Se manifiesta que el archivo publicado es la mejor versión disponible con la que cuenta el Instituto Mexicano del Seguro Social.

CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO",** REPRESENTADO POR LA **C. ELIA SANDRA VARAS GALEANA**, EN SU CARÁCTER DE **TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS Y APODERADA LEGAL**, Y POR LA OTRA, **AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. (PARTICIPANTE A)**, EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"**, REPRESENTADA POR LA **C. MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN** EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON **COMPETENZA SERVICIOS, S.C. (PARTICIPANTE B)**, REPRESENTADA POR LA **C. MARÍA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ** EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES EN FORMA CONJUNTA O INDIVIDUALMENTE SE LES DENOMINARÁ EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"** Y EN FORMA CONJUNTA CON **"EL INSTITUTO"** SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

I. **"EL INSTITUTO"** declara que:

I.1 **"EL INSTITUTO"** es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4º y 5º de la Ley del Seguro Social.

I.2 Conforme a lo dispuesto por el artículo 268 A de la Ley de Seguro Social, acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número 45,902 de fecha 25 de julio de 2023, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Franco Varela, Titular de la Notaría Pública Número 150 de la Ciudad de México, en cuyo protocolo también actúa por convenio de asociación, el Licenciado José Luis Franco Jiménez, Titular de la Notaría 64 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número 97-7-28072023-130615, de fecha 28 de julio de 2023; manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna en cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la **MTRA. ELIA SANDRA VARAS GALEANA**, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos y Apoderada Legal con **R.F.C.** [redacted], es una servidora pública adscrita a la misma que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

I.3 De conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, suscribe el presente instrumento el **C. JUAN ALONSO ESQUERRA SOTO**, **TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DE GESTIÓN**, con R.F.C. [redacted] quien lo hace como Representante Común de los administradores del

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala en el mismo".

presente contrato, en cuyo caso en el **Anexo 4 (cuatro)** del presente instrumento se encuentra la designación respectiva, así como el listado de administradores del presente contrato.

En todo caso, el administrador o los administradores de presente contrato son las personas servidoras públicas responsables de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción III Bis y 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**.

I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, número **LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35, fracción I; 36, 39 fracción I, 67 y 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"** y los correlativos de su Reglamento, en términos del Acta de Fallo de fecha 12 de septiembre de 2025, suscrita por la Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, documento que se integra en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Mediante oficio número 09 53 84 61 1CFG/2025/**8449** de fecha 17 de septiembre de 2025, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, solicitó a la División de Contratos la elaboración del presente instrumento jurídico, remitiendo las documentales para su elaboración; siendo responsabilidad del Área Contratante, Área Requirente, Área Técnica y de los Administradores del Contrato; los aspectos técnicos, presupuestales y demás cuestiones relacionadas con la contratación, incluido el contenido de los anexos, documento que se agrega en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

I.5 **"EL INSTITUTO"** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con cuenta número **51332005** con folio número **0000223153-2025** de fecha 21 de julio de 2025, suscrito por la Titular de la División de Control y Seguimiento al Presupuesto de Operación en Ámbito Central, que se agrega al presente contrato en el **Anexo 1 (uno)**.

I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° IMS421231I45.**

I.7 Tiene establecido su domicilio en Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. **"EL PROVEEDOR"**, declara que:

AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. (PARTICIPANTE A):

II.1 Es una persona moral legalmente constituida según consta en la Escritura Pública número

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala en el mismo".

70,173 de fecha 18 de agosto de 2000, pasada ante la fe del Licenciado Francisco Daniel Sánchez Domínguez, Titular de la Notaría Pública número 117 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil número 266883, denominada **"AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V."**, cuyo objeto social es, entre otros la prestación de servicios de asesoría y consultoría para el diagnóstico, diseño, adecuación y desarrollo de sistemas de procesamiento electrónico de información y en general la elaboración de toda clase de estudios relacionados con sistemas y programas de computación.

II.2 La **C. MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número 63,865 de fecha 10 de julio de 2025, pasada ante la fe del Licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, Titular de la Notaría Pública número 180 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil electrónico número 266883, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **ACO0008212U9**.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90 de la **"LAASSP"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la **"LAASSP"**.

Asimismo, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo previsto en los artículos 87 de la **"LAASSP"** y 107 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"**, en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control Específico en **"EL INSTITUTO"** y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

II.6 Se señala para todos los efectos legales, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el teléfono: (55) 8017 2098, correo electrónico: [redacted] y domicilio ubicado en Calle José María Ibarrarán número 84, Colonia San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03900, Ciudad de México.

COMPETENZA SERVICIOS, S.C. (PARTICIPANTE B):

II.7 Es una sociedad civil legalmente constituida según consta en la Escritura Pública número 7,254 de fecha 09 de abril de 2008, pasada ante la fe del Licenciado Ricardo Cuevas Miguel, Titular de la Notaría Pública número 210 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma Entidad, con el folio de Personas Morales número 83340, denominada **"COMPETENZA SERVICIOS, S.C."**, cuyo objeto social es, entre otros la prestación de servicios de asesoría y consultoría para el diagnóstico, diseño, adecuación y desarrollo de sistemas de procesamiento electrónico de información y en general la elaboración de toda clase de estudios relacionados con sistemas y programas de computación.

II.8 La **C. MARÍA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número 64,103 de fecha 28 de julio de 2025, pasada ante la fe del Licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, Titular de la Notaría Pública número 180 de la Ciudad de México, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.9 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.10 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **CSE080410825**.

II.11 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CORREO ELECTRONICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90 de la **"LAASSP"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la **"LAASSP"**.

Asimismo, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo previsto en los artículos 87 de la **"LAASSP"** y 107 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"**, en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control Específico en **"EL INSTITUTO"** y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

II.12 Se señala para todos los efectos legales, para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos el teléfono: (55) 3977 8458, correo electrónico: maria.juarez@competenza.net, y domicilio ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos número 2349 Piso 4 Int B, Colonia Atlamaya, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01760, Ciudad de México.

III.- "EL PROVEEDOR", declara conjuntamente que:

III.1.- Han celebrado convenio de participación conjunta, cuyas obligaciones deberán cumplirse en términos del mismo, el cual se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo 6 (seis)**.

III.2.- Conocen el contenido y los requisitos que establece la **"LAASSP"** y su Reglamento, la Convocatoria y sus Anexos.

IV. De "LAS PARTES":

IV.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** la prestación del **"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"**, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo, así como lo señalado en la Junta de Aclaraciones disponible para su consulta en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas.

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

Anexo 1 (uno)	"Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo"
Anexo 2 (dos)	"Anexo Técnico y Términos y Condiciones"
Anexo 3 (tres)	"Propuesta Técnica y Económica de **"EL PROVEEDOR"**, Cronograma de Actividades, Acta de Fallo y Oficio número 09 53 84 61 1CFG/2025/8449"
Anexo 4 (cuatro)	"Documento de designación de Representante Común de los Administradores del presente Contrato y Listado de Administradores"
Anexo 5 (cinco)	"Junta de Aclaraciones disponible para su consulta en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas"
Anexo 6 (seis)	"Convenio de Participación Conjunta"

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **$15,999,520.00 (QUINCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.)** más impuestos que asciende a **$2,559,923.20 (DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 20/100 M.N.)**, que hace un total de **$18,559,443.20 (DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 20/100 M.N.)** y un monto máximo de **$39,998,800.00 (TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, más impuestos que asciende a **$6,399,808.00 (SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.)**, que hace un total de **$46,398,608.00 (CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS 00/100 M.N.)**, de conformidad con los precios unitarios que se indican en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Los precios unitarios son considerados fijos y en pesos mexicanos hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del **"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA**

CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato **"EL INSTITUTO"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"EL INSTITUTO" efectuará pagos progresivos a **"EL PROVEEDOR"**, a mes vencido y devengado, considerando para tales efectos la entrega y recepción de la documentación y/o servicios concluidos señalados en las solicitudes de servicio emitidas por **"EL INSTITUTO"** a través del administrador del contrato y la propuesta de solución que de forma específica haga **"EL PROVEEDOR"**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la **"LAASSP"** y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en el numeral **12.** de los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)** y lo dispuesto en la Junta de Aclaraciones, disponible para su consulta en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas.

Los pagos se realizarán en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" sin que éstos rebasen los 17 (diecisiete) días hábiles contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), respectivo, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación del servicio conforme lo señalado en los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, y conforme a los numerales cuarto y sexto del capítulo quinto, intitulado, de los Lineamientos para promover la agilización de pago a los proveedores contenidos en el "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", concordante con los artículos 65 y 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El CFDI deberá presentarse ante la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones en Órganos Normativos, la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), la Oficina de Trámite de Erogaciones de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE), según corresponda, para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. En caso de aplicar, dicho CFDI deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización de los Administradores del presente Contrato, de quien suscribió la orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos inferiores a $2,000.00 (antes de IVA). Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de pedido-recepción en PREI-Millenium (cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato, y la indicación de que **"EL PROVEEDOR"** cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante "**EL INSTITUTO**" e INFONAVIT así como de obligaciones fiscales ante el SAT.

En caso de que el devengo por la entrega-recepción no genere número de alta en SAI o número de pedido-recepción en PREI-Millenium, en su caso, se deberá adjuntar acta de entrega-recepción.

El personal de la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones no podrá devolver el CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a **"EL INSTITUTO"**.

Para los casos en que no se formalice el presente contrato, el fallo o notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los servicios proporcionados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el presente contrato.

Para efectos de lo anterior, la División de Contratos deberá informar a los administradores del presente contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir los servicios materia del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF), así como las que emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre de **"EL INSTITUTO"**, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476 en la Colonia Juárez, C.P. 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Para la validación de dichos comprobantes **"EL PROVEEDOR"** deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"** archivo en formato XML. La validez de los mismos, será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación, para tal efecto **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar la documentación requerida por la Coordinación de Tesorería, para dar de alta en el Sistema de **"EL INSTITUTO"**, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal a menos que éste acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará a **"EL PROVEEDOR"** en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

Los administradores del presente contrato serán quienes darán la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Normatividad de pago de las Cuentas Contables" del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de

documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

"EL PROVEEDOR" podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo con **"EL INSTITUTO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO".**

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la **"LAASSP"**, **"EL INSTITUTO"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

"EL PROVEEDOR", para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de **"EL INSTITUTO"**, el "CFDI con complemento para la recepción de pagos", también denominado "recibo electrónico de pago", el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"**.

"EL PROVEEDOR" se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** previamente validados en el portal de servicios a proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo a los administradores del presente contrato para sus autorizaciones expresas, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI en su caso.

Los administradores del presente contrato llevarán a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del Reglamento de la **"LAASSP"**, en relación con los artículos 51, 67, 78 y 80, segundo párrafo de la **"LAASSP"**, previa solicitud por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, acompañada de los documentos siguientes:

• Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.

• El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF) y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.

• La solicitud la realizará los administradores del presente contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) o ante los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), según corresponda.

Al notificar a **"EL PROVEEDOR"** la aplicación de una pena convencional, los administradores del presente contrato deberán solicitar a las áreas de contabilidad (en Órganos Normativos, OOAD o en UMAE) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo a **"EL PROVEEDOR"** para que se compense contra los adeudos que tenga **"EL INSTITUTO"** para con **"EL PROVEEDOR"** o, para que en su defecto, éste proceda a pagar a **"EL INSTITUTO"** la pena convencional.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por conceptos de penas convencionales y/o deducciones. En ambos casos, **"EL INSTITUTO"** realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el presente contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar los contratos, convenios y su DDP en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Los servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI o el PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" vigente, así como el Acta de Entrega-Recepción, según corresponda.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, los administradores del presente contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

"EL PROVEEDOR" que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social, acepta que **"EL INSTITUTO"** las compense con el o los pagos que tenga que hacerle por concepto de contraprestación por la prestación del servicio objeto de este contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, los Administradores del presente contrato o a quien éstos designen por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por los Administradores del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"EL INSTITUTO",** para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación **"EL INSTITUTO"** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"EL INSTITUTO"**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para efectos del cobro de sus CFDI, deberá presentarse por **"EL PROVEEDOR"** que se haya establecido en el convenio de participación conjunta, en el entendido de que **"EL INSTITUTO"** no será responsable de la manera en que hayan acordado la distribución del pago, integrado en el **Anexo 6 (seis)** de este contrato.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INSTITUTO"** en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la Convocatoria y Junta de Aclaraciones disponibles para su consulta en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas y Acta de Fallo del procedimiento del cual deriva el presente contrato, así como el Cronograma de Actividades, estos últimos se agregan en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico y fechas establecidas en los mismos.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con el plazo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, para la reposición de los servicios por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenida, sin que las sustituciones impliquen su modificación. Lo anterior, en términos del artículo 66, fracción XVII de la **"LAASSP"**.

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá ser proporcionado en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, o a petición expresa de éste, en instalaciones de **"EL PROVEEDOR"**, lo que será acordado durante el arranque del servicio con el Gobierno del Contrato, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos de seguridad e higiene laboral institucional y el plan de protección civil, por lo que en su caso, **"EL PROVEEDOR"** deberá de manera conjunta con el Gobierno del Contrato, establecer en las reuniones de inicio las definiciones para su implementación. **"EL INSTITUTO"** tiene diferentes centros de operación de los servicios DIDT distribuidos a nivel nacional.

"EL INSTITUTO" tiene diferentes centros de operación de los servicios DIDT distribuidos a nivel nacional, mismos que se encuentran relacionados en el numeral **4.2** de los Términos y Condiciones, integrados al presente contrato como **Anexo 2 (dos)**.

La ubicación principal para el desarrollo de los servicios es: Tokio número 80, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

Los trabajos que **"EL PROVEEDOR"** realice para la administración del contrato y la atención de los servicios asignados se podrán realizar en sus respectivas instalaciones.

Para la prestación del servicio, **"EL PROVEEDOR"** deberá considerar en todo momento el uso de instalaciones propias y bajo su propio costo, así como todos los recursos necesarios para el

cumplimiento de los SLA 's, establecidos en los Términos y Condiciones, integrados al presente contrato como **Anexo 2 (dos)**.

"EL INSTITUTO" no cubrirá gastos de viajes o representación para los recursos humanos y materiales de **"EL PROVEEDOR"**, todos los gastos asociados con las visitas a instalaciones de **"EL INSTITUTO"** que deban realizarse porque así lo requiera la operación del servicio, deberán ser cubiertos por **"EL PROVEEDOR"**.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El plazo para la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** deberá cumplir con los plazos señalados en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones, integrados al presente contrato como **Anexo 2 (dos)**.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- "EL PROVEEDOR" se obliga con **"EL INSTITUTO"** a cumplir con las condiciones del servicio adquiridas, de acuerdo al Anexo Técnico y a los Términos y Condiciones que se integran al presente instrumento jurídico en el **Anexo 2 (dos)**, así como a lo ofrecido en sus propuestas técnica y económica así como el Cronograma de Actividades, que se agregan como **Anexo 3 (tres)** al presente contrato y lo dispuesto en la Junta de Aclaraciones, disponible para su consulta en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas.

Asimismo, **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir con lo señalado en el artículo 72 de la **"LAASSP"**.

"EL PROVEEDOR" se obliga a cumplir con lo señalado en los numerales **2.**, **4.**, **4.1, 4.2, 4.3, 13.**, **14.**, **16.**, **17.**, **18.**, **19. y 21.** de los Términos y Condiciones así como lo dispuesto en el Anexo Técnico integrados al presente contrato como **Anexo 2 (dos)**.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, **"EL INSTITUTO"** no dará por aceptado el servicio objeto de este contrato.

"LAS PARTES" que suscriben el presente contrato en su carácter de **"EL PROVEEDOR"**, asumen las obligaciones materia de este instrumento jurídico en forma *solidaria* conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta, mismo que se agrega en el **Anexo 6 (seis)** del presente contrato.

SEXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del día hábil siguiente al de la fecha de notificación del fallo, es decir del **15 de septiembre de 2025** y hasta el **31 de diciembre de 2025**.

En términos de lo señalado en el artículo 66 último párrafo de la **"LAASSP"**, el presente contrato se podrá extinguir por el cumplimiento de obligaciones.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que **"EL INSTITUTO"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el presente contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

De conformidad con el artículo 68, último párrafo de la **"LAASSP"**, **"EL INSTITUTO"** con la aceptación de **"EL PROVEEDOR"** podrá realizar modificaciones al presente contrato hasta en un 20% (veinte por ciento) de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 74 de la **"LAASSP"**.

"EL INSTITUTO", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **"EL PROVEEDOR"**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"EL INSTITUTO"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES".**

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"EL INSTITUTO"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"EL INSTITUTO" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a **"EL PROVEEDOR"** comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados, no obstante lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** deberá observar y cumplir lo señalado en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones, que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, así como lo

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala en el mismo".

dispuesto en la Junta de Aclaraciones, disponible para su consulta en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas.

NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 69, fracción II y 70, fracción II de la **"LAASSP";** 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía **divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **"EL INSTITUTO"**, por un importe equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO)** del monto máximo del presente contrato, sin incluir impuestos.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INSTITUTO"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** la póliza de fianza antes señalada, en la División de Contratos, ubicada en Calle Durango número 291, 10º piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, apegándose al formato que para tal efecto se entregará en la referida División.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del presente contrato se liberará de forma inmediata a **"EL PROVEEDOR"** una vez que **"EL INSTITUTO"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **"EL PROVEEDOR"** siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato; para lo anterior deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Contratos, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar el endoso de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, observándose los mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar **"EL PROVEEDOR"** a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del convenio respectivo.

EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.- "EL INSTITUTO" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del presente contrato en los casos siguientes:

a) Se rescinda administrativamente el presente contrato.

b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.

c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala en el mismo".

ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la presente Cláusula.

d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"EL INSTITUTO"** podrá rescindir el presente contrato y dará vista al Órgano Interno de Control Específico en **"EL INSTITUTO"** para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"EL INSTITUTO"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INSTITUTO",** dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"EL INSTITUTO"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del presente contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR".**

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control Específico en **"EL INSTITUTO"**, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.
e) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios, en caso de aplicar.
f) No podrá transferir los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de **"EL INSTITUTO"**.

Se exceptúa de lo anterior, en el caso de fusión, escisión o transformación de sociedades, siempre que la nueva sociedad que resulte cuente con la solvencia técnica, jurídica y económica exigidas al adjudicarse el presente contrato, cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la **"LAASSP"** y no se encuentre en los supuestos de impedimento previstos en la **"LAASSP"**. En ambos casos se debe contar con la autorización previa.

g) Se obliga a que durante la vigencia del presente contrato se mantendrá al corriente de sus obligaciones fiscales, lo anterior, conforme a lo señalado en el artículo 66, fracción XXII de la **"LAASSP"**.

h) Se obliga a integrarse al Registro de Proveedores para la Integridad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (REPIIMSS), en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales posteriores a la formalización del presente contrato. La no integración al REPIIMSS en el plazo establecido, deberá considerarse como un incumplimiento contractual, con las consecuencias que establece la normatividad aplicable.

i) Así, como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO"

"EL INSTITUTO", se obliga a:

a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

c) Extender a **"EL PROVEEDOR"**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

d) Así como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"EL INSTITUTO" designa como Representante Común de los Administradores del presente contrato al **C. JUAN ALONSO ESQUERRA SOTO** con R.F.C. [redacted] **TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DE GESTIÓN**, en el documento que se agrega al presente contrato en el **Anexo 4 (cuatro)**, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones sin que por ello sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

Cuando **"EL INSTITUTO"** requiera efectuar el cambio o sustitución del ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO, o del Representante Común de éste, sea por la ausencia temporal o definitiva del originalmente designado, o bien, por así convenir a las necesidades institucionales, bastará la nueva designación que de éste realice al Área Requirente, misma que surtirá plenos efectos a partir de la fecha en que ésta sea realizada, y que será dada a conocer a **"EL**

PROVEEDOR" por el Área Requirente, o bien, por los Titulares de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y de las Unidades Médicas de Alta Especialidad donde se encuentre adscrito, según corresponda. La designación que efectúe el Área Requirente en términos del presente párrafo deberá ceñirse a lo dispuesto en los numerales 4.17 y 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones aplicables. En ningún caso el cambio o sustitución del ADMINISTRADOR, o del Representante Común de éste requerirá o dará origen a la celebración de convenio modificatorio.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión de los administradores del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"EL INSTITUTO", a través de los administradores del presente contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"EL INSTITUTO",** sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"EL INSTITUTO", a través de los administradores del presente contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"EL INSTITUTO" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **"EL PROVEEDOR"** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán conforme al Nivel de Servicio, Componente al que aplica y Especificación señalados en el numeral **10.** Apartado denominado *Deductivas* de los Términos y Condiciones, integrados al presente contrato como **Anexo 2 (dos)**. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva, en términos de la legislación aplicable.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

"EL INSTITUTO", a través de los administradores del presente contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones. El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrán ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizarán los administradores del presente

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala en el mismo".

contrato de **"EL INSTITUTO"**, cuyá notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico.

En caso de que se exceda se podrá proceder a la rescisión del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el **Anexo 2 (dos)** parte integral del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional conforme al Concepto u obligación, Componente al que aplica y Especificación señalado en el numeral **10.** Apartado denominado *Penas Convencionales* de los Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, así como lo dispuesto en la Junta de Aclaraciones, disponible para su consulta en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas.

Los administradores del presente contrato serán los responsables de determinar, calcular y aplicar las penas convencionales, vigilando los correspondientes registro o captura y validación en el sistema PREI Millenium, así como de notificarlas a **"EL PROVEEDOR"** personalmente, mediante oficio o por medios de comunicación electrónica.

Los Administradores determinarán el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el presente contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del presente contrato.

"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a **"EL PROVEEDOR"**. Por lo tanto, **"EL PROVEEDOR"** autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en párrafos anteriores, sobre los pagos que éste deba cubrirle a **"EL INSTITUTO"** durante el período en que incurra y/o se mantenga en atraso con motivo de la prestación del servicio.

Para autorizar el pago de la prestación del servicio, previamente **"EL PROVEEDOR"** tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el presente contrato. Los administradores del presente contrato serán los responsables de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del atraso.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del presente contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

En caso de aplicar, los servicios, que de acuerdo al objeto del presente contrato se adquieran o contraten, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y con las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad; en su caso, con las normas de referencia o especificaciones técnicas y cumplir con las características y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones, que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones, que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, en caso de aplicar.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" se obliga para con **"EL INSTITUTO"**, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** y/o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.

Por lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO"** por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento jurídico a **"EL PROVEEDOR"**, para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de **"EL INSTITUTO"** de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 66, fracción XX de la **"LAASSP"**.

Asimismo, en caso de aplicar, **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a los Derechos de autor, patentes y/o marcas del presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo, en caso de aplicar, **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 80 de la **"LAASSP"** y 102, fracción II, de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"EL INSTITUTO"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del presente contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"EL INSTITUTO" cuando concurran razones de interés general, de común acuerdo, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de proporcionar los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"EL INSTITUTO"** determine dar por terminado anticipadamente el presente contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, y se sustentará mediante dictamen que se precise las razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, de conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la **"LAASSP"**, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el presente contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre **"LAS PARTES"**.

"EL INSTITUTO" pagará a **"EL PROVEEDOR"** la parte proporcional de los servicios proporcionados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"EL INSTITUTO" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.

c) Ceder los derechos de cobro derivados del presente contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.
d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios; en caso de aplicar.
j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
k) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
l) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INSTITUTO"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
m) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO";**
n) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la **"LAASSP"**, comunicará a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término, **"EL INSTITUTO"** en un plazo de 10 (diez) días hábiles, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el presente contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"**, en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la **"LAASSP"**, dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el presente contrato, se extinguirán los derechos y obligaciones del mismo, y se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"EL INSTITUTO"** por concepto de los servicios proporcionados hasta el momento de la rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR".**

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del presente contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el presente contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"EL INSTITUTO"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del presente contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del presente contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"EL INSTITUTO"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"EL INSTITUTO"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

La convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización, según corresponda del procedimiento de contratación citado en la declaración **I.4** del presente instrumento jurídico, este contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a **"LAS PARTES"** en sus derechos y obligaciones.

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización, según corresponda del procedimiento de contratación del cual deriva el presente instrumento jurídico, y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la **"LAASSP"**, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

Sin perjuicio de lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** acepta explícitamente que las notificaciones que le sean remitidas al correo electrónico manifestado en el apartado de Declaraciones surtirán plenos efectos, en términos de lo dispuesto en el artículo 35, fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la **"LAASSP"**, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

Por lo anterior expuesto, **"EL INSTITUTO"** y **"EL PROVEEDOR"**, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR:
"EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
C. ELIA SANDRA VARAS GALEANA	TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS Y APODERADA LEGAL	[redacted]
C. JUAN ALONSO ESQUERRA SOTO	TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DE GESTIÓN Y REPRESENTANTE COMÚN DE LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO	[redacted]

POR:
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. (PARTICIPANTE A)	ACO0008212U9
COMPETENZA SERVICIOS, S.C. (PARTICIPANTE B)	CSE080410825

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CADENA ORIGINAL, NÚMERO DE SERIE, RFC, CERTIFICADO Y FIRMA, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

Contrato: 050GYR019N14225-001-00

Cadena original:

[redacted]

Firmante: ELIA SANDRA VARAS GALEANA
RFC[redacted]

Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 03/10/2025 18:16

Certificado:

[redacted]wl

Firma:

[redacted]

Firmante: JUAN ALONSO ESQUERRA SOTO
RFC:[redacted]

Número de Serie:[redacted]
Fecha de Firma: 06/10/2025 09:59

Certificado:

[redacted]

Firma:

[redacted]

Firmante: AVANTARE CONSULTORES SA DE CV
RFC: ACO0008212U9

Número de Serie:[redacted]
Fecha de Firma: 06/10/2025 10:29

Certificado:

[redacted]

Firma:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NÚMERO DE SERIE, CERTIFICADO Y FIRMA, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

Contrato: 050GYR019N14225-001-00

[redacted]

Firmante: COMPETENZA SERVICIOS SC
RFC: CSE080410825

Número de Serie [redacted]
Fecha de Firma: 06/10/2025 11:18

Certificado:

[redacted]

Firma:

KoCHiHD1jz9l42wJMv2unXhU66JmyUvbv/f2lNhZXdzYK5kpkvetZ5wZvM2B82RqHHg1aUfL2W0mM9fqE70ReefDZq4r1VEx4yMg4v28bMlrsEdmC8gKC6XW5P9iXNTqhmg6iI6kZxYxdBA6egW+9xUY2N3Y+GyKisIgfkw5tdxKyhE93gW19xaZc1K0wlcXZV1oREHm3P6GAgL859+ePyggPvjHPh82gYmUwxkROH+OwuWj1vDuu/suTKIfqMF2B6xQYgGMrHv7nZ2Amz20LIsvHUKynknbQJFbTqPndfLTJaOjkq3vFBhAtkG3IJRxyC60ajpHMHecenZpcORQLA==

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N14225-001-00

ANEXO 1 (UNO)

"DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

SIN TEXTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 0000223153-2025

[ ] Dictamen de Inversión
[X] Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central
099001 Oficinas Centrales
580000 Coord de Servici Administra

Concepto: OF. 1355 VL. 2759 RECIBIDO EL 16/07/2025 "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS DE CALIDAD, CPC)", PARA EL EJERCICO 2025

Fecha Elaboración: 21/07/2025

Total Comprometido (en pesos): $ 46,398,608.00
Cuenta: 51332005 SERV DES DE APLIC INFORMÁTICA Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 500000
COG 3330101

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	9,279.7	9,279.7	9,279.7	9,279.7	9,279.7

DISPONIBLE (en miles de pesos)

0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8,726.3	10,000.0	8,756.1	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en los artículos 8, 144 y 148 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y el numeral 7.5.9.4 de la Norma Presupuestaria del IMSS, es responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema FINAT, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente:

ATENTAMENTE

Laura Natalia López Tinajero
Titular Div de Ctrl y Seguimiento al Ppto de Oper en Ámbito Central

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS) : $ _____ .00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
DIVISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN EN EL ÁMBITO CENTRAL

Clave: 6170-009-001

ANEXOS
EMISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N14225-001-00

ANEXO 2 (DOS)

"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

SIN TEXTO

Control de versiones del documento

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
0.1	20/02/2025	Elaboración del documento	Laura Elena Hernandez Olguín
0.2	25/02/2025	Revisión del documento	Yair Gómez Méndez
0.2	25/02/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
1.0	26/02/2025	Aprobación del documento	Juan Alonso Esquerra Soto
1.1	05/06/2025	Control de cambio del documento	Yair Gómez Méndez
1.2	09/06/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
2.0	09/06/2025	Aprobación documento	Juan Alonso Esquerra Soto
2.1	26/06/2025	2° Control de cambio del documento	Yair Gómez Méndez
2.2	04/07/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
3.0	07/07/2025	Aprobación documento	Juan Alonso Esquerra Soto

El pie de página corresponde a la liberación del formato, por lo que no debe ser modificado.

Contenido

a) Descripción amplia y detallada de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados 3
I. Características y especificaciones 3
i. Objetivo 3
ii. Alcance 3
- Descripción del Servicio 5
- Asignación del Servicio 6

iii. Requerimientos técnicos 7
1) Funcionales 11
- Subservicio de Administración de Proyectos: 11
- Subservicio de Gestión de Procesos: 15
- Subservicio de Certificación de Estimaciones: 18
- Subservicio de Transferencia de Conocimiento: 20

2) No funcionales 23
- Gobierno del Contrato 23
- Mecanismos de Control 24

iv. Especificaciones técnicas 33
- Administración de la Configuración 33
- Unidades de contraprestación para la prestación de todos los servicios 34
- Factor Tecnológico (FT) 34
- Costo Fijo Mensual (CFM) 35

v. Perfil de EL LICITANTE ADJUDICADO 37
vi. Condiciones técnicas de aceptación de entregable 43
vii. Cronograma de actividades 45
- Etapas del Servicio 45

viii. Niveles de servicio acordados que deberán cumplirse 47
- Relación de Niveles de Servicio y Subservicios 49
- Penas convencionales 49
- Deducciones 52

ix. Requerimientos de arquitectura tecnológica 53
b) Firmas de elaboración, revisión y aprobación 54

Objetivo del documento

Precisar las características técnicas que se requieren del servicio objeto de la contratación, así como la oportunidad con que es requerido.

Se estima conveniente un contrato abierto que permita ejercer un monto mínimo y un máximo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante "La Ley") y 85 de su Reglamento (en adelante "El Reglamento").

a) Descripción amplia y detallada de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados

La clave del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados se identifica en la siguiente tabla:

Clave CUCOP	33300006
Descripción	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS (PÁGINAS DE INTERNET, ELABORACIÓN DE PROGRAMAS)
Unidad de medida	Servicio
Partida específica (COG)	33301
Objetivo del contrato	SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

I. Características y especificaciones

i. Objetivo

Proporcionar el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"** para el apoyo a las actividades de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional, Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión y la Coordinación de Datos y Analítica, pertenecientes a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, en materia de administración de proyectos, mejora continua de procesos de TIC, certificación de estimaciones de esfuerzo de los proyectos de TIC y la transferencia de conocimiento en mejores prácticas de TIC.

ii. Alcance

"EL INSTITUTO" requiere una empresa que cuente con la capacidad técnica, material, humana y económica, especializada en la prestación del servicio objeto de esta **ÚNICA PARTIDA** para el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)".**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" debe contar con experiencia en la estimación, medición y administración de proyectos, evaluación de métricas en proyectos con arquitecturas

complejas, entre ellas microservicios, empleando metodologías tradicionales y ágiles, marco de trabajo "DevOps", así como de gestión de procesos de TIC a modo de promover la homologación, estandarización, medición y control de los servicios brindados por otros proveedores de servicios con los que cuenta **"EL INSTITUTO"**, mediante una serie de actividades que permitan acrecentar las capacidades de **"EL INSTITUTO"** y el Gobierno del Contrato para la medición objetiva, análisis y administración del desempeño de proyectos y/o servicios en **"EL INSTITUTO"**.

Un punto de sumo interés para **"EL INSTITUTO"** es la capacidad que deberá mostrar **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para extender las capacidades operativas y de conocimiento en la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG), Coordinación de Datos y Analítica (CDA) y la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI), mediante la asignación de perfiles específicos y capacitaciones al personal de la DIDT que sean requeridas, de acuerdo con las necesidades que a lo largo de la vida del servicio identifique **"EL INSTITUTO"**.

En este contexto y toda vez que la naturaleza del servicio objeto de esta única partida son transversales, es decir que con ellos se monitorean, controlan, verifican, supervisan y estandarizan la correcta prestación y operación de actividades, proyectos, programas y servicios prestados por otros proveedores que coadyuvan a la DIDT a mantener en operación las áreas sustantivas del IMSS, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** entiende que se requiere la interacción con otros Proveedores de servicios que se rigen por contratos y especificaciones técnicas distintas, lo cual implica que dentro del modelo de operación de estos servicios se deberán considerar y adecuar a estas necesidades de **"EL INSTITUTO".**

El "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)", se constituye de una sola partida que apoyará a "**EL INSTITUTO"** a través de cuatro subservicios disponibles, como se muestra en la siguiente Figura 1:

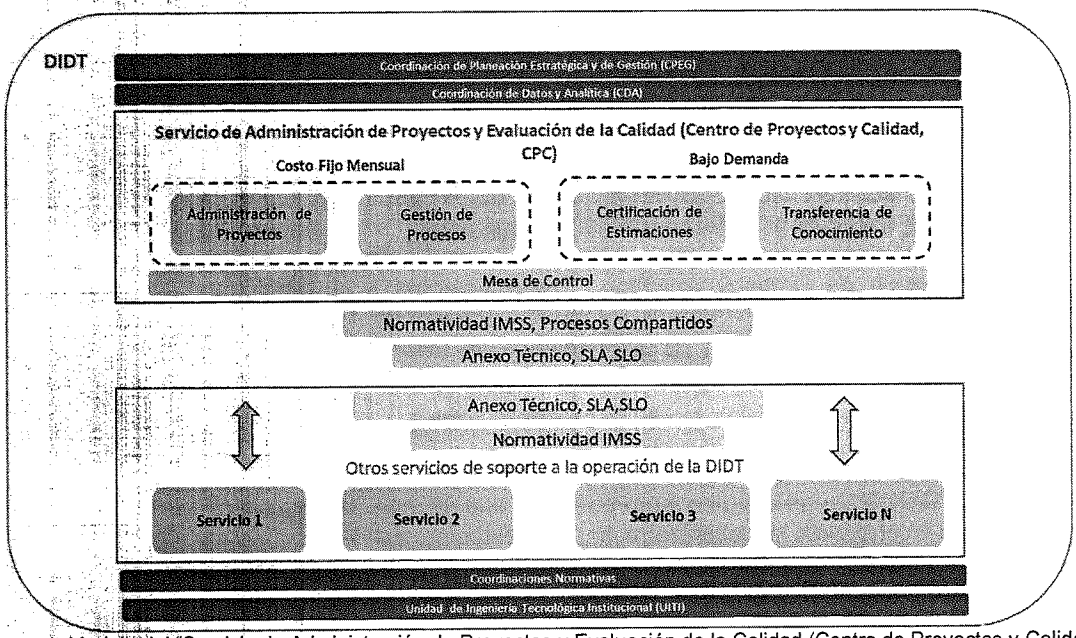


Figura 1. Modelo del "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"

- **Descripción del Servicio**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar la prestación del servicio objeto de este anexo técnico, incluyendo todos y cada uno de los conceptos y componentes que conforman dicho servicio, mismos que se relacionan a continuación:

Servicio	Administrador y/o Responsable del Subservicio	Subservicio	Descripción y Alcance
Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)	CPEG	Administración de Proyectos	Para el monitoreo y control, la medición objetiva, análisis y administración del desempeño de programas, proyectos y/o servicios que se realizan en la DIDT, para proporcionar información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.
	CPEG	Gestión de Procesos	Para coadyuvar en cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos que requiere la DIDT. Así como los esfuerzos requeridos para medir el nivel de madurez de los procesos tecnológicos y propuestas para cubrir las brechas identificadas.
	UITI, CDA	Certificación de Estimaciones	Para la verificación de estimaciones, concentración y análisis de información del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos o iniciativas que permitan la generación de información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.
	CPEG	Transferencia de Conocimiento	Para proporcionar a **"EL INSTITUTO"** conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las

Servicio	Administrador y/o Responsable del Subservicio	Subservicio	Descripción y Alcance
			áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Las áreas de la DIDT que requieran de este servicio deberán solicitarlo directamente a la CPEG, para que a su vez se encargue de generar la solicitud de servicio correspondiente para **"EL LICITANTE".**

NOTA: Cada Administrador del Contrato será responsable de las solicitudes de servicio que requieran en el ámbito de su competencia.

Modalidad del Contrato

Con fundamento en el artículo 68, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, el contrato que se derive de este procedimiento de contratación será abierto en presupuesto, los precios serán fijos y estos no podrán ser modificados durante la vigencia del contrato específico.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" que participe para este servicio, será consistente en realizar la certificación de estimaciones, medición y administración de proyectos, así como gestión de procesos de los proyectos, que sean desarrollados en la DIDT, no podrá ser parte de otros servicios prestados a la DIDT que impliquen un conflicto de intereses con este servicio; toda vez que la naturaleza del servicio es transversal, es decir que con ellos se monitorea, controla, verifica y supervisa la correcta prestación y operación de otros servicios de terceros prestados a la DIDT; en este sentido, **"EL LICITANTE "** que resulte adjudicado para esta Única Partida no podrá ser sujeto de adjudicación de otros servicios que deban ser verificados por este.

- **Asignación del Servicio**

Se requiere que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** proporcione la demanda de los siguientes servicios.

Subservicio	Unidades de Contraprestación	Volumetría de referencia		Unidad de Medida
		Servicios Mínimos	Servicios Máximos	
NOTA: Estas unidades no aplican a nivel de subservicio, pero serán utilizadas para el pago de la etapa de arranque del servicio	Unidad de Soporte a la Transición (UST)	40	100	Día / Hombre
Administración de Proyectos	Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)	16,000	40,000	Hora / Hombre
Certificación de Estimaciones		2,400	6,000	Hora / Hombre
Gestión de Procesos	Unidad de Gestión de Procesos (UGP)	23,160	57,900	Hora / Hombre
Transferencia de Conocimiento	**"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá ofrecer el concepto "Transferencia de Conocimiento", conforme al apartado "Subservicio de Transferencia de Conocimiento"			

iii. Requerimientos técnicos

El **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"** deberá alinearse con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"**, con el fin de alcanzar un nivel de madurez orientado a la mejora continua, la optimización de procesos y la excelencia en el rendimiento. A continuación, se detallan los principales beneficios que **"EL INSTITUTO"** espera obtener a través de la transferencia de conocimiento en los marcos de las mejores prácticas en TI.

- **Mejora de la Gobernanza y Control de TI**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá proporcionar al personal de **"EL INSTITUTO"** un marco claro a través de una transferencia de conocimiento que le permita gestionar y gobernar los recursos tecnológicos, facilitando la toma de decisiones informadas, la alineación de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"**, y el control de los riesgos asociados con el uso de la tecnología. Esta transferencia de conocimiento garantizará que la DIDT se fortalezca como habilitador clave para el éxito de **"EL INSTITUTO"**. A través de la formación adecuada, el personal podrá asegurar que las iniciativas de TI estén alineadas con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"**, mejorando su capacidad para ejecutar su estrategia, maximizando el valor de las inversiones tecnológicas y contribuyendo al logro de los objetivos a largo plazo.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- **Mejora Continua en los Procesos de Desarrollo**

El personal de **"EL INSTITUTO"** deberá recibir, por parte de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, la transferencia de conocimiento relativa a la mejora continua de los procesos organizacionales, con un enfoque en la adecuada definición y control de estos. El propósito es optimizar dichos procesos de manera constante, permitiendo su adaptación a los avances tecnológicos y a las demandas del mercado. Esta cultura de mejora continua brindará al personal de la DIDT la capacidad de mantener un nivel óptimo de madurez en la gestión de Tecnologías de la Información (TI). Asimismo, el marco de trabajo propuesto facilitará a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) la evaluación y ajuste continuo de sus procesos, contribuyendo a la optimización de la eficiencia, la reducción de costos y la mejora del desempeño general, lo que permitirá al Instituto adaptarse adecuadamente a los cambios tecnológicos y a las nuevas demandas del mercado.

De igual manera, complementando la mejora de los procesos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** tomando como referencia el marco "Integración de Modelos de Madurez de Capacidades" o "Capability Maturity Model Integration" (CMMI por sus siglas en inglés) deberá contar con las capacidades para apoyar a **"EL INSTITUTO"** en continuar con el proceso de mejorar el rendimiento de los procesos y la calidad de los servicios, buscando madurar gradualmente las formas de trabajo en áreas clave de la DIDT y fortalecer sus capacidades operativas.

- **Aumento en la Calidad del Producto y Servicio**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá transferirle el conocimiento al personal de la DIDT de las mejores prácticas, la cual se enfoca en la prevención de defectos y la mejora de la calidad en todas las fases del ciclo de vida del desarrollo. Esta formación permitirá asegurar que los productos y servicios desarrollados sean de alta calidad, confiables y cumplan con las expectativas de los usuarios. Además, ayudará a reducir los costos asociados con correcciones y retrabajos. La transferencia de conocimiento también fortalecerá la transparencia en la gestión de los recursos de TI, estableciendo roles, responsabilidades y expectativas claras, lo que permitirá una mayor visibilidad tanto para la alta dirección como para los equipos operativos, facilitando el seguimiento del progreso y la identificación de áreas de mejora.

- **Empoderamiento del Personal**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá garantizar que el personal de la DIDT reciba la formación necesaria para implementar los mejores procesos y prácticas de desarrollo a través de la transferencia de conocimiento. Esto mejorará su rendimiento, proporcionándoles mayor autonomía y responsabilidad. Además, promoverá una cultura organizacional más sólida y alineada, que fomente la responsabilidad, la disciplina y la orientación a los resultados en todo **"EL INSTITUTO"**. El proveedor transferirá el conocimiento, esto permitirá que todos los niveles de la DIDT trabajen de manera más coordinada y alineada en la consecución de objetivos comunes, particularmente en lo relacionado con la gestión de proyectos.

- **Mayor Satisfacción de los Usuarios y Áreas Normativas del Instituto**

Para la implementación de procesos estandarizados y la mejora continua garantizarán que el personal de la DIDT pueda cumplir consistentemente con los plazos de entrega, los

requisitos de calidad y las expectativas de los usuarios. Este enfoque orientado a la calidad y a la satisfacción del usuario mejorará la relación con las áreas normativas de **"EL INSTITUTO"**, promoviendo la fidelización y contribuyendo a una ventaja competitiva significativa. La formación también abordará el cumplimiento de normativas y requisitos legales relacionados con la gestión de datos y la seguridad informática, permitiendo al personal aplicar prácticas que faciliten el cumplimiento de leyes y regulaciones, como la protección de datos personales.

- **Reducción de Riesgos en Proyectos**

El personal de **"EL INSTITUTO"** deberá contar con los conocimientos necesarios para identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados con los proyectos de innovación y desarrollo. Dichos conocimientos serán proporcionados por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** a través de mesas de trabajo y sesiones de transferencia de conocimiento. Esta formación es esencial en entornos dinámicos, donde los proyectos pueden ser complejos y estar sujetos a desviaciones tanto en tiempo como en presupuesto. Con la formación adecuada, el personal podrá implementar procesos consolidados que faciliten la predicción y gestión de los riesgos de manera más efectiva, incluyendo directrices específicas para la gestión de riesgos tecnológicos. De este modo, se logrará mitigar los riesgos asociados con los sistemas de información, garantizando el éxito de los proyectos.

- **Mejor Visibilidad y Transparencia en los Proyectos**

El personal de **"EL INSTITUTO"** deberá recibir la transferencia de conocimiento por parte de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** con el fin de implementar las mejores prácticas que optimicen la visibilidad y el seguimiento de los proyectos. La formación en el uso de métricas claras y procesos bien definidos permitirá a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) obtener una comprensión más precisa del progreso de los proyectos y de las áreas que requieren atención. Esto facilitará una toma de decisiones más informada, posibilitando la adopción de medidas correctivas o preventivas de manera oportuna. Asimismo, la mejora continua de los procesos impulsará la innovación dentro de los marcos establecidos, permitiendo gestionar de manera más eficiente las iniciativas de innovación. Esto garantizará que los nuevos desarrollos se lleven a cabo de forma escalable, controlada y eficiente, equilibrando los riesgos inherentes a la adopción de nuevas tecnologías con los beneficios que estas pueden aportar.

- **Mejora de la Toma de Decisiones**

El personal clave de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) deberá contar con el conocimiento suficiente para establecer procesos claros y medibles que evalúen el rendimiento de TI y su impacto en **"EL INSTITUTO"**. Con métricas definidas, la formación permitirá a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) tomar decisiones más informadas sobre inversiones, priorización de proyectos y gestión de recursos. Esto contribuirá a mejorar la eficiencia y efectividad de las decisiones estratégicas, optimizando los resultados de **"EL INSTITUTO"** en el mediano y largo plazo.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá proporcionar al personal de **"EL INSTITUTO"** por medio de la transferencia de conocimiento un marco claro para la gestión y gobernanza de los recursos tecnológicos de **"EL INSTITUTO"**, lo que facilitará la toma de decisiones informadas, la alineación de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"** y el control de los riesgos asociados con el

ANEXOS CONTRATOS DIVISIÓN

uso de la tecnología. Este enfoque garantizará que la DIDT se fortalezca como habilitador clave para el éxito de **"EL INSTITUTO"**. Además, la alineación de TI con los objetivos estratégicos permitirá el **"EL INSTITUTO"** asegurar que sus iniciativas de TI estén alineadas con sus metas a largo plazo, maximizando el valor de las inversiones tecnológicas y contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos.

- **Estimación de software**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá proporcionar al personal de **"EL INSTITUTO"** el conocimiento por medio de reuniones de transferencia de conocimiento lo referente a los métodos de estimación respecto a la tecnología utilizada, lo que significa que puede aplicarse a una variedad de plataformas, lenguajes de programación y entornos de desarrollo.

- Basado en funciones del usuario

Existen diversos métodos de estimación que se fundamentan en el número de líneas de código o en la complejidad técnica del software. En contraste, otros evalúan el tamaño del software en función de las funciones del usuario que se implementan. Este enfoque refleja de manera más directa el valor y la funcionalidad que el software ofrece al usuario final, lo cual resulta fundamental para medir el esfuerzo de desarrollo y la complejidad del proyecto. En este sentido, es de suma importancia que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** proporcione al personal de **"EL INSTITUTO"** mesas de trabajo orientadas a la transferencia de conocimiento de este método.

- Comparabilidad de proyectos basados en la estimación del esfuerzo

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá proporcionar al personal de **"EL INSTITUTO"** el conocimiento necesario para estimar de manera más precisa el esfuerzo de desarrollo, utilizando una medida consistente y basada en el comportamiento real del software. La transferencia de conocimiento deberá incluir los conceptos clave para medir el tamaño funcional. Este enfoque permite prever de manera más precisa los tiempos de desarrollo, los costos y los recursos necesarios.

El uso de una unidad de medida estándar facilita la comparación de estimaciones entre diferentes proyectos. Este método resulta especialmente útil para la toma de decisiones estratégicas en la DIDT, ya que proporciona una base sólida para evaluar y planificar nuevos proyectos, fundamentándose en las experiencias previas.

- Optimización de la gestión de proyectos

La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico puede usar el método de estimación que más le convenga, para mejorar la **gestión de proyectos**, estableciendo métricas claras sobre el tamaño y la complejidad de las funcionalidades a desarrollar. Esto les permite realizar un seguimiento más eficiente del progreso del proyecto, identificar posibles riesgos o desviaciones en los plazos y ajustar los recursos y esfuerzos cuando sea necesario, para lo cual es importante que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** proporcione al personal de **"EL INSTITUTO"**.

1) Funcionales

- **Subservicio de Administración de Proyectos**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá mantener la capacidad de colaborar y potenciar la gestión de la Oficina de Proyectos, la operación de los portafolios que se administran, respetando la forma de trabajo de **"EL INSTITUTO"**, así como los procesos compartidos y mejora continua de los mismos; considerando aquellos que sean vigentes durante el inicio, ejecución y término del servicio, así mismo deberá estar en posibilidad de asignar recursos humanos necesarios para la gestión de proyectos, garantizando que el personal tiene las competencias, plantear nuevas propuestas de planeación de aquellos proyectos que presenten nuevos requerimientos o cambios de directriz, así como dar visibilidad a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), Coordinadores Normativos en la DIDT e involucrados de sus proyectos.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" proveedor del servicio deberá incluir como parte de su oferta del servicio solicitado, los recursos humanos que cuenten con experiencia, competencias y las certificaciones aplicables, necesarios para la implementación del servicio objeto de la presente partida.

Considerando la gestión del Portafolio de Proyectos, **"EL INSTITUTO"** requerirá para aquellos proyectos que por su naturaleza (complejidad), contar con la certeza del recurso prestador del servicio con perfiles de Administrador de Proyectos IMP/Project Manager/Service Manager y Program Manager (Gerente de Programa) por las actividades que desarrollan, para que la Oficina de Proyectos en la DIDT esté en posibilidad de: planificar y asignar, monitorear y controlar, tomar decisiones, mejorar la eficiencia, la comunicación, la colaboración, el aprendizaje y mejora continua de la totalidad de los recursos (internos y externos), así como dar atención a peticiones de información de Órganos Fiscalizadores respecto a la Administración del Portafolio de Proyectos de TIC y ejecución de los mismos, por lo que a demanda de **"EL INSTITUTO"** será necesario que proporcione en expediente físico la documentación que se lista en el numeral v. Perfil de EL LICITANTE ADJUDICADO, específicamente en lo que corresponde a la Capacidad de los Recursos Humanos de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

Este subservicio deberá apoyar a **"EL INSTITUTO"** en la gestión de los proyectos estratégicos y operativos que se lleven a cabo en la DIDT, como parte de las acciones que se requieren para mantener los procesos sustantivos del IMSS en operación, a través de los cuales se ofrecen servicios a los derechohabientes, patrones y público en general, para ello el subservicio deberá contar con las siguientes características, las cuales son enunciativas más no limitativas:

- Gestión de la integración del proyecto:
  - Desarrollando Acta de Constitución del Proyecto
  - Desarrollando Plan del Proyecto
  - Dirigir y gestionar el trabajo del Proyecto
  - Monitorear y controlar el trabajo del Proyecto

VISTOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

- Para aquellos proyectos que su ejecución sea a través de alguno de los servicios contratados por **"EL INTITUTO"** con terceros, considerar el monitoreo del presupuesto planeado y ejercido
- Obtener indicadores de desempeño del proyecto
- Ejecutar el proceso de control de cambios
- Cerrar el proyecto o fase

- Gestión del alcance del proyecto:

  - Crear la estructura de desglose del trabajo del proyecto integrando aquellas actividades que correspondan a **"EL INSTITUTO"** y de los terceros involucrados, creando una estructura de desglose de trabajo.
  - Para aquellos proyectos que sean ejecutados por terceros que ofrezcan servicios de TIC a **"EL INSTITUTO"**:
    - Gestionar la elaboración del documento de alcance del proyecto
    - Crear la estructura del alcance del proyecto
    - Controlar el alcance

- Gestión del cronograma integral del proyecto:

  - Elaborar un roadmap que de una visión ejecutiva de las actividades de alto nivel del proyecto
  - Para aquellos proyectos que su ejecución sea mediante terceros:

    - Identificar, secuenciar las actividades fuera del alcance de estos
    - Identificar con los involucrados la duración de las actividades fuera del alcance de estos
    - Seguimiento a todas las actividades del proyecto empleando un cronograma integral

  - Para aquellos proyectos que sean ejecutados con recursos propios de **"EL INSTITUTO"**:

    - Identificar, secuenciar las actividades del proyecto
    - Identificar con los involucrados la duración de las actividades
    - Elaborar el cronograma del proyecto
    - Seguimiento a todas las actividades del proyecto

  - Obtener métricas de desempeño del proyecto

- Gestión de las comunicaciones del proyecto:

  - Planificar la gestión de las comunicaciones del proyecto
  - Gestionar las comunicaciones entre los involucrados del proyecto

- Gestión de los riesgos del proyecto:

  - Identificar riesgos en colaboración con los involucrados del proyecto
  - Realizar análisis cuantitativo y cualitativo de los riesgos
  - Planificar la respuesta a los riesgos en colaboración con los involucrados del proyecto

- Monitorear y reportar el estatus de los riesgos

- Gestión de los interesados del proyecto:

  - Identificar a los interesados del proyecto
  - Gestionar la participación armónica de los interesados

Además, deberá colaborar en la realización de las siguientes actividades administrativas que son parte integral del correcto funcionamiento de la Oficina de Proyectos:

- Continuar con la medición de las métricas ya establecidas en la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG).
- En caso de que el proyecto sea autorizado, coadyuvar en la generación del expediente que contenga la documentación e información necesaria para su registro en el portafolio de proyectos
- Durante la ejecución del proyecto, coadyuvar con la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG) en el seguimiento al cronograma, riesgos y asuntos identificados y registrados en las herramientas de gestión establecidas, así como a los repositorios de información correspondientes, a fin de verificar que los productos generados se encuentran resguardos y generados conforme a la planeación establecida, así como los que requieran firma autógrafa, se encuentren escaneados y resguardados en el mismo repositorio y en los medios físicos que determine **"EL INSTITUTO"**
- Integrar las lecciones aprendidas del proyecto en conjunto con el requirente del área normativa
- Notificar las oportunidades de mejora identificadas para su futura evaluación de implementación
- Apoyar en la consolidación de información para documentar el cierre del proyecto en el portafolio de proyectos a cargo de **"EL INSTITUTO"**
- De igual forma se deberán realizar entregas de reportes a mes vencido los 10 primeros días naturales de cada mes al Solicitante del Servicio consolidados con la gestión de los proyectos en las que participe el servicio, empleando el producto/plantilla denominado Documento de trabajo, del Sistema de Gestión y Mejora de Procesos (SGMP), el cual podrá evolucionar a ser de tipo automatizado de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la operación, a fin de reducir tiempos y uso de papel, así como dar transparencia en las operaciones. Adicional al consolidado mensual, se deberá generar un consolidado con alcance anual (año calendario) y al final del servicio, en caso de coincidir solo será necesario uno

Se requiere considerar de manera inicial que el servicio debe mantener la capacidad instalada durante la vigencia del servicio, para tener un umbral de operación que permitan evitar que se materialice el riesgo de no tener capacidad de gestionar los proyectos que sean aprobados para ejecución por parte del Grupo de Trabajo Estratégico de TIC.

Dado lo ya descrito en el presente, la propuesta deberá considerar tres puntos importantes respecto a la capacidad instalada:

1. Mantener controlado el riesgo de no tener capacidad de gestionar los proyectos que sean aprobados

DIVISIÓN DE CONTRATOS

2. Dado el comportamiento histórico que podría indicar un descenso en el número de proyectos hacia el cierre de la Administración Pública Federal, la propuesta en lo económico deberá ser congruente con este comportamiento tendiente a la baja en el esfuerzo requerido

3. Dado que el número de proyectos en el inicio de la nueva Administración Pública Federal no tiene un comportamiento que sea predecible, se deberá tener la flexibilidad de aumentar o disminuir la capacidad instalada de forma dinámica

Con base en lo antes expuesto se requiere que el servicio proporcione seguimiento y visibilidad del inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, hasta el cierre de los proyectos, llevando a cabo actividades que correspondan a los procesos de las áreas de conocimiento y generando como entregables del servicio, el resultado de estas.

- **Seguimiento de Proyectos**

Para realizar el seguimiento del proyecto **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** de conformidad con los procesos compartidos deberá entregar un informe semanal al Solicitante del Servicio, del seguimiento al cronograma de trabajo de cada uno de los proyectos o iniciativas, con base a la técnica de valor ganado (EVM, Earned Value Management), y mensualmente a mes vencido los primeros 10 días naturales de cada mes un informe de seguimiento al alcance, empleando el producto/plantilla denominado Documento de trabajo, del Sistema de Gestión y Mejora de Procesos (SGMP), el cual podrá evolucionar a ser de tipo automatizado de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la operación, a fin de reducir tiempos y uso de papel, para el cual **"EL INSTITUTO"** proveerá el método para su medición, el uso de dichas técnicas son enunciativas más no limitativas y dependerán de las necesidades del instituto.

Los informes deberán tomar como referencia para su inclusión:

1. Métricas (Avance y costo real vs. planeado, tiempo real vs. planeado)
2. Logros de la semana
3. Principales riesgos y asuntos
4. Siguientes pasos dentro del proyecto
5. Unidades de tamaño funcional

En caso de que se requiera un cambio motivado estrictamente por solicitud de cambio, y sólo cuando se haya realizado la recepción de la solicitud de cambio firmada por **"EL INSTITUTO"**, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá aplicar el siguiente procedimiento de control de solicitudes de cambio en los proyectos o iniciativas.

1. Análisis y validación de información de la solicitud de cambio.
2. Realizar el análisis de impacto, técnico, funcional y administrativo.
3. Identificación de requerimientos funcionales y entregables afectados por el cambio.
4. Coadyuvar en la estimación del esfuerzo a invertir para solventar la solicitud de cambio dentro del ámbito de la gestión de proyectos.
5. Procedimiento de aceptación de solicitud de cambio.
6. Registro de solicitud de cambio con el estatus que resulte del procedimiento de aceptación.

7. Ajuste del cronograma de trabajo del proyecto.
8. Asignación de responsabilidades para atención de solicitud de cambio.
9. Ejecución del cambio solicitado según lo especificado en el cronograma de trabajo.
10. Notificación de conclusión de solicitud de cambio.

- **Evaluación de Desempeño del Proyecto**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá realizar la evaluación mensual del desempeño del (los) proyecto (s), determinando el estado actual y predicción de comportamiento, considerando en su caso las siguientes características elementos:

- Costo
- Tiempo
- Alcance

Nota: Este subservicio será solicitado mediante el esquema de Costo Fijo Mensual.

- **Subservicio de Gestión de Procesos:**

La Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión, para cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos, requiere fortalecer la capacidad instalada actual en la División de Procesos Tecnológicos (DPT), dependiente de la Coordinación Técnica de Gestión Estratégica de Proyectos (CTGEP), para estar en posibilidad de mantener el Sistema de Gestión y Mejora de Procesos de la DIDT.

Se requiere habilitar el subservicio de Gestión de Procesos (GP), para que a través de este, se fortalezca la capacidad de atención en el análisis y atención de requerimientos de servicio de procesos, de criticidad alta en la operación conforme a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", en el Sistema de Gestión de Mejora de Procesos (SGMP) y Procesos Compartidos vigentes para las distintas contrataciones de fábrica de software y analítica en **"EL INSTITUTO"**.

La administración del servicio se llevará a cabo mediante las reglas de operación que se encuentran definidas en los procesos tecnológicos del **INSTITUTO,** así como las definiciones de las guías de desarrollo y de operación que rigen en el **INSTITUTO**, **Los Procesos Compartidos** se definen como el conjunto de estas reglas adecuadas a la operación con **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** los cuales se les darán a conocer al inicio de la vigencia del contrato.

Por lo tanto, conforme a las normativas, marcos metodológicos, procesos, productos y herramientas acordadas para la Gestión y Mejora de Procesos la CPEG con dicho servicio recibirá la atención de los siguientes aspectos, listados de manera enunciativa mas no limitativa, en atención:

- Dar atención a las mejoras a los procesos solicitadas por la DIDT

- Orientar la atención de las necesidades y objetivos de mejora para guiar las actividades del Programa de Mejora Continua de Procesos, los cuales deberán documentarse dentro de un plan de mejora
- Establecer controles que proporcionen un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la DIDT, en un marco de transparencia y rendición de cuentas
- Analizar la información, el marco normativo, las mejores prácticas, las metas y los objetivos institucionales, a fin de someter al Instituto la propuesta de la documentación que acredite fehacientemente estar apegadas a dichas prácticasy marco normativo
- Describir las actividades a seguir en la definición e implementación de los procesos a realizar como parte del Programa de Mejora Continua de Procesos
- Evaluar los procesos de **"EL INSTITUTO"** con la finalidad de identificar aquellos que requieran ser mejorados y confirmar el progreso de la implementación de las mejoras, así como establecer mecanismos de control y seguimiento
- Proponer los activos de procesos, de tal manera que se tenga la infraestructura de procesos aplicable para la prestación de servicios definidos en el anexo técnico del contrato. Estos activos de proceso incluyen al proceso estándar a seguir, el modelo de ciclo de vida y los criterios de adaptación
- Colaborar en definir los procesos, establecer las características mínimas que deben cumplir/cubrir. La documentación de los procesos deberá estar alineada a la normatividad vigente
- Proponer a **"EL INSTITUTO"** los procesos y productos de trabajo para su validación, revisión, análisis y en su caso aprobación y sanción
- Registrar y analizar las solicitudes de mejora que se tengan a los procesos
- Generación de líneas base del ciclo de mejora, con la finalidad de generar una buena práctica de administración de la configuración de los activos de procesos de cada liberación
- Generación de listas de verificación de los entregables asociados al servicio
- Implementación y/o tropicalización de mejores prácticas nacionales e internacionales

Lo antes descrito deberá ser parte de una estrategia que deberá proponer **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, para que a partir del modelo CMMI se busque madurar gradualmente las formas de trabajo en áreas clave de la DIDT y fortalecer sus capacidades operativas. En específico, considerando que para CMMI, se identifican dominios de conocimientos como áreas de práctica fundamentales para la organización relacionadas con sus capacidades principales, en **"EL INSTITUTO"** tras un análisis, se ha identificado los siguientes dominios y la descripción de sus capacidades que, alineados con los objetivos estratégicos alcanzados en los últimos años, ofrecerán los mayores beneficios a la DIDT:

- ***Data* (Datos):** Optimiza la gobernanza y gestión de datos empresariales, así como su calidad
- ***People* (Personas):** Desarrolla, retiene, y capacita a los trabajadores para alcanzar los objetivos organizacionales
- ***Services* (Servicios):** Construcción y entrega de una solución intangible compuesta por actividades o trabajos

A continuación, se muestra una imagen del modelo de referencia CMMI®, destacando en rojo los dominios que **"EL INSTITUTO"** requiere para mejorar su capacidad, así como las áreas de práctica principales (*core*) para fortalecer y evolucionar el SGMP actual. *Figura 2*

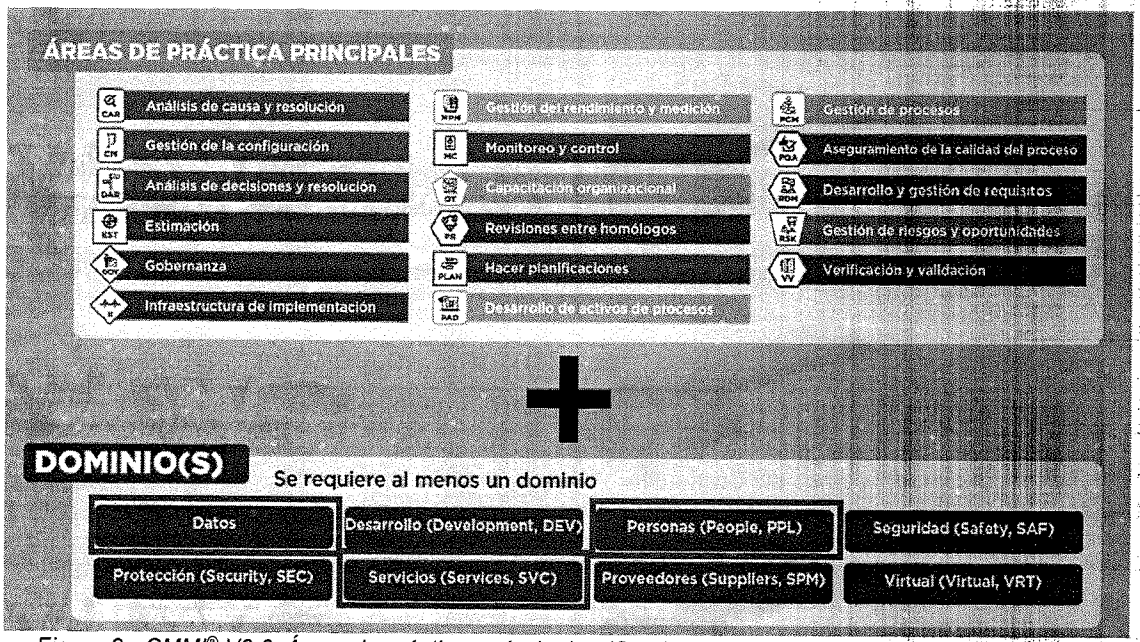


Figura 2 - CMMI® V2.0: Áreas de prácticas principales (Core) comunes a cualquier dominio + Dominios

Dado que el modelo CMMI, está enfocado en mejorar el rendimiento de procesos y la calidad de servicios y productos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá proponer una estrategia que permita fortalecer las áreas de práctica principales (*Core Practice Areas*) del modelo CMMI, comunes a los dominios requeridos, este enfoque asegura que la DIDT aborde los aspectos clave para madurar sus procesos, homogeneizar el trabajo en áreas relevantes y mejorar la capacidad de entregar productos y servicios a tiempo y con estándares de calidad consistentes.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" durante los primeros 30 días naturales al día hábil siguiente al de la fecha de notificación del fallo, deberá iniciar con un diagnóstico de las áreas de práctica requeridas, tomando como base los activos organizacionales con que cuenta **"EL INSTITUTO"**. A partir de esto, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá plantear una estrategia general para la adopción de prácticas por capacidad, estructurada en etapas con objetivos claramente definidos. Esto permitirá adoptar gradualmente las mejores prácticas, integrándolas como parte del trabajo habitual de la DIDT para obtener resultados sostenibles y mejorados.

De manera enunciativa más no limitativa, **"EL INSTITUTO"** identifica 4 fases a considerar, mismas que se muestran en la *Figura 3* por lo que el **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá profundizar en las actividades necesarias, así como agregar (en caso de ser necesario) las fases adicionales que sean necesarias a fin de cubrir el requerimiento.

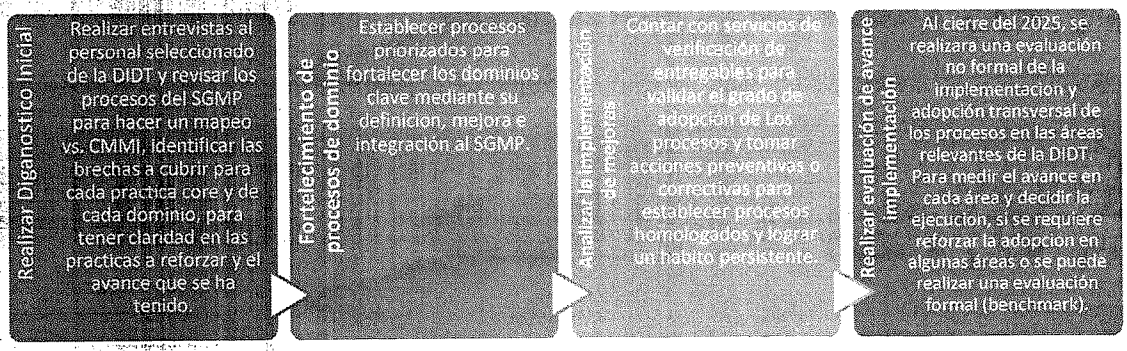


Figura 3. Estrategia general para adopción de prácticas

En cuanto a las mejores prácticas, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, al momento de ejecución del servicio, posterior a la debida solicitud de servicio. deberá detallar en la propuesta de solución los recursos humanos que participarán, acreditando el nivel de experiencia de cada uno de los recursos involucrados, mediante la documentación correspondiente, como el Currículum Vitae, certificaciones, años de experiencia, y garantizando que se disponga de todas las herramientas necesarias para el cumplimiento del requerimiento. Dichas herramientas deberán ser especificadas en la propuesta de solución y quedar asociadas a "EL **INSTITUTO**" para que al momento de obtener el beneficio de la ejecución del servicio lo pueda hacer sin dependencia directa de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

Nota: Este subservicio será solicitado mediante el esquema de Costo Fijo Mensual.

- **Subservicio de Certificación de Estimaciones:**

Este subservicio deberá alinearse en todo momento con las políticas, normativas, procedimientos, métodos y técnicas de estimación que sean establecidas y aprobadas por el Gobierno del Contrato. Dichas políticas y procedimientos serán definidos por el Gobierno y se mencionan en esta sección de forma enunciativa, sin que ello implique limitación alguna. Es fundamental que el subservicio cumpla rigurosamente con estas directrices para garantizar la coherencia y efectividad en la ejecución del servicio.

Todos los proyectos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), independientemente del proveedor que proporcione el servicio específico a **"EL INSTITUTO"**, utilizarán estas técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de nuevas aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros; y en general todos los servicios, conceptos y componentes, objeto del presente anexo técnico.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá ofrecer la validación, supervisión, comprobación, análisis, documentación del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos para aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre

otros; y en general todos los servicios, conceptos y componentes, objeto del presente Anexo Técnico.

Atendiendo lo anterior, los servicios de TIC que sean prestados a **"EL INSTITUTO"** deberán brindar el uso de las técnicas de estimación que a continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, por lo que **"EL INSTITUTO"** puede adoptar métodos de estimación o cambiar los establecidos, de acuerdo con sus necesidades:

- **Complejidad de Componentes**: Para requerimientos con desarrollo de software que no aportan una funcionalidad directa al usuario final
- **Juicio de Expertos**: Para otros requerimientos que no impliquen desarrollo de software o para otros servicios de apoyo.
- **Puntos de Historia de Usuario**: Para los casos en donde se apliquen metodologías ágiles; un punto de historia de usuario equivale a 8 horas de esfuerzo.
- **Otros tipos de estimación, conforme a necesidad de "EL INSTITUTO"**

Cabe destacar que cualquier cambio de herramienta, así como, cualquier elemento (ejemplo: factores, índice de productividad, entre otros.) asociados a dichas herramientas, que los proyectos pretendan utilizar para realizar las estimaciones de los distintos servicios, serán verificados y aprobados previamente por el Gobierno del Contrato.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" podrá recomendar el uso de metodologías alternas a las indicadas, con base en las tendencias del mercado y conforme surjan métodos alternativos que permitan medir el índice de productividad y eficiencia en el desarrollo y soporte a entornos aplicativos. La recomendación que sea hecha por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** será evaluada por el Gobierno de Contrato y en su caso se emitirán comentarios para su modificación y posible autorización.

- **Estimación de Proyectos**

Los proyectos que se desarrollen en la DIDT deberán contar con una estimación de esfuerzo y se deberá utilizar para tal fin los métodos de estimación aprobados por **"EL INSTITUTO"**, de acuerdo con sus necesidades, mismos que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá tomar como base para las revisiones de las estimaciones que realizará como parte de sus funciones de este subservicio.

La revisión de las estimaciones deberá verificar el método y su correcta utilización.

"**EL LICITANTE ADJUDICADO"** mediante el Experto en Medición y Estimación de Software en Medición y Estimación de Software realizará la validación de las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera "**EL INSTITUTO**". La validación de las estimaciones que realizará "**EL LICITANTE ADJUDICADO**" permitirá implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal, y verificando que están en un rango válido de acuerdo con la información histórica de la base de datos.

- **Actualización de Base de Datos para Estimación**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar el apoyo a la gestión de la base de datos de estimaciones/mediciones de **"EL INSTITUTO"**, la cual permitirá relacionar el tamaño funcional con el esfuerzo de proyectos previos ya finalizados, previa identificación y selección de estos. Esta base de datos de estimaciones/mediciones será utilizada y supervisada por la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI).

Conforme se avance en la ejecución del contrato y se finalicen las solicitudes de servicio relacionadas con los proyectos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** integrará a petición de **"EL INSTITUTO"**, los datos generados a la base de datos de estimaciones/mediciones de **"EL INSTITUTO"** para mantenerla al día y que así los mecanismos de estimación se vayan actualizando y en su caso ajustando.

- **Certificación de Estimaciones**

EL LICITANTE ADJUDICADO" mediante el **Experto en Medición y Estimación de Software** realizará la validación de las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera **"EL INSTITUTO"**. La validación de las estimaciones que realizará **"EL LICITANTE ADJUDICADO" permitirá** implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal, y verificando que están en un rango válido de acuerdo con la información histórica de la base de datos.

Nota: Este subservicio será solicitado Bajo Demanda.

- **Subservicio de Transferencia de Conocimiento:**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá ofrecer la ejecución de las acciones necesarias para proporcionar a **"EL INSTITUTO"** conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Esto incluye la incorporación de prácticas evolutivas orientadas al logro de objetivos, basadas en una guía de adopción que contemple recursos, ejemplos y directrices para la mejora continua del rendimiento. Además, se deberán proporcionar la orientación necesaria para facilitar la incorporación de nuevos usuarios en el uso de soluciones de rendimiento como CMMI, COBIT 2019, entre otros.

A continuación, se detallarán los aspectos clave que deberán cumplirse en relación con este subservicio. Estos puntos, enunciados de manera no limitativa, establecen los criterios y objetivos necesarios para asegurar el desarrollo de habilidades y competencias en los equipos vinculados a los temas de interés en el IMSS.

  - Apoyar en la transferencia de conocimiento de los recursos humanos de la DIDT en temas tecnológicos, mediante la aplicación de estrategias de capacitación que más convengan a los fines de **"EL INSTITUTO"**, tales como herramientas de educación a distancia y elaboración de cursos acordes a las realidades y retos de **"EL INSTITUTO"**

- Apoyar en la madurez de las mejores prácticas referente a la gobernanza de TI (Tecnologías de la Información) y la gestión de los recursos tecnológicos de manera eficiente
- Apoyar en la madurez y documentación de los procesos, métricas y evidencias
- Apoyar en los procesos de preparación para la implementación del modelo de CMMI de la DIDT. Para ello **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá realizar actividades para transferir el conocimiento al personal de la DIDT
- En armonía a las directrices de austeridad, los costos directamente asociados a la implementación del modelo CMMI, no deberán ser mayores a un 25% de la totalidad de servicios devengados. Dicho porcentaje podrá modificarse conforme a la autorización del Gobierno de Contrato previa justificación.

La "Transferencia de Conocimiento" deberá ser pagada tomando como base la Unidad de Contraprestación que se relacione con la Actividad asociada al Subservico, como se muestra en la siguiente tabla:

Actividad asociada al Subservicio	Unidad de Contraprestación
Administración de Proyectos	Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)
Gestión de Procesos	Unidad de Gestión de Procesos (UGP)
Certificación de Estimaciones	Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)

En caso de que no se relacione a ninguna Actividad asociada al Subservicio se utilizará la relativa a la Unidad de Contraprestación de Gestión de Procesos (UGP)

No se omite mencionar, que para efectos prácticos en el aprovisionamiento y administración del servicio requerido mediante el presente anexo técnico, **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberán de apegarse al "ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2021" y en su caso alinearse a la normatividad que lo sustituya en caso de abrogación y/o modificación.

- **Consideraciones**

1. Las horas que se requieran para cada Transferencia de Conocimiento según el tema de interés de **"EL INSTITUTO"**, serán indicadas en la Solicitud de Servicio
2. El Servicio de Transferencia de Conocimiento consiste en proveer cursos específicos a las necesidades de **"EL INSTITUTO"**. Este Servicio consiste en ampliar el conocimiento del personal de **"EL INSTITUTO"** en un tema en particular asociado con las, Nuevas Tecnologías, Metodologías, Modelos de Calidad, Herramientas, entre otras, a través de la participación conjunta con empresas, reconocidas en este Servicio para los temas que las distintas áreas de la DIDT requieran para su personal y que sean aprobadas por el Gobierno del Contrato.

3. **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** propondrá previamente el total de horas para el Servicio de Transferencia de Conocimiento en su propuesta de solución para su revisión, retroalimentación y en su caso Aceptación por parte de **"EL INSTITUTO"** incluyendo todos los recursos humanos y materiales que sean necesarios para ejecutar el Servicio conforme a lo descrito en este Anexo Técnico.
4. **"EL INSTITUTO"** podrá integrar en la solicitud de servicio el uso de herramientas que permitan probar y/o utilizar los conocimientos a transferir.

Con el fin de aclarar y detallar de manera precisa la solicitud de transferencia de conocimiento que realizará **"EL INSTITUTO"**, se adjunta un ejemplo que facilitará la comprensión de lo que se solicitará al **"LICITANTE ADJUDICADO"** a través de una solicitud de servicio.

Ejemplo:

"Es necesario fortalecer en SCRUM de manera eficaz, a través de una transferencia de conocimiento dirigida al personal de la DIDT.

a. Se deberá tener 3 sesiones en línea de al menos 4 horas.
   I. Las sesiones pueden ser con herramientas a distancia con la flexibilidad de horario necesaria a fin de no perjudicar las labores del personal adscrito a las áreas que integran la DIDT.
   II. Se requiere contar con un cronograma de alto nivel con la planificación de dichas sesiones.
b. Se debe considerar que la transferencia de conocimiento será para 15 recursos humanos de la DIDT.
c. La transferencia de conocimiento, la debe llevar a cabo una persona que cuente con la certificación en SCRUM.
d. El material debe ser proporcionado al Instituto para posterior consulta de los recursos humanos de la DIDT que participen en transferencia de conocimiento.
e. Al concluir la transferencia de conocimiento, deberá proporcionar a la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión al menos:
   I. Programa o contenido temático
   II. Material Didáctico
   III. Lista de participantes
   IV. Constancias a los participantes
   V. Evaluación del Instructor"

"EL LICITANTE ADJUDICADO" con esta información presentará su propuesta de solución en donde estime el costo del servicio solicitado y la conversión a horas de contraprestación que esto implica, por ejemplo, si el costo del servicio es de $10.00 y la transferencia de conocimiento de SCRUM está directamente relacionada con la Administración de Proyectos, entonces para la conversión a horas se deberán utilizar las UEMAP y si el precio unitario de esta unidad de contraprestación es de $1.00 la hora, el resultado final de convertir los $10.00 a horas será 10 horas.

Nota: Este subservicio será solicitado Bajo Demanda.

2) No funcionales

- **Gobierno del Contrato**

El Gobierno del Contrato, establece la forma de trabajar, los lineamientos operacionales para **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y la forma de medir su desempeño. El Gobierno del Contrato facilitará la comunicación entre **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y **"EL INSTITUTO"** para la ejecución del servicio.

El Gobierno del Contrato estará constituido por hasta 4 Administradores del Contrato con voz y voto, uno por parte de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG), uno por la Coordinación de Datos y Analítica (CDA) y hasta dos por parte de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI), quienes, por su nivel jerárquico en el Instituto Mexicano del Seguro Social, darán seguimiento y verificarán el cumplimiento cabal de los derechos y obligaciones establecidos en los contratos, por las áreas técnicas y de planeación que en cumplimiento sus funciones establecidas en el Manual de Organización de la DIDT, deban de llevar a cabo el seguimiento, control, administración y validación de los servicios, Así mismo, los Administradores de Contrato podrán auxiliarse para la administración del contrato de los Servidores Públicos que estos determinen mediante una designación escrita. De igual forma, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** podrá designar un representante con voz que participe en el Gobierno del Contrato.

El Gobierno del Contrato convocará bajo demanda a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para que reporte el avance en las solicitudes de servicios que les hayan sido requeridas con antelación, así mismo, quedará establecido como un foro abierto para la comunicación y resolución de problemas que por alguna razón se hayan presentado durante la ejecución del servicio; como resultado de estas reuniones la CPEG deberá entregar minuta de cada reunión debidamente formalizadas y firmadas por esta coordinación y el resto de las áreas participantes.

Como área requirente de alcance preponderante del servicio la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG) tendrá derecho de veto respecto a la autorización de temas dentro del Gobierno de Contrato.

Los integrantes del Gobierno del Contrato de **"EL INSTITUTO"** (Administradores del Contrato), en el ámbito de su competencia, serán los responsables de autorizar las facturas y documentación probatoria de los subservicios correspondiente, a efecto de que la División de Trámite de Erogaciones, efectúe el trámite correspondiente para realizar el pago de las facturas que soporten la prestación de los servicios efectivamente devengados en tiempo y forma y a entera satisfacción del IMSS.

Los integrantes del Gobierno del Contrato cuentan con pleno conocimiento de las estrategias institucionales relacionadas con las Tecnologías de Información, de manera que sea parte de sus actividades el poder generar propuestas alineadas a estas.

El Gobierno del Contrato, establecerá al arranque del servicio, la forma de trabajar en relación con el contrato, y entregará toda la información necesaria para la correcta supervisión de los servicios en los siguientes temas:

- Gestión de requerimientos de servicios
- Medición de los servicios
- Administración de la configuración

En caso de temas que por su alcance o relevancia no puedan ser resueltos dentro del Gobierno de Contrato, se podrán escalar al Grupo de Trabajo Estratégico de TIC de la DIDT, formado por las distintas Coordinaciones Normativas integrantes para su resolución y/o toma de conocimiento.

- **Mecanismos de Control**

La administración que constituye el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"**, se llevará a cabo mediante las reglas de operación que se encuentran definidas en los niveles de servicio aplicables, así como las definiciones de la normatividad aplicable y los procesos compartidos definidos en la DIDT, mismos que se darán a conocer a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** al inicio de la vigencia del contrato.

Cabe mencionar que los responsables únicos de solicitar, verificar y aprobar los entregables que se generen por parte de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** serán los Administradores del Contrato de cada subservicio conforme a la propuesta de solución aprobada, lo anterior de conformidad a lo previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Cabe mencionar que no se dará por recibida ninguna estimación sin que antes el Administrador del Contrato que solicitó el subservicio específico la haya verificado y en su caso aprobado, por lo que el proveedor deberá en un plazo máximo 5 días hábiles a partir del día inmediato hábil siguiente a la recepción de la solicitud de servicio un plazo razonable atender las observaciones que **"EL INSTITUTO"** le haga, por lo que deberá quedar por entendido que será el Administrador del Contrato el único responsable de la aprobación de estimaciones que sean utilizadas para la prestación de los servicios.

- **Para el prestador del servicio**

"El LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar como parte de su propuesta una carta en papel membretado en la que su representante legal declare que cuenta con el equipo de cómputo e infraestructura necesarios para prestar el servicio requerido en las instalaciones del IMSS durante la vigencia del respectivo contrato tomando en cuenta lo siguiente:

- Contará con los equipos y dispositivos tecnológicos necesarios para realizar las actividades objeto de la presente contratación
- Los equipos que se utilicen para el servicio no tendrán dispositivos o puertos externos que permitan extraer información, o bien, deberá tenerlos desactivados y una vez concluidas las actividades de los recursos, se les deberá aplicar un borrado seguro dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente
- Que cuenta con la capacidad de brindar a todos los recursos asignados al servicio un equipo de cómputo, considerando equipo de cómputo móvil para el perfil de Gerente del Servicio, y aquellos recursos que por sus funciones o movilidad sea requerido, cumpliendo como mínimo con las siguientes características:

- Al menos 16 GB de Memoria RAM
- Al menos Procesador CORE i7 a 2.8 GHz
- Al menos Windows 10 profesional, Office 2016
- Contar con antivirus, antispyware y actualización continua de parches del sistema operativo. El antivirus será especificado por el Administrador del Contrato del "**INSTITUTO**" al "**LICITANTE ADJUDICADO**" y deberá presentar evidencias del cumplimiento.
- Los recursos informáticos en términos de hardware estarán en función de las actividades que esté realizando cada uno de los miembros del equipo de trabajo

- Al menos una computadora será necesaria para cada persona y el software será definido dependiendo de la actividad
- Los recursos proporcionados por el **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para cada proyecto estarán especificados conforme al Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas del IMSS.
- **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá incluir equipo para monitoreo, comunicación de voz y envío de mensajes para cada Administrador de programa, Administrador de Proyecto y en su caso algún otro perfil que por su trabajo lo requiera
- **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberán entregar un listado de los equipos que ingresarán a las instalaciones del IMSS, especificando: marca, modelo, color, número de serie y nombre del responsable, así como anexar las evidencias del cumplimiento de Seguridad previo al ingreso de los equipos a las instalaciones del IMSS.
- A los recursos que se encuentren trabajando en las instalaciones del IMSS, se les proporcionará acceso a las instalaciones del IMSS, un lugar de trabajo, conexión hacia la red interna.
- Los permisos específicos a cada servicio serán tramitados en cada circunstancia.

Así también deberá presentar la documentación que acredite que **"EL LICITANTE"** cuenta con:

1. Contrato de compraventa o arrendamiento de instalaciones a nombre del **"EL LICITANTE"**, las cuales deberán ubicarse en la Ciudad de México o área metropolitana.
2. Contrato de servicio de Internet a nombre del **"EL LICITANTE"** o a nombre del arrendador de las instalaciones de trabajo, en donde pueda visualizarse un ancho de banda de al menos 300 MB de Internet simétrico o dedicado
3. Factura de equipo o contrato vigente de servicio de firewall perimetral, ficha técnica o brochure emitido por el fabricante del equipo firewall en donde se demuestre cuenta con un módulo de seguridad web (malware, URL,DNS &video filtering) o filtrado de contenido web y capturas de pantalla de la consola (plataforma de administración) del equipo firewall donde pueda visualizarse que el módulo de seguridad web (malware, URL, DNS& video filtering) o filtrado web se encuentra vigente y habilitado.
4. Layout y memoria fotográfica de las instalaciones de trabajo del **"EL LICITANTE"** en los que puedan visualizarse los espacios de trabajo que asignaría a los especialistas dedicados al IMSS, los mecanismos de control de acceso físico a las instalaciones, dispositivos biométricos con los que registrarán su entrada - salida y los dispositivos de la red alámbrica e inalámbrica.

5. Carta firmada por el representante o apoderado legal del **"EL LICITANTE"** en el indique que las "Instalaciones de trabajo" estarán disponibles durante toda la vigencia del contrato y a disposición en caso de que el IMSS solicite alojar los recursos que se le asignen a éste como parte de los servicios. Asimismo, deberá manifestar que a través del firewall se configurará una VPN Site"

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá apegarse a los procesos y documentación establecida por **"EL INSTITUTO"** en el ámbito del alcance de la prestación de los servicios, de conformidad con lo acordado en conjunto con la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) en las reuniones que se realicen los días siguientes al fallo del contrato y sus subsecuentes actualizaciones, cuidando en todo momento las políticas y lineamiento de seguridad informática establecidas para tal efecto.

- **Entregables**

"EL INSTITUTO" definirá en las reuniones que se realicen los días siguientes al fallo del contrato los entregables que deberá generar **"EL LICITANTE ADJUDICADO",** resultado de la prestación de los servicios especificados en el presente anexo técnico, lo cual estará establecido en los procesos compartidos. **"EL LICITANTE"** deberá entregar a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"** los entregables acordados para la atención de la solicitud de servicio correspondiente.

Las fechas correspondientes a cada uno de los entregables del servicio deberán ser detallados por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** en el cronograma de trabajo que elabore para cada servicio, con el fin de que **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** puedan coordinar dicha entrega, la revisión y validación de estos dentro de los tiempos señalados. El cronograma de trabajo que se elabore deberá considerar como máximo un periodo de 7 (siete) días hábiles para la revisión, validación y aceptación final de los documentos entregables ahí definidos, que serán generados por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" debe asumir que **"EL INSTITUTO"** tomará como fecha de entrega del producto de trabajo (entregable) la fecha en el que el mismo se encuentra libre de defectos/errores/hallazgos o cualquier otro tipo de problemática, que impida a **"EL INSTITUTO"** hacer uso de este.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" asumirá que un entregable no se considerará como aceptado, hasta que no tenga la aprobación por el personal facultado para tal efecto, a satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, lo cual implica, que esté libre de hallazgos, defectos y/o errores que hayan sido detectados por **"EL INSTITUTO"** o por actividades de control y aseguramiento de la calidad realizadas por quien **"EL INSTITUTO"** designe.

En caso de que un entregable considere suscripción por terceros fuera de las áreas administradoras de contrato, no se considerarán como defectos/errores/hallazgos los cambios solicitados por dichos entes, mientras sean autorizados por los administradores de contrato correspondientes. Dichas modificaciones se deberán realizar sin costo para **"EL INSTITUTO"** y no se contabilizarán como parte de los niveles de servicio de la entrega original.

"EL INSTITUTO" se reserva el derecho de realizar revisiones en cualquier momento para validar la calidad y cumplimiento de estándares de los entregables, que será de acuerdo con procesos compartidos, estándares y políticas de **"EL INSTITUTO"**.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar todos los servicios y entregables durante la vigencia del contrato y de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma de trabajo para cada uno de ellos, fechas que deberán estar dentro de la vigencia del contrato correspondiente, salvo en el caso de las garantías y/o penas convencionales.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos.

1. En caso de que la calidad de los entregables no sea la requerida, **"EL INSTITUTO"** solicitará los ajustes necesarios que aseguren el cumplimiento de los estándares establecidos y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá corregir los defectos sin costo adicional para **"EL INSTITUTO",** en los tiempos establecidos en la sección "Niveles de servicio acordados que deberán de cumplirse" así como se aplicarán las deductivas correspondientes especificadas en los Niveles de Servicio.
2. Todos los entregables que se generen por cualquier servicio objeto del presente Anexo Técnico, serán propiedad de **"EL INSTITUTO"**, desde el formato hasta el contenido sin excepción alguna.
3. El tiempo que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** requiera para correcciones y adecuaciones sobre los entregables, será contabilizado y aplicarán los correspondientes niveles de servicio, penas convencionales y deducciones.
4. **"EL INSTITUTO"** definirá en las reuniones que se realicen los días siguientes al fallo del contrato los formatos a los que se ajustará **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y no podrán ser modificados, a menos que **"EL INSTITUTO"** así lo requiera.
5. Los entregables deberán ser firmados por todos los participantes tanto de **"EL LICITANTE ADJUDICADO" como de "EL INSTITUTO"** de manera autógrafa, una vez que hayan sido aceptados a entera satisfacción por **"EL INSTITUTO".**
6. Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial sin la autorización escrita por parte de **"EL INSTITUTO"**.

Un entregable se considerará como concluido cuando cumple con los siguientes criterios:

1. **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** ha finalizado el entregable.
2. El entregable cumple con todos los estándares aplicables de **"EL INSTITUTO".**
3. La información ha sido validada como correcta y completa por **"EL INSTITUTO".**
4. "**EL INSTITUTO"** ha otorgado el visto bueno al entregable y lo ha aceptado a entera satisfacción.
5. En caso de ser un documento que requiere la aceptación del usuario final, dicha aceptación se acreditará mediante la firma autógrafa en el entregable del área usuaria final.
6. La última versión se encuentra en los repositorios de información de **"EL INSTITUTO".**

- **Metodologías, Modelos Rectores y Procesos**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar la adopción durante la prestación del servicio de los diferentes Modelos Rectores, con los que **"EL INSTITUTO"** cuenta, para el desarrollo de los trabajos, los cuales han ido evolucionando en busca de optimizar los tiempos de ejecución, así como la calidad de los proyectos, iniciativas y procesos tecnológicos, por lo que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, deberá incluir como parte de su propuesta técnica los enfoques metodológicos basados en mejores prácticas del mercado en la gestión, calidad de proyectos, mejora de procesos tecnológicos, que consideren necesarios para la prestación de los respectivos servicios.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar el servicio utilizando los marcos rectores que se listan a continuación, los cuales son enunciativos mas no limitativos:

1. ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2021
2. ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2021
3. Gobierno de Tecnologías de la Información (Modelo Rector: ISO 38500, COBIT 2019)
4. Supervisión y Aseguramiento de Cumplimiento Técnico y Administrativo (Técnicas de auditoría generalmente aceptadas, Balanced Score Card)
5. Administración de Proyectos (Modelo Rector: PMBOK, SCRUM)
6. Metodología del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas (Modelo Rector: RUP, SAFE)
7. Seguridad de la Información (Modelo Rector: ISO 27001)
8. Administración de Servicios (Modelo Rector: ITIL)
9. Medición y Estimación de Software (Normas Mexicanas aplicables)
10. CMMI SVC V2.0 o Superior – Nivel 5 de madurez en los grupos de práctica que aplique.
11. Gestión en apego a la honestidad y antisoborno (ISO 37001)
12. ISO 20000:2018 Servicios de TI

- **Mesa de Control**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar a **"EL INSTITUTO"** su propuesta para implementar e integrar la Mesa de Control durante la primera semana de inicio de la prestación del servicio como único punto de recepción de solicitudes de servicio y para su gestión y reporte de avances al Gobierno del Contrato.

Entregables Periódicos, SLA's, OLA's y Gestión de los Servicios:

1. Atención a las solicitudes de servicio turnadas por las herramientas de gestión.
2. Entrega de reportes de comportamiento de los servicios, consumo y proyección de unidades para los servicios desagregados.
3. Reportes de cumplimiento de los planes de trabajo para la mejora de los procesos y aplicativos.
4. Actualización de herramientas de **"EL INSTITUTO"** que apoyan a la gestión del contrato.

- **Tabla de Perfiles**

Nota Importante:

- Respecto a los requerimientos de Nivel Académico Requerido, y Certificaciones solicitadas los licitantes deberán considerar en lo general que todos los perfiles deberán contar preferentemente con nivel académico mínimo de Licenciatura o Ingeniería en Sistemas o carrera afín del servicio requerido.

- Así mismo, el licitante deberá considerar que, si bien se anuncian diversas certificaciones en los perfiles, únicamente será obligatoria aquella que conforme al requerimiento del servicio se justifique.

Perfil	Descripción
Gerente del Servicio	Descripción general de actividades: 1. Coordinará a cada uno de los Administradores de Programa y Administradores de Proyecto, será el canal formal de comunicación entre **"EL LICITANTE"** adjudicado y **"EL INSTITUTO"**. 2. Deberá contar con la autoridad suficiente para la toma de decisiones en cualquier momento, en caso de requerir asesoría contará con disponibilidad para dar respuesta a **"EL INSTITUTO"**. 3. Deberá permanecer en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"** hasta finalizar los servicios contratados. 4. Deberá solventar cualquier error que **"EL INSTITUTO"** declare en la "Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)". 5. Desempeñará las actividades que se requiera, habilidades de liderazgo, comunicación oral y escrita. 6. Deberá informar del estado de las Solicitudes de Servicio a su cargo, determinado mediante la técnica de valor ganado. 7. Será responsable de la administración directa y planeación de los miembros de los equipos asignados a las Solicitudes de Servicio a su cargo. 8. Deberá llevar la administración de los recursos físicos, tecnológicos, humanos pertenecientes a los proyectos y mantenimientos. 9. No deberá estar asignado a ningún otro proyecto fuera de **"EL INSTITUTO"** durante la vigencia de sus proyectos y deberá permanecer en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"** durante la vigencia de su asignación. 10. Deberá desempeñar las habilidades necesarias para trabajar bajo presión, con una orientación a resultados y actitud de servicio. Experiencia profesional y técnica:

Perfil	Descripción
	1. Experiencia como Gerente del Servicio en por lo menos dos proyectos de esta naturaleza y magnitud, en los últimos 10 años. 2. Experiencia en administración de proyectos en organizaciones de por lo menos 1000 empleados. 3. Experiencia en gerencia de proyectos en la Administración Pública en los últimos 3 años. Competencia o habilidad en el trabajo: 1. Contar con Licenciatura/Ingeniería concluida relacionada con las tecnologías de la Información y/o Sistemas Computaciones. Deseable Maestría en el área de administración o similares.
Especialista en análisis de procesos tecnológicos	Descripción general de actividades: 1. Levantamiento detallado de proceso de tecnologías de la Información. 2. Análisis de los procesos en materia de tecnológicas de la información y comunicaciones, e identificación de áreas de mejora. 3. Elaboración de Diseño de Procesos Tecnológicos en herramientas, técnica formal de levantamiento y diagramado de procesos. 4. Conocimientos de las disciplinas, artefactos, procesos, perfiles y responsabilidades que se manejan en los distintos marcos de referencia de desarrollo procesos tecnológicos. 5. Mejora y optimización de los procesos actuales conforme a las mejores prácticas en materia de procesos tecnológico. 6. Levantamiento y diagramado de procesos tecnológicos. 7. Mejora y actualización de la arquitectura de procesos tecnológicos. 8. Identificación de indicadores clave de rendimiento de arquitecturas de procesos tecnológicos. Experiencia profesional y técnica: 1. Licenciaturas o ingeniería concluida relacionada en tecnologías de la información o en procesos. 2. Indispensable conocimiento en levantamiento de procesos-requerimientos. 3. Experiencia mínima de 1 año en ingeniera o ingeniero en levantamiento de procesos, utilizando lenguaje BPMN y analista de procesos.

Perfil	Descripción
	Competencias o habilidades en el trabajo: 1. Certificaciones vigentes en CMMI, emitidas por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. 2. Conocimientos expertos en paquetería Office 3. Excelente ortografía y redacción. 4. Conocimiento experto en SharePoint y Bizagi.
Experto en Medición y Estimación de Software	Descripción general de actividades: 1. Validación y Certificación de las estimaciones de las propuestas de solución derivadas de la(s) solicitud(es) de los proyectos de TIC. 2. Implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal. 3. Establecer lineamientos y participar en la definición de un proceso para la estimación de esfuerzo de proyectos de "Desarrollo / Mantenimientos". 4. Emitir aprobación sobre las estimaciones para proyectos de TIC, para validar que cumplen con el uso de estándares Internacionales o Normas Mexicanas. Experiencia profesional y técnica: 1. Experiencia mínima de 3 años en dimensionamiento y estimación de proyectos de software. 2. Experiencia en el desarrollo de proyectos de supervisión y evaluación de Proyectos, Mediciones y Estimaciones de Software 3. Experiencia realizando y certificando estimaciones. 4. Competencia o habilidad en el trabajo Nivel de Licenciatura / Ingeniería concluida de software o afines con especialización en medición y estimación de proyectos. 5. Estará certificado en el estándar ISO 19761 o su equivalente NMX emitida por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. Deseable. 6. Deseable contar con una constancia de un Taller de fundamentos básicos de CMMI emitido por instituciones autorizadas y reconocidas en el área.
Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager	Descripción general de actividades: 1. Responsable principal de la administración y gestión de proyectos y los recursos necesarios para su desarrollo. 2. Principal responsable de informar estatus, riesgos e issues al cliente de los proyectos a cargo.

Perfil	Descripción
	3. Planificar, desarrollar y controlar un proyecto atendiendo las necesidades de las diferentes áreas internas o externas de la organización. 4. Responsable de la planificación y ejecución de los proyectos a cargo. 5. Identificación, negociación y resolución de conflictos. 6. Seguimiento a tareas críticas identificadas por el negocio. 7. Toma de decisiones necesarias de manera tal que el riesgo sea controlado y la incertidumbre reducida al mínimo. 8. Coordinación de equipos de trabajo. 9. Elaboración de reportes e informes ejecutivos dirigidos a personal ejecutivo (Internos y cliente). 10. Elaboración de soluciones efectivas para el cumplimiento de objetivos. 11. Gestión de proyectos simultáneos. 12. Relación con el cliente para seguimiento de pendientes y compromisos. 13. Administración de personal a cargo. 14. Responsable estratégico de actividades diarias para el cumplimiento de objetivos. 15. Aplicación de metodologías de administración de proyectos. Experiencia profesional y técnica: 1. 3 años de experiencia especialista en proyectos, competencia y habilidad en el trabajo 2. Contar con Licenciatura/Ingeniería concluida relacionada con las tecnologías de la Información y/o Sistemas Computaciones. 3. Certificación vigente de PMP, emitida por instituciones autorizadas y reconocidas en el área 4. Experiencia últimos 3 años en proyectos con la metodología del PMI o del framework de SCRUM y/o la de SAFe® 5. Deseable contar con una constancia de un Taller de fundamentos básicos en Program Manager, emitido por instituciones autorizadas y reconocidas en el área.

Perfil	Descripción
Program Manager (Gerente de Programa)	Descripción general de actividades: 1. Responsable de la gestión coordinada de múltiples proyectos relacionados al programa. 2. Dirigen a los equipos de los proyectos del programa hacia un objetivo común. 3. Trabaja con los Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (que son responsables ante el gerente del programa por la ejecución de su proyecto y su impacto en el programa). 4. Monitorear el costo, el cronograma y el rendimiento técnico de los proyectos y operaciones componentes. 5. Trabajan para garantizar el éxito final del programa. 6. Generalmente responsables de determinar y coordinar el intercambio de recursos entre sus proyectos constituyentes para el beneficio general del programa. 7. Es responsable de la gestión de las partes interesadas, en particular las partes interesadas externas a la organización. Experiencia profesional y técnica: 1. 3 años de experiencia como gerente de programas, competencia y habilidad en el trabajo 2. Contar con Licenciatura/Ingeniería concluida relacionada con las tecnologías de la Información y/o Sistemas Computaciones. 3. Deseable contar con una capacitación como Profesional en Dirección/Administración de Programas (PgMP®), emitidas por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. 4. Certificación vigente de PMP obligatoria, emitida por instituciones autorizadas y reconocidas en el área 5. Experiencia últimos 3 años en proyectos con la metodología del PMI o del framework de SCRUM y/o la de SAFe®.

iv. Especificaciones técnicas

- **Administración de la Configuración**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá apegarse a las prácticas de la administración de la configuración que se definan en los procesos compartidos.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" para cada uno de los servicios que preste deberá realizar la administración de la configuración, realizando al menos las siguientes actividades:

1. Identificación de los elementos de configuración.
2. Establecimiento de líneas base.
3. Seguimiento y control de cambios a elementos bajo configuración.

- **Unidades de contraprestación para la prestación de todos los servicios**

  - **Unidad de Soporte a la Transición (UST)**

La base de cálculo para la Unidad de Soporte a la Transición (UST), es el esfuerzo equivalente a día-hombre. "EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar un costo unitario que contemple una mezcla de competencias y perfiles adecuados de acuerdo con la naturaleza y complejidad del servicio que será proporcionado. Todas las actividades descritas como responsabilidad de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** dentro del alcance de este servicio deberán estar contempladas y detalladas haciendo uso del mecanismo de estructura de descomposición de trabajo (WBS por sus siglas en inglés).

  - **Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)**

La base de cálculo para la Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP) es el esfuerzo equivalente a hora-hombre. "EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar un costo unitario que contemple una mezcla de competencias y perfiles adecuados de acuerdo con la naturaleza y complejidad del servicio que será proporcionado. Todas las actividades descritas como responsabilidad de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** dentro del alcance de este documento deberán estar contempladas.

  - **Unidad de Gestión de Procesos (UGP)**

La base de cálculo para la Unidad de Gestión de Procesos (UGP) es el esfuerzo equivalente a hora-hombre. "EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar un costo unitario que contemple una mezcla de competencias y perfiles adecuados de acuerdo con la naturaleza y complejidad del servicio que será proporcionado. Todas las actividades descritas como responsabilidad de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** dentro del alcance de este documento deberán estar contempladas.

- **Factor Tecnológico (FT)**

El Factor Tecnológico aplicable se determinará en función del o de los marcos de referencia relacionados con el servicio solicitado.

Los factores tecnológicos son:

Marco de Referencia	Factor
Prácticas generales de administración de proyectos y metodologías (Sin certificación)	1.45
PMBOK, SCRUM, CMMI, RUP, SAFE, COBIT, ISO 38500, ISO 27001, ITIL, ISO 37001, ISO 20000:2018, Técnicas de auditoría generalmente aceptadas, Balance Score Card, Medición y Estimación de Software (Normas Mexicanas aplicables)	2.75

Nota: El Factor Tecnológico (FT) aplica para todos los subservicios de este anexo técnico.

- **Costo Fijo Mensual (CFM)**

El concepto de Costo Fijo Mensual (CFM) estará vigente a partir del mes uno del inicio del servicio el cual se podrá actualizar cada dos meses según las necesidades de **"EL INSTITUTO"** por medio de una solicitud de servicio, previo acuerdo entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, para ajustarlo al volumen de servicios necesario para atender la demanda generada por las necesidades de **"EL INSTITUTO"** o por los programas, proyectos y/o iniciativas.

El objetivo de establecer el CFM es disminuir las tareas administrativas del Gobierno del Contrato, para solicitar inicialmente el servicio mediante el esquema de CFM se deberá contar con una solicitud de servicio debidamente autorizada por **"EL INSTITUTO"** para iniciar con la prestación del servicio.

- **Determinación del Costo Fijo Mensual para el Subservicio de Administración de Proyectos:**

La base de cálculo para la Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP) se establece en función del esfuerzo equivalente en horas. **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá presentar una oferta con un costo unitario que contemple una combinación adecuada de competencias y perfiles, acorde con la naturaleza y complejidad del servicio a proporcionar. Las actividades que serán responsabilidad de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** se definirán en función del número de proyectos y/o programas que se ejecuten simultáneamente cada mes, según lo detallado en la Tabla 1, que especifica el máximo de horas a utilizar según el rango de proyectos (columna A). Además, es fundamental tener en cuenta si, durante el mes del servicio, es necesario administrar programas de proyectos. En ese caso, se deberá utilizar la columna correspondiente a programas, de acuerdo con el rango de proyectos.

DIVISIÓN DE CONTRATOS

A Número de Proyectos en Paralelo		Número de Horas A	PROGRAMAS Número de programas de proyectos en Paralelo		
Límite inferior	Límite superior		Número de Horas de A + 1 Programa	Número de Horas de A + 2 Programas	Número de Horas de A + 3 Programas
1	20	2000.0	2200.0	2300.0	2360.0
21	30	3000.0	3300.0	3450.0	3540.0
31	35	3250.0	3575.0	3737.5	3835.0
36	40	3500.0	3850.0	4025.0	4130.0
41	45	3800.0	4180.0	4370.0	4484.0
46	50	4100.0	4510.0	4715.0	4838.0

Tabla 1. Rango de Proyectos

Donde la columna "Número de Horas A" indica el número de horas que se deberán considerar de acuerdo con el número de proyectos en paralelo que se estén ejecutando en un mes. Para el caso que se solicite la gestión de programas de proyectos, se deberá considerar el número de horas que sea determinado por el número de proyectos en paralelo y el número de programas solicitado en paralelo.

Fórmula:

MXN = UEMAP *(Valor que corresponda de la columna "Número de Horas A" y/o Programas) * Factor Tecnológico (FT)

Ejemplo, en caso de que se Administre 1 programa:

MXN = UEMAP *(Valor correspondiente a la columna Programas, campo "Número de Horas A +1 Programa") * Factor Tecnológico (FT)

NOTA: En caso de existir un número mayor de programas de proyectos, se considerará un incremento 2% adicional al valor de la columna "Número de Horas de A + 3 Programas" por cada programa que sea solicitado.

- **Determinación del Costo Fijo Mensual para el Subservicio de Gestión de Procesos:**

"EL INSTITUTO" a través del Administrador de Contrato solicitante enviará una solicitud de servicio a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para que presente una propuesta de solución orientada a la atención del Costo Fijo Mensual para este subservicio; en la solicitud se deberá especificar la información necesaria para que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** pueda realizar la proyección de los recursos, actividades y entregables requeridos para la atención del servicio.

Fórmula para determinar el Costo del Servicio:

MXN = UGP *(Esfuerzo en horas para la atención del servicio) * Factor Tecnológico (FT)

v. Perfil de EL LICITANTE ADJUDICADO

"EL LICITANTE ADJUDICADO" debe presentar su proposición en hoja membretada y la última hoja deberá estar debidamente firmada de manera autógrafa por el representante legal de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar su propuesta económica utilizando el Formato de Propuesta Económica **(Apéndice),** en hoja membretada y deberá estar debidamente firmada de manera autógrafa por el representante legal de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá incluir en su Propuesta Técnica la descripción a detalle de la solución ofertada, Incluyendo todos los componentes y aditamentos necesarios para su implementación, habilitación, configuración y puesta a punto debiendo cumplir con los alcances de los servicio objeto del presente Anexo Técnico, no solo repitiendo los compromisos, sino que también debe detallar las herramientas tecnológicas, recursos tecnológicos, humanos y materiales que utilizará para la adecuada prestación del servicio, por lo que en caso de que no describa y detalle la solución ofertada como parte de su proposición, se considerará que no cumple con lo solicitado en el presente documento incluyendo las funcionalidades y requerimientos descritos en el presente Anexo Técnico y sus Apéndices.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar y comprometerse de manera clara y precisa a planear, habilitar, implementar y operar todos y cada uno de los requisitos, funcionalidades, especificaciones y características técnicas solicitados en el presente Anexo Técnico, sus Apéndices y Términos y Condiciones, y las modificaciones, que se realicen como parte del procedimiento de contratación, detallando y desarrollando la solución propuesta para todas y cada una de las especificaciones y funcionalidades solicitadas en el presente Anexo Técnico y sus Apéndices.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá acreditar como parte de su proposición ser una empresa con la capacidad en la prestación del Servicio del Centro de Proyectos, Procesos, Certificación de Estimaciones y Transferencia de Conocimiento o servicios similares, para tal efecto deberá adjuntar como parte de su propuesta técnica Curriculum Vitae de la empresa, el cual deberá de contener cuando menos la siguiente información:

- Nombre de la persona moral o persona física (Licitante)
- RFC
- Dirección fiscal, teléfono, correo electrónico
- Dirección del centro de datos propuestos para la prestación del servicio.
- Nombre y datos de contacto del representante legal.
- Objeto social el cual debe ser relacionado con los servicios objeto del presente Anexo Técnico.
- Relación de servicios que ha prestado indicando, periodos de prestación de servicios y empresas o dependencias gubernamentales (clientes).
- Firma del representante legal

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá acreditar que el personal ofertado para la prestación del servicio es propio para tal efecto deberá presentar la Emisión de Cobranza Mensual emitida por el IMSS (SUA) en el que deberá aparecer el personal ofertado que se encuentre vigente.

- **Capacidad de los Recursos Humanos de "EL LICITANTE ADJUDICADO":**

Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación.

Experiencia de los Recursos Humanos. - **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá acreditar personal ofertado para la prestación del servicio cuenta con la experiencia en la prestación del Servicio, de conformidad con lo requerido en el presente Anexo Técnico, para lo cual deberá presentar[1]:

- **Curriculum Vitae** actualizado y firmado por la persona ofertada y por el representante legal de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, el cual debe contener al menos la siguiente información:
  - Nombre;
  - Domicilio;
  - Número de teléfono (fijo o celular);
  - Correo electrónico;
  - Nivel de Estudios: Cédula Profesional y/o título profesional.
  - Experiencia laboral: Señalando los proyectos en los que participó con el perfil requerido.
- **Carta(s) de Constancia laboral** en la que se indique puesto y años de experiencia en el puesto esta carta deberá contener datos de contacto y firmadas por el representante legal de la empresa y del Director del Recursos Humanos.
- **Carta(s) de recomendación,** otorgadas por clientes previos en papel membretado por cada uno de los perfiles solicitados que contengan, nombre completo de los contactos, direcciones y teléfonos de clientes con proyectos similares.
- **Identificación** oficial vigente del personal propuesto.

El Administrador de Contrato de **"EL INSTITUTO"** tiene definidos estándares que serán entregados a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y los cuales se deben considerar en todos los proyectos.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" brindara el cumplimiento total de los estándares establecidos por el IMSS en el siguiente listado, los cuales son enunciativos más no limitativos, así como aquellos contenidos en la matriz de metodologías, normas y mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC, que se integran por la normatividad aplicable vigente:

1. Procesos compartidos

[1] Conforme a lo señalado en los requerimientos técnicos funcionales del subservicio Administración de Proyectos del presente Anexo Técnico, cuando "EL INSTITUTO" lo solicite debe proporcionar esta documentación en expediente físico.

2. Estándares, guías y lineamientos para proyectos de TIC
3. Políticas de uso de las instalaciones
4. Políticas en materia de TI del IMSS

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá ofrecer que, las certificaciones presentadas como parte de su propuesta técnica, deberán permanecer vigentes durante la vida del contrato y que los marcos de referencia en los cuales se basen las certificaciones deberán corresponder con las versiones vigentes de mercado.

La siguiente tabla muestra los marcos normativos y de referencia que **"EL INSTITUTO"** considera para robustecer los procesos compartidos con los que se prestarán los servicios, además señala las certificaciones que son obligatorias y deseables, dichas Certificaciones serán consideradas dentro del proceso de evaluación de la propuesta técnica que presente **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y deberán estar vigentes durante el proceso de contratación, haber sido expedidas en México (territorio nacional), y en los casos que aplique, deberán ser verificables en los sitios oficiales de los organismos certificadores:

No.	Marco de referencia
1	Gobierno de Tecnologías de la Información (Modelo Rector: ISO 38500, COBIT 2019)
2	Supervisión y Aseguramiento de Cumplimiento Técnico y Administrativo (Técnicas de auditoría generalmente aceptadas, Balance Score Card)
3	Administración de Proyectos (Modelos Rectores: PMBOK, SCRUM)
4	Metodología del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas (Modelo Rector: RUP, SPICE, SAFE)
5	Seguridad de la Información (Modelo Rector: ISO 27001)
6	Administración de Servicios (Modelo Rector: ITIL)
7	Medición y Estimación de Software (Normas Mexicanas aplicables)
8	CMMI SVC V2.0 o Superior – Nivel 5 **de madurez en los grupos de práctica que aplique (CERTIFICACIÓN OBLIGATORIA)**
9	Gestión del sistema Anticorrupción (ISO 37001)
10	ISO 20000:2018 Servicios de TI

La presentación de la CMMI-SVC V2-0 o superior Nivel 5 de madurez en los grupos de práctica que aplique, es obligatoria; por lo que será causal de desechamiento el que alguna empresa participante no presente el certificado vigente correspondiente de acuerdo con la tabla anterior.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" además de cumplir con la certificación CMMI SVC V2.0 o Superior – Nivel 5 de madurez en los grupos de práctica que aplique, también deberá contar con la acreditación como CMMI Partner del CMMI Institute (o autorizado por la entidad correspondiente para este fin) y considerar que el equipo con el que preste los servicios deberá cubrir los siguientes perfiles:

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá acreditar experiencia en evaluaciones SCAMPI clase A (*Standard CMMI Appraisal Method for Process Improvement*) y *Benchmark Appraisal (evaluación comparativa)* basados en el modelo CMMI (Capability Maturity Model Integration) como consultor asociado primario del CMMI Institute *(o autorizado por la entidad correspondiente para este fin)*; para ello. **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá proporcionar un listado de los proyectos más relevantes realizados en los últimos 5 (cinco) años, indicando el número de evaluación, el alcance del proyecto, el método utilizado y los resultados (nivel de madurez) medidos en los que haya aplicado dicho modelo. Para esta acreditación de la experiencia, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** podrá presentar documentación comprobatoria que respalde su experiencia, incluyendo, registros oficiales que acrediten su rol en dichos procesos, se valorará especialmente la experiencia en evaluaciones realizadas en distintos países.

- **Capacidad de Equipamiento**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar como parte de su propuesta una carta en papel membretado en la que su representante legal declare bajo protesta de decir verdad que cuenta con el equipo de cómputo e infraestructura necesarios para prestar el servicio requerido en las instalaciones del IMSS durante la vigencia del respectivo contrato tomando en cuenta lo siguiente:

- Contarán con los equipos y dispositivos tecnológicos necesarios para realizar los desarrollos objeto de la presente contratación
- Los equipos que se utilicen para el servicio no tendrán dispositivos o puertos externos que permitan extraer información, o bien, deberá tenerlos desactivados y una vez concluidas las actividades de los recursos, se les deberá aplicar un borrado seguro dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente
- Que cuenta con la capacidad de brindar a todos los recursos asignados al proyecto un equipo de cómputo, considerando equipo de cómputo móvil para los perfiles de Gerente del Servicio, Gerente de Programa, Administrador de Proyecto y aquellos recursos que por sus funciones o movilidad sea requerido, cumpliendo como mínimo con las siguientes características:
  - Al menos 16 GB de Memoria RAM
  - Al menos Procesador CORE i7 a 2.8 GHz
  - Al menos Windows 10 profesional, Office 2016
  - Contar con antivirus, antispyware y actualización continua de parches del sistema operativo. El antivirus será especificado por el Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y deberá presentar evidencias del cumplimiento
- Considerando que es importante controlar la capacidad de brindar el servicio de manera confiable y en condiciones como las provocadas por el COVID-19 (home office, trabajo remoto, datos sensibles y confiabilidad de la información, salvaguardar patrimonio institucional entendiendo que la información es un bien y por lo tanto patrimonio) **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá incluir en cada uno de los equipos de cómputo de sus recursos, sin importar su actividad, una solución de software (en una solución) que asegure que en cualquier ubicación la integridad de la información se controla y administra por software mediante capacidades de auditabilidad, control, monitoreo de la actividad en cada instante y supervisión (software de control y monitoreo de actividades).

- **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para demostrar su capacidad y experiencia en el manejo seguro con dicha solución deberá presentar como parte de su propuesta técnica: Carta del fabricante, firmada en forma autógrafa por su representante legal expedida a nombre de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** donde manifieste la antigüedad que tiene **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** en el uso de la solución; contrato a nombre de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y CFDI expedida a favor de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, que demuestre el uso, dominio y adquisición de la solución, durante los últimos 12 meses. De igual forma **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá incluir en su propuesta la información técnica de la solución, la cual tenga en un sistema de software, considerando de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente funcionalidad:

  - Catálogo de políticas preconfiguradas
  - Captura de Pantalla en Endpoint
  - Cifrado de archivos bajo demanda
  - Cifrado de archivos y carpetas (con y sin password)
  - Control de conexiones entrantes y salientes
  - Supervisión de dispositivos de almacenamiento extraíbles
  - Control de unidades de almacenamiento removibles
  - Monitoreo de eventos en tiempo real
  - Supervisión del usuario final
  - Control de permisos en el equipo
  - Control y supervisión de archivos sensibles
  - Operación en modos online y offline
  - Identificación de aplicaciones de Escritorio o Web
  - Trazabilidad de comportamientos de usuario
  - Control de email y webmail (gmail, outlook, yahoo, entre otros)
  - Detección de desconexión, apagado de equipo, inicio de sesión
  - Auditoria de instalación de software
  - Auditoria de sentencias a Bases de Datos (Dumper EP para SQL)

La no presentación de la totalidad de la documentación solicitada en los términos requeridos del presente punto será causa de desechamiento.

Por independencia técnica, será causal de desechamiento o rescisión sin ser acusa imputable a **"EL INSTITUTO"** que el proveedor preste servicios de fábrica de software o datos y analítica en **"EL INSTITUTO"**, lo cual deberá constar por escrito como parte de la propuesta técnica y demostrar durante la vigencia del contrato, conforme a la solicitud de los Administradores de Contrato.

- Los recursos informáticos en términos de hardware estarán en función de las actividades que esté realizando cada uno de los miembros del equipo de trabajo
- Al menos una computadora será necesaria para cada persona y el software será definido dependiendo de la actividad
- Los recursos proporcionados por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para cada proyecto estarán especificados conforme al Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas del IMSS.
- **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar un listado de los equipos que ingresarán a las instalaciones del IMSS, especificando: marca, modelo, color, número de serie y nombre del responsable, así como anexar las evidencias del

cumplimiento de seguridad previo al ingreso de los equipos a las instalaciones del IMSS

- A los recursos que se encuentren trabajando en las instalaciones del IMSS, se les proporcionará acceso a las instalaciones del IMSS, un lugar de trabajo, conexión hacia la red interna de ser necesario, debiendo cumplir con los protocolos de seguridad de la Información y resguardo de bienes del Instituto.
- Los permisos específicos a cada servicio serán tramitados en cada circunstancia.

Para la exposición y análisis de la información presentada por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, éste deberá habilitar al menos 3 pantallas de al menos 75 pulgadas y 1 proyector 4K nativo de más de 3 mil ANSI Lúmenes, incluyendo todo lo necesario para la presentación de información de la operación de los servicios que permitan exponer de manera gráfica y ágil lo descrito en los dos párrafos anteriores, lo que permitirá contar con información en línea constante de la operación de los servicios contratados incluyendo elementos de análisis y detalles de la operación propuesto por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, además de la prestación de los servicios, preferentemente reflejando la operación en términos de indicadores de negocio que puedan ser descritos desde el alcance de cada contrato. Dichas herramientas se entregarán a la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión para su distribución durante los primeros 15 (quince) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación y deberá acreditarse se encuentren nuevos y en condiciones para su correcta operación.

- **Capacidad y Experiencia del personal al inicio del servicio**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" debe de presentar como parte su propuesta técnica, la documentación de los siguientes perfiles que se requieren a partir del primer día hábil de servicio, considerando el número de recursos por perfil:

1. Gerente del Servicio (1 recurso)
2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos)
3. Experto en Medición y Estimación de Software (1 recurso)
4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos)

NOTA:

Será motivo de desechamiento si "EL LICITANTE" no presenta como parte de su propuesta para la prestación de los servicios los Curriculums de los 4 perfiles mencionados anteriormente, así como el número de recursos por perfil, mismos que se requieren desde el primer día de la prestación de los servicios y que deben ser parte del organigrama del proveedor.

A fin de acreditar, la experiencia profesional y técnica de los perfiles requeridos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá presentar como parte de su propuesta:

- Currículum Vitae firmado de cada uno de los perfiles, de acuerdo con la información descrita en la sección "**Tabla de Perfiles**".
- Documentación que ratifique la participación en proyectos de la misma naturaleza, los cuales deberán estar relacionados y debidamente identificados en cada Currículum Vitae. Dependiendo la naturaleza del documento, este deberá incluir de manera total o parcial la siguiente información:

I. Experiencia comprobable.
II. Nombre del perfil sobre el cual se desea acreditar la experiencia.
III. Puesto o perfil desempeñado.
IV. Responsabilidades y/o funciones desempeñadas.
V. Periodo en el que trabajó con el perfil correspondiente.
VI. Datos de contacto de la persona que firma (En caso de cartas).
VII. Firmado por la persona facultada por la empresa para emitir la carta (En caso de cartas).

Para cada recurso enunciado durante la propuesta, se deberá adjuntar los documentos que demuestren que el recurso pertenece a la organización de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, para lo cual deberá presentar contrato individual de trabajo, el alta ante el IMSS, así como copia del último pago de cuotas obrero-patronales donde se muestre el nombre del recurso.

Estos perfiles serán asignados a **"EL INSTITUTO"** al día hábil inmediato siguiente al de la fecha de notificación del fallo, en caso contrario se aplicará la pena convencional establecida dentro del apartado "Niveles de servicio acordados que deberán de cumplirse".

vi. Condiciones técnicas de aceptación de entregable

En todos los casos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** es responsable de entregar y acreditar los productos entregables que generen en cada subservicio, de conformidad con el presente documento y a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, a través de los medios habilitados para el servicio y en cumplimiento con los procesos compartidos vigentes en **"EL INSTITUTO"**.

"Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato" deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** que permita generar el histórico de estos documentos. Al finalizar el contrato, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico a **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.
Estos documentos probatorios deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, que permita generar el histórico de los **Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato**. Al finalizar el contrato, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico al **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.

- **Cumplimiento de obligaciones contractuales**

Para la documentación de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales, que permita una fácil y organizada atención de procesos de auditoria por parte de los entes de fiscalización, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** elaborará en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación del contrato, una matriz de los responsables, verbos, pronombres, tiempos y compromisos presentes en el Anexo Técnico y Términos y

Condiciones, Apéndices o documentación complementaria al Anexo Técnico, así como en la propia oferta de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, a fin de contar con un listado de todos los responsables, verbos de acción, conjunciones, excepciones, interacciones, consideraciones de tipo y frecuencia de información electrónica que deba incluirse, casos de uso y en su caso especificaciones o excepciones, para convertirlos en los **"Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato".**

"Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato" deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** que permita generar el histórico de estos documentos. Al finalizar el contrato, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico a **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" con el objeto de fortalecer la supervisión y vigilancia de la administración del contrato materia de los servicios objeto del presente Anexo Técnico, que se deriven del proceso de contratación correspondiente, y contribuir a las acciones para verificar la procedencia de los pagos, proporcionará un soporte para la gestión del conocimiento administrativo relacionado con la prestación de los servicios y en específico a cada Administrador de Contrato conforme a sus servicios y Unidad de Ingeniería Tecnológica para el seguimiento presupuestal.

Para que dicho conocimiento administrativo sea traducido en un activo de **"EL INSTITUTO"**, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá aplicar el modelo de control de contratos definido en el apartado **"Cumplimiento de obligaciones contractuales"** y ejecutará las acciones que se establecen en dicho modelo como un ejercicio permanente durante la vigencia del contrato que en su caso se derive del proceso de contratación correspondiente.

Para tal efecto, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá incluir como parte de su propuesta técnica la implementación de un mecanismo para que dicho soporte encargado de la gestión del conocimiento administrativo de los servicios objeto del presente Anexo Técnico, cuente oportunamente con cada una de las solicitudes de servicio que se generen en el marco del contrato respectivo, así como respecto de todos los comunicados y documentos que se generen entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE"**, así como con **"EL LICITANTE ADJUDICADO",** en relación con la prestación de los servicios. Lo anterior, toda vez que los servicios de soporte previstos en ese apartado están sujetos a flujo de información antes citada.

Estos documentos probatorios deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL LICITANTE ADJUDICADO",** que permita generar el histórico de los **Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato**. Al finalizar el contrato, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico al **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.

vii. Cronograma de actividades

Etapas del Servicio	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes (N-2)				Mes (N-1)				Mes N			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Arranque del Servicio																								
Ejecución del Servicio																								
Cierre del Servicio																								

Nota: En el cronograma "S1" significa semana 1 y así sucesivamente.

- **Etapas del Servicio**

- **Arranque del Servicio**

En el día uno del inicio de la prestación del servicio **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá presentar un plan de trabajo, así como una agenda de todos los temas que deberán atenderse durante la primera semana del servicio al Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**, conforme a su estrategia para la toma del control e inicio de operaciones del servicio.

Dentro de la agenda deberán considerarse los siguientes puntos, los cuales son enunciativos más no limitativos:

- Solicitudes de servicio iniciales
- Dimensionamiento de los servicios
- Portafolio de Proyectos
- Procesos Compartidos

La etapa de Arranque del Servicio deberá ser pagada tomando como base de cálculo la Unidad de Contraprestación de Unidad de Soporte a la Transición (UST).

- **Ejecución del Servicio**

Durante la ejecución del servicio **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá atender en tiempo y forma todas las solicitudes de servicio que sean requeridas por el Administrador de Contrato de **"EL INSTITUTO"**, bajo los términos y condiciones estipulados en este Anexo Técnico y sus Términos y Condiciones.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá establecer planes de trabajo que contemplen el cronograma de actividades del proyecto, la administración de riesgos, problemas, comunicación, configuración, aseguramiento y control de calidad, así como la participación de terceros que se encuentren involucrados en la realización de dichas actividades.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá registrar y actualizar el estado de todas las actividades listadas en el cronograma de trabajo, de acuerdo con el proceso definido, dentro de las herramientas de gestión establecidas para el servicio en **"EL INSTITUTO"**.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" elaborará la propuesta de pruebas a ejecutar para cada uno de los proyectos atendidos, proporcionando el cronograma de trabajo a nivel actividad indicando las personas responsables en su atención, considerando los medios disponibles e incluyendo la estrategia, los escenarios y los casos que serán probados.

- **Cierre del Servicio**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá entregar a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO",** toda la documentación que el Gobierno del Contrato determine como necesaria, para formalizar el cierre del **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)",** la cual deberá ser generada y entregada al Administrador del Contrato en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de cierre del servicio, para realizar en tiempo y forma la finalización de este servicio.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá sujetarse al procedimiento que **"EL INSTITUTO"** requiera para formalizar el proceso de entrega en medios electrónicos en los formatos que se acuerden entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** durante las reuniones de trabajo en la primera semana posterior a la notificación del fallo y durante las diversas reuniones que se efectúen entre ambas partes durante la vigencia del contrato.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" realizará una transferencia controlada de los servicios hacia el o los nuevos proveedores que determine "EL INSTITUTO" en un período no mayor a 1 mes de la vigencia del nuevo contrato, contados a partir de la fecha que **"EL INSTITUTO"** determine.

Al término de la vigencia del contrato **"EL LICITANTE"** deberá concluir con todos los servicios requeridos por **"EL INSTITUTO"** al amparo de su respectivo contrato, esto sin dejar de considerar en caso aplicable, las deductivas y penalizaciones correspondientes a los SLA y OLA definidos, hasta que se atiendan en su totalidad los requerimientos de servicio turnados por **"EL INSTITUTO"** dentro del período de vigencia del contrato, así como el periodo correspondiente a las garantías de los servicios.

- **Consideraciones para finalizar el contrato:**

En el caso de terminación anticipada o a la finalización de la vigencia del contrato, **"EL LICITANTE"** será responsable de iniciar el proceso de cierre, realizar los movimientos de resguardo, traslado y empaquetado de todos los bienes ubicados en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"** que forman parte de su servicio y que no constituya parte de las modificaciones, adecuaciones y/o activos que hayan sido realizados como permanentes.

El retiro de los bienes será realizado en coordinación con la entrega del nuevo contrato o solución que dará continuidad a la operación de **"EL INSTITUTO"**, observando los acuerdos operativos de migración de un contrato a otro que consideren aspectos como la migración de la información de usuario en la plataforma de cómputo actual hacia la nueva solución.

Los bienes del proveedor que pudieran estar ubicados físicamente en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, podrán ser retirados bajo los mecanismos administrativos que en su caso le dé a conocer el Administrador del Contrato, dichos bienes tales como mesas, sillas, equipo de cómputo, cables, impresoras, ruteadores, deberán ser relacionadas por escrito para su

retiro considerando las características de cada bien y únicamente podrán ser retirados del inmueble bajo la autorización por escrito del Administrador del Contrato.

Una vez recibida la solicitud formal por parte de **"EL INSTITUTO"**, **"EL LICITANTE"** deberá entregar al Administrador del Contrato un plan de trabajo que permita realizar la transición sin impactos para **"EL INSTITUTO"** en un plazo no mayor a 1 mes contando a partir de la fecha que indique **"EL INSTIUTO"** como finalización del servicio.

Ante cualquier causa de término de contrato (por ejemplo, rescisión o conclusión), **"EL LICITANTE"** se obliga a realizar una transferencia controlada de los servicios hacia el o los nuevos proveedores en un período no mayor a 1 mes contados a partir de la fecha que se establezca el nuevo contrato.

viii. Niveles de servicio acordados que deberán cumplirse

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Uso de una Herramientas para Estimación de Costo y Tiempos	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Para cada Requerimiento de Servicio aplicar una técnica de estimación de costo y tiempo, generando archivo fuente, así como, documento con la evidencia del uso de la herramienta de estimación para costo y tiempos y premisas técnicas, debidamente llenado con los requisitos de calidad e información solicitados. La meta es 100% de cumplimiento en la Evidencia del Uso de una herramienta de Estimación de Costo y Tiempo, por Servicio de Negocio. Para el Servicio de Desarrollo de Aplicaciones aplica por Evento.
Requerimiento de Servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Entrega de la propuesta del Requerimiento de Servicio: • Hasta 5 días hábiles La meta es cumplimiento del 95% de las propuestas de servicio entregadas en tiempo, por Servicio de Negocio.
Retraso en Entregables	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Cumplir con las fechas pactadas de entrega de Artefactos durante la vida del Servicio, estas fechas son las establecidas y firmadas en la Aceptación de la Propuesta de Solución. 0 días de retraso
Calidad de Productos Terminados	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Para cada entregable comprometido en la Propuesta de Servicio se realizarán revisiones de control de calidad y con base a los defectos detectados, se aplicarán las deducciones. Menor o igual a 5 defectos y/o rechazos
Defectos Fugados a la entrega del servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Mide la cantidad de errores que no fueron detectados en las fases previas a la entrega del servicio y que son imputables a **"EL LICITANTE"**.

ANEXOS
REVISIÓN DE CONTRATOS

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
		0% de defectos fugados
Eficiencia Presupuestal	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Mide el número de Solicitudes de Servicios y el promedio anual del CFM en los últimos 6 meses. Debe de existir una reducción del 5% del promedio anual del servicio que se presta bajo el esquema de CFM. -5%
Presentación del personal asignado para el primer día de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, **"EL LICITANTE"** adjudicado debe presentar al Administrador del Contrato en las instalaciones del Instituto a • los siguientes perfiles y recursos por perfil 1. Gerente del Servicio (1 recurso) 2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos) 3. Experto en Medición y Estimación de Software. (1 recurso) 4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos)
Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**
Reemplazo de un recurso	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Máximo 3 días hábiles a partir de la solicitud de servicio de reemplazo de un recurso por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**
Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo.	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**
Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Se debe entregar de conformidad al cronograma de trabajo.
Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Se medirá a través de la recepción de los entregables pactados en las fechas pactadas. En función a lo descrito en la propuesta de solución aprobada por **"EL INSTITUTO"**.
Error	Conforme a la relación de niveles	A cada error encontrado se le asignará una severidad. Deberá corregirlo en los tiempos especificados para la garantía, de lo contrario, se le aplicará una pena

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
	de servicio (Ver tabla siguiente)	convencional, además de corregir el error sin costo para **"EL INSTITUTO"**.

- **Relación de Niveles de Servicio y Subservicios**

Nombre del Subservicio	Uso de una Herramienta para Estimación de Costo y Tiempos	Requerimiento de Servicio	Retraso en Entregables	Calidad de Productos Terminados	Defectos Fugados a la entrega del servicio	Eficiencia Presupuestal	Presentación del personal asignado para el primer día de servicio
Administración de Proyectos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestión de Procesos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificación de Estimaciones	✓	✓	✓	✓	✓		
Transferencia de Conocimiento	✓	✓	✓	✓			

Nombre del Subservicio	Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Reemplazo de un recurso	Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo	Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Error
Administración de Proyectos			✓	✓	✓	✓
Gestión de Procesos			✓	✓	✓	✓
Certificación de Estimaciones			✓	✓	✓	✓
Transferencia de Conocimiento			✓	✓	✓	✓

- **Penas convencionales**

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Requerimiento de Servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Entrega de la propuesta del Requerimiento de Servicio dentro del tiempo establecido: • Hasta 5 días hábiles Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo total de la solicitud de servicio.
Retraso en Entregables	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Cumplir con las fechas pactadas de entrega de Artefactos durante la vida del Servicio, estas fechas son las establecidas y firmadas en la Carta de Aceptación de la Propuesta. Por cada día de retraso de la fecha pactada se considerará como no entregada y deberán contabilizarse las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio a que correspondan los entregables.
Presentación del personal asignado para el primer día de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, **"EL LICITANTE"** adjudicado debe presentar al Administrador del Contrato en las instalaciones del Instituto a los siguientes perfiles y recursos por perfil: 1. Gerente del Servicio (1 recurso) 2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos) 3. Experto en Medición y Estimación de Software. (1 recurso) 4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos) Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de" EL **INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Reemplazo de un recurso.	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 3 días hábiles a partir de la solicitud de servicio de reemplazo de un recurso por parte del Administrador del Contrato de "EL **INSTITUTO"**

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
		Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo.	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio emitida por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio.
Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Se debe entregar de conformidad al cronograma de trabajo. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.
Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Se medirá a través de la recepción de los entregables pactados en las fechas pactadas. En función a lo descrito en la propuesta de solución aprobada por **"EL INSTITUTO"**. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo solicitud de servicio que corresponda.
Error	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	A cada error encontrado se le asignará una severidad. Deberá corregirlo en los tiempos especificados para la garantía, de lo contrario, se le aplicará una pena convencional, además de corregir el error sin costo para **"EL INSTITUTO"**. En caso de entrega no satisfactoria, se considerará como no entregada y seguirán contabilizándose las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 1.0% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.

- **Deducciones**

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Uso de una Herramientas para Estimación de Costo y Tiempos	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Para cada Solicitud de Servicio, aplicar una técnica de estimación de costo y tiempo, generando archivo fuente, así como, documento con la evidencia del uso de la herramienta de estimación para costo y tiempos y premisas técnicas, debidamente llenado con los requisitos de calidad e información solicitados. La meta es 100% de cumplimiento en la Evidencia del Uso de una herramienta de Estimación de Costo y Tiempo, por Servicio de Negocio. Del 98% al 99.99% Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 96% al 97.99% Se aplicará una deductiva del 0.4% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 93% al 95.99% Se aplicará una deductiva del 0.6% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 90% al 92.99% Se aplicará una deductiva del 0.8% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. < 90% Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente.
Calidad de Productos Terminados	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Para cada entregable comprometido en la Propuesta de Servicio se realizarán revisiones de control de calidad y con base a los defectos detectados, se aplicarán las deducciones. Menor o igual a 5 defectos y/o rechazos De 6 a 8 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.3% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. Del 9 a 10 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.5% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. Mayor a 10 y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.
Defectos Fugados a la entrega del servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Mide la cantidad de errores que no fueron detectados en las fases previas a la entrega del servicio y que son imputables a **"EL LICITANTE"**. 1 o 2 Se aplicará una deductiva del 0.1% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. 3 o 4 Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. Igual o mayor a 5 Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.

ix. Requerimientos de arquitectura tecnológica

En **"EL INSTITUTO"** se encuentra definida la lista de tecnologías a utilizar para el desarrollo de las Soluciones Tecnológicas dentro del, la cual se basa en el catálogo de aplicaciones y el Marco Tecnológico de Referencia (MTR) vigentes, **"EL LICITANTE"** deberá contar con el personal con dominio en dichas tecnologías o en nuevas plataformas tecnológicas que ofrezca el mercado y que **"EL INSTITUTO"** determine adoptar, de acuerdo con sus necesidades. Lo anterior, con la finalidad de apoyar los distintos conceptos relacionados con el desarrollo de sistemas, de dar cumplimiento a la matriz de metodologías, así como a las normas y mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC que se integran en la normatividad aplicable vigente.

b) Firmas de elaboración, revisión y aprobación

Elaboró	Cargo	Firma	Fecha
Yair Gómez Méndez	Titular de la División de Portafolio de Proyectos Tecnológicos		26/06/2025

Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Carlos Hernández Ramírez	Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Estratégica de Proyectos		04/07/2025

Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Mtro. Juan Alonso Esquerra Soto	Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión		07/07/2025

Control de versiones del documento

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
0.1	20/02/2025	Elaboración del documento	Laura Elena Hernandez Olguín
0.2	25/02/2025	Revisión del documento	Yair Gómez Méndez
0.2	25/02/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
1.0	26/02/2025	Aprobación del documento	Juan Alonso Esquerra Soto
1.1	05/06/2025	Control de cambio del documento	Yair Gómez Méndez
1.2	09/06/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
2.0	09/06/2025	Aprobación documento	Juan Alonso Esquerra Soto
2.1	26/06/2025	2° Control de cambio del documento	Yair Gómez Méndez
2.2	04/07/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
3.0	07/07/2025	Aprobación documento	Juan Alonso Esquerra Soto

El pie de página corresponde a la liberación del formato, por lo que no debe ser modificado.

Contenido

a) Descripción amplia y detallada de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados 3
I. Características y especificaciones 3
i. Objetivo 3
ii. Alcance 3
- Descripción del Servicio 5
- Asignación del Servicio 6

iii. Requerimientos técnicos 7
1) Funcionales 11
- Subservicio de Administración de Proyectos: 11
- Subservicio de Gestión de Procesos: 15
- Subservicio de Certificación de Estimaciones: 18
- Subservicio de Transferencia de Conocimiento: 20

2) No funcionales 23
- Gobierno del Contrato 23
- Mecanismos de Control 24

iv. Especificaciones técnicas 33
- Administración de la Configuración 33
- Unidades de contraprestación para la prestación de todos los servicios 34
- Factor Tecnológico (FT) 34
- Costo Fijo Mensual (CFM) 35

v. Perfil de EL LICITANTE ADJUDICADO 37
vi. Condiciones técnicas de aceptación de entregable 43
vii. Cronograma de actividades 45
- Etapas del Servicio 45

viii. Niveles de servicio acordados que deberán cumplirse 47
- Relación de Niveles de Servicio y Subservicios 49
- Penas convencionales 49
- Deducciones 52

ix. Requerimientos de arquitectura tecnológica 53
b) Firmas de elaboración, revisión y aprobación 54

Objetivo del documento

Precisar las características técnicas que se requieren del servicio objeto de la contratación, así como la oportunidad con que es requerido.

Se estima conveniente un contrato abierto que permita ejercer un monto mínimo y un máximo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante "La Ley") y 85 de su Reglamento (en adelante "El Reglamento").

a) Descripción amplia y detallada de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados

La clave del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados se identifica en la siguiente tabla:

Clave CUCOP	33300006
Descripción	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS (PÁGINAS DE INTERNET, ELABORACIÓN DE PROGRAMAS)
Unidad de medida	Servicio
Partida específica (COG)	33301
Objetivo del contrato	SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

I. Características y especificaciones

i. Objetivo

Proporcionar el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"** para el apoyo a las actividades de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional, Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión y la Coordinación de Datos y Analítica, pertenecientes a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, en materia de administración de proyectos, mejora continua de procesos de TIC, certificación de estimaciones de esfuerzo de los proyectos de TIC y la transferencia de conocimiento en mejores prácticas de TIC.

ii. Alcance

"EL INSTITUTO" requiere una empresa que cuente con la capacidad técnica, material, humana y económica, especializada en la prestación del servicio objeto de esta **UNICA PARTIDA** para el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)".**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" debe contar con experiencia en la estimación, medición y administración de proyectos, evaluación de métricas en proyectos con arquitecturas

complejas, entre ellas microservicios, empleando metodologías tradicionales y ágiles, marco de trabajo "DevOps", así como de gestión de procesos de TIC a modo de promover la homologación, estandarización, medición y control de los servicios brindados por otros proveedores de servicios con los que cuenta **"EL INSTITUTO"**, mediante una serie de actividades que permitan acrecentar las capacidades de **"EL INSTITUTO"** y el Gobierno del Contrato para la medición objetiva, análisis y administración del desempeño de proyectos y/o servicios en **"EL INSTITUTO"**.

Un punto de sumo interés para **"EL INSTITUTO"** es la capacidad que deberá mostrar **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para extender las capacidades operativas y de conocimiento en la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG), Coordinación de Datos y Analítica (CDA) y la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI), mediante la asignación de perfiles específicos y capacitaciones al personal de la DIDT que sean requeridas, de acuerdo con las necesidades que a lo largo de la vida del servicio identifique **"EL INSTITUTO"**.

En este contexto y toda vez que la naturaleza del servicio objeto de esta única partida son transversales, es decir que con ellos se monitorean, controlan, verifican, supervisan y estandarizan la correcta prestación y operación de actividades, proyectos, programas y servicios prestados por otros proveedores que coadyuvan a la DIDT a mantener en operación las áreas sustantivas del IMSS, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** entiende que se requiere la interacción con otros Proveedores de servicios que se rigen por contratos y especificaciones técnicas distintas, lo cual implica que dentro del modelo de operación de estos servicios se deberán considerar y adecuar a estas necesidades de **"EL INSTITUTO"**.

El "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)", se constituye de una sola partida que apoyará a **"EL INSTITUTO"** a través de cuatro subservicios disponibles, como se muestra en la siguiente Figura 1:

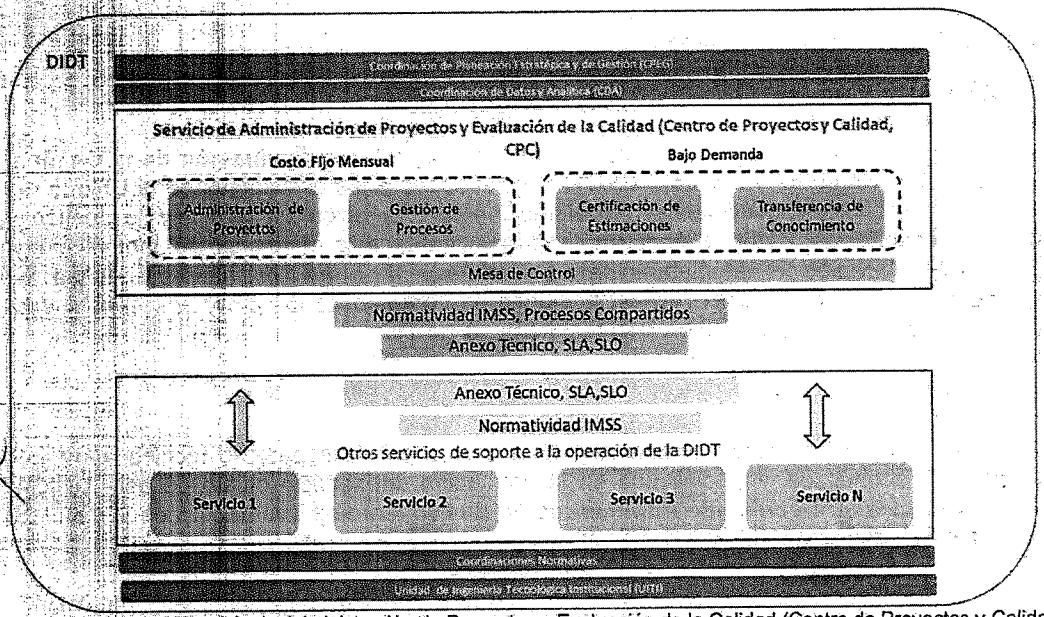


Figura 1. Modelo del "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"

- **Descripción del Servicio**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar la prestación del servicio objeto de este anexo técnico, incluyendo todos y cada uno de los conceptos y componentes que conforman dicho servicio, mismos que se relacionan a continuación:

Servicio	Administrador y/o Responsable del Subservicio	Subservicio	Descripción y Alcance
Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)	CPEG	Administración de Proyectos	Para el monitoreo y control, la medición objetiva, análisis y administración del desempeño de programas, proyectos y/o servicios que se realizan en la DIDT, para proporcionar información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.
	CPEG	Gestión de Procesos	Para coadyuvar en cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos que requiere la DIDT. Así como los esfuerzos requeridos para medir el nivel de madurez de los procesos tecnológicos y propuestas para cubrir las brechas identificadas.
	UITI, CDA	Certificación de Estimaciones	Para la verificación de estimaciones, concentración y análisis de información del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos o iniciativas que permitan la generación de información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.
	CPEG	Transferencia de Conocimiento	Para proporcionar a **"EL INSTITUTO"** conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las

Servicio	Administrador y/o Responsable del Subservicio	Subservicio	Descripción y Alcance
			áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Las áreas de la DIDT que requieran de este servicio deberán solicitarlo directamente a la CPEG, para que a su vez se encargue de generar la solicitud de servicio correspondiente para **"EL LICITANTE".**

NOTA: Cada Administrador del Contrato será responsable de las solicitudes de servicio que requieran en el ámbito de su competencia.

Modalidad del Contrato

Con fundamento en el artículo 68, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, el contrato que se derive de este procedimiento de contratación será abierto en presupuesto, los precios serán fijos y estos no podrán ser modificados durante la vigencia del contrato específico.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" que participe para este servicio, será consistente en realizar la certificación de estimaciones, medición y administración de proyectos, así como gestión de procesos de los proyectos, que sean desarrollados en la DIDT, no podrá ser parte de otros servicios prestados a la DIDT que impliquen un conflicto de intereses con este servicio; toda vez que la naturaleza del servicio es transversal, es decir que con ellos se monitorea, controla, verifica y supervisa la correcta prestación y operación de otros servicios de terceros prestados a la DIDT; en este sentido, **"EL LICITANTE "** que resulte adjudicado para esta Única Partida no podrá ser sujeto de adjudicación de otros servicios que deban ser verificados por este.

- **Asignación del Servicio**

Se requiere que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** proporcione la demanda de los siguientes servicios.

Subservicio	Unidades de Contraprestación	Volumetría de referencia		Unidad de Medida
		Servicios Mínimos	Servicios Máximos	
NOTA: Estas unidades no aplican a nivel de subservicio, pero serán utilizadas para el pago de la etapa de arranque del servicio	Unidad de Soporte a la Transición (UST)	40	100	Día / Hombre
Administración de Proyectos	Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)	16,000	40,000	Hora / Hombre
Certificación de Estimaciones		2,400	6,000	Hora / Hombre
Gestión de Procesos	Unidad de Gestión de Procesos (UGP)	23,160	57,900	Hora / Hombre
Transferencia de Conocimiento	**"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá ofrecer el concepto "Transferencia de Conocimiento", conforme al apartado "Subservicio de Transferencia de Conocimiento"			

iii. Requerimientos técnicos

El **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"** deberá alinearse con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"**, con el fin de alcanzar un nivel de madurez orientado a la mejora continua, la optimización de procesos y la excelencia en el rendimiento. A continuación, se detallan los principales beneficios que **"EL INSTITUTO"** espera obtener a través de la transferencia de conocimiento en los marcos de las mejores prácticas en TI.

- **Mejora de la Gobernanza y Control de TI**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá proporcionar al personal de **"EL INSTITUTO"** un marco claro a través de una transferencia de conocimiento que le permita gestionar y gobernar los recursos tecnológicos, facilitando la toma de decisiones informadas, la alineación de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"**, y el control de los riesgos asociados con el uso de la tecnología. Esta transferencia de conocimiento garantizará que la DIDT se fortalezca como habilitador clave para el éxito de **"EL INSTITUTO"**. A través de la formación adecuada, el personal podrá asegurar que las iniciativas de TI estén alineadas con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"**, mejorando su capacidad para ejecutar su estrategia, maximizando el valor de las inversiones tecnológicas y contribuyendo al logro de los objetivos a largo plazo.

- **Mejora Continua en los Procesos de Desarrollo**

El personal de **"EL INSTITUTO"** deberá recibir, por parte de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, la transferencia de conocimiento relativa a la mejora continua de los procesos organizacionales, con un enfoque en la adecuada definición y control de estos. El propósito es optimizar dichos procesos de manera constante, permitiendo su adaptación a los avances tecnológicos y a las demandas del mercado. Esta cultura de mejora continua brindará al personal de la DIDT la capacidad de mantener un nivel óptimo de madurez en la gestión de Tecnologías de la Información (TI). Asimismo, el marco de trabajo propuesto facilitará a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) la evaluación y ajuste continuo de sus procesos, contribuyendo a la optimización de la eficiencia, la reducción de costos y la mejora del desempeño general, lo que permitirá al Instituto adaptarse adecuadamente a los cambios tecnológicos y a las nuevas demandas del mercado.

De igual manera, complementando la mejora de los procesos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** tomando como referencia el marco "Integración de Modelos de Madurez de Capacidades" o "Capability Maturity Model Integration" (CMMI por sus siglas en inglés) deberá contar con las capacidades para apoyar a **"EL INSTITUTO"** en continuar con el proceso de mejorar el rendimiento de los procesos y la calidad de los servicios, buscando madurar gradualmente las formas de trabajo en áreas clave de la DIDT y fortalecer sus capacidades operativas.

- **Aumento en la Calidad del Producto y Servicio**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá transferirle el conocimiento al personal de la DIDT de las mejores prácticas, la cual se enfoca en la prevención de defectos y la mejora de la calidad en todas las fases del ciclo de vida del desarrollo. Esta formación permitirá asegurar que los productos y servicios desarrollados sean de alta calidad, confiables y cumplan con las expectativas de los usuarios. Además, ayudará a reducir los costos asociados con correcciones y retrabajos. La transferencia de conocimiento también fortalecerá la transparencia en la gestión de los recursos de TI, estableciendo roles, responsabilidades y expectativas claras, lo que permitirá una mayor visibilidad tanto para la alta dirección como para los equipos operativos, facilitando el seguimiento del progreso y la identificación de áreas de mejora.

- **Empoderamiento del Personal**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá garantizar que el personal de la DIDT reciba la formación necesaria para implementar los mejores procesos y prácticas de desarrollo a través de la transferencia de conocimiento. Esto mejorará su rendimiento, proporcionándoles mayor autonomía y responsabilidad. Además, promoverá una cultura organizacional más sólida y alineada, que fomente la responsabilidad, la disciplina y la orientación a los resultados en todo **"EL INSTITUTO"**. El proveedor transferirá el conocimiento, esto permitirá que todos los niveles de la DIDT trabajen de manera más coordinada y alineada en la consecución de objetivos comunes, particularmente en lo relacionado con la gestión de proyectos.

- **Mayor Satisfacción de los Usuarios y Áreas Normativas del Instituto**

Para la implementación de procesos estandarizados y la mejora continua garantizarán que el personal de la DIDT pueda cumplir consistentemente con los plazos de entrega, los

requisitos de calidad y las expectativas de los usuarios. Este enfoque orientado a la calidad y a la satisfacción del usuario mejorará la relación con las áreas normativas de **"EL INSTITUTO"**, promoviendo la fidelización y contribuyendo a una ventaja competitiva significativa. La formación también abordará el cumplimiento de normativas y requisitos legales relacionados con la gestión de datos y la seguridad informática, permitiendo al personal aplicar prácticas que faciliten el cumplimiento de leyes y regulaciones, como la protección de datos personales.

- **Reducción de Riesgos en Proyectos**

El personal de **"EL INSTITUTO"** deberá contar con los conocimientos necesarios para identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados con los proyectos de innovación y desarrollo. Dichos conocimientos serán proporcionados por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** a través de mesas de trabajo y sesiones de transferencia de conocimiento. Esta formación es esencial en entornos dinámicos, donde los proyectos pueden ser complejos y estar sujetos a desviaciones tanto en tiempo como en presupuesto. Con la formación adecuada, el personal podrá implementar procesos consolidados que faciliten la predicción y gestión de los riesgos de manera más efectiva, incluyendo directrices específicas para la gestión de riesgos tecnológicos. De este modo, se logrará mitigar los riesgos asociados con los sistemas de información, garantizando el éxito de los proyectos.

- **Mejor Visibilidad y Transparencia en los Proyectos**

El personal de **"EL INSTITUTO"** deberá recibir la transferencia de conocimiento por parte de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** con el fin de implementar las mejores prácticas que optimicen la visibilidad y el seguimiento de los proyectos. La formación en el uso de métricas claras y procesos bien definidos permitirá a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) obtener una comprensión más precisa del progreso de los proyectos y de las áreas que requieren atención. Esto facilitará una toma de decisiones más informada, posibilitando la adopción de medidas correctivas o preventivas de manera oportuna. Asimismo, la mejora continua de los procesos impulsará la innovación dentro de los marcos establecidos, permitiendo gestionar de manera más eficiente las iniciativas de innovación. Esto garantizará que los nuevos desarrollos se lleven a cabo de forma escalable, controlada y eficiente, equilibrando los riesgos inherentes a la adopción de nuevas tecnologías con los beneficios que estas pueden aportar.

- **Mejora de la Toma de Decisiones**

El personal clave de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) deberá contar con el conocimiento suficiente para establecer procesos claros y medibles que evalúen el rendimiento de TI y su impacto en **"EL INSTITUTO"**. Con métricas definidas, la formación permitirá a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) tomar decisiones más informadas sobre inversiones, priorización de proyectos y gestión de recursos. Esto contribuirá a mejorar la eficiencia y efectividad de las decisiones estratégicas, optimizando los resultados de **"EL INSTITUTO"** en el mediano y largo plazo.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá proporcionar al personal de **"EL INSTITUTO"** por medio de la transferencia de conocimiento un marco claro para la gestión y gobernanza de los recursos tecnológicos de **"EL INSTITUTO"**, lo que facilitará la toma de decisiones informadas, la alineación de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"** y el control de los riesgos asociados con el

uso de la tecnología. Este enfoque garantizará que la DIDT se fortalezca como habilitador clave para el éxito de **"EL INSTITUTO"**. Además, la alineación de TI con los objetivos estratégicos permitirá el **"EL INSTITUTO"** asegurar que sus iniciativas de TI estén alineadas con sus metas a largo plazo, maximizando el valor de las inversiones tecnológicas y contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos.

- **Estimación de software**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá proporcionar al personal de **"EL INSTITUTO"** el conocimiento por medio de reuniones de transferencia de conocimiento lo referente a los métodos de estimación respecto a la tecnología utilizada, lo que significa que puede aplicarse a una variedad de plataformas, lenguajes de programación y entornos de desarrollo.

- Basado en funciones del usuario

Existen diversos métodos de estimación que se fundamentan en el número de líneas de código o en la complejidad técnica del software. En contraste, otros evalúan el tamaño del software en función de las funciones del usuario que se implementan. Este enfoque refleja de manera más directa el valor y la funcionalidad que el software ofrece al usuario final, lo cual resulta fundamental para medir el esfuerzo de desarrollo y la complejidad del proyecto. En este sentido, es de suma importancia que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** proporcione al personal de **"EL INSTITUTO"** mesas de trabajo orientadas a la transferencia de conocimiento de este método.

- Comparabilidad de proyectos basados en la estimación del esfuerzo

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá proporcionar al personal de **"EL INSTITUTO"** el conocimiento necesario para estimar de manera más precisa el esfuerzo de desarrollo, utilizando una medida consistente y basada en el comportamiento real del software. La transferencia de conocimiento deberá incluir los conceptos clave para medir el tamaño funcional. Este enfoque permite prever de manera más precisa los tiempos de desarrollo, los costos y los recursos necesarios.

El uso de una unidad de medida estándar facilita la comparación de estimaciones entre diferentes proyectos. Este método resulta especialmente útil para la toma de decisiones estratégicas en la DIDT, ya que proporciona una base sólida para evaluar y planificar nuevos proyectos, fundamentándose en las experiencias previas.

- Optimización de la gestión de proyectos

La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico puede usar el método de estimación que más le convenga, para mejorar la **gestión de proyectos**, estableciendo métricas claras sobre el tamaño y la complejidad de las funcionalidades a desarrollar. Esto les permite realizar un seguimiento más eficiente del progreso del proyecto, identificar posibles riesgos o desviaciones en los plazos y ajustar los recursos y esfuerzos cuando sea necesario, para lo cual es importante que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** proporcione al personal de **"EL INSTITUTO"**.

1) Funcionales

- **Subservicio de Administración de Proyectos**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá mantener la capacidad de colaborar y potenciar la gestión de la Oficina de Proyectos, la operación de los portafolios que se administran, respetando la forma de trabajo de **"EL INSTITUTO"**, así como los procesos compartidos y mejora continua de los mismos; considerando aquellos que sean vigentes durante el inicio, ejecución y término del servicio, así mismo deberá estar en posibilidad de asignar recursos humanos necesarios para la gestión de proyectos, garantizando que el personal tiene las competencias, plantear nuevas propuestas de planeación de aquellos proyectos que presenten nuevos requerimientos o cambios de directriz, así como dar visibilidad a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), Coordinadores Normativos en la DIDT e involucrados de sus proyectos.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" proveedor del servicio deberá incluir como parte de su oferta del servicio solicitado, los recursos humanos que cuenten con experiencia, competencias y las certificaciones aplicables, necesarios para la implementación del servicio objeto de la presente partida.

Considerando la gestión del Portafolio de Proyectos, **"EL INSTITUTO"** requerirá para aquellos proyectos que por su naturaleza (complejidad), contar con la certeza del recurso prestador del servicio con perfiles de Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager y Program Manager (Gerente de Programa) por las actividades que desarrollan, para que la Oficina de Proyectos en la DIDT esté en posibilidad de: planificar y asignar, monitorear y controlar, tomar decisiones, mejorar la eficiencia, la comunicación, la colaboración, el aprendizaje y mejora continua de la totalidad de los recursos (internos y externos), así como dar atención a peticiones de información de Órganos Fiscalizadores respecto a la Administración del Portafolio de Proyectos de TIC y ejecución de los mismos, por lo que a demanda de **"EL INSTITUTO"** será necesario que proporcione en expediente físico la documentación que se lista en el numeral v. Perfil de EL LICITANTE ADJUDICADO, específicamente en lo que corresponde a la Capacidad de los Recursos Humanos de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

Este subservicio deberá apoyar a **"EL INSTITUTO"** en la gestión de los proyectos estratégicos y operativos que se lleven a cabo en la DIDT, como parte de las acciones que se requieren para mantener los procesos sustantivos del IMSS en operación, a través de los cuales se ofrecen servicios a los derechohabientes, patrones y público en general, para ello el subservicio deberá contar con las siguientes características, las cuales son enunciativas más no limitativas:

- Gestión de la integración del proyecto:
  - Desarrollando Acta de Constitución del Proyecto
  - Desarrollando Plan del Proyecto
  - Dirigir y gestionar el trabajo del Proyecto
  - Monitorear y controlar el trabajo del Proyecto

- Para aquellos proyectos que su ejecución sea a través de alguno de los servicios contratados por **"EL INTITUTO"** con terceros, considerar el monitoreo del presupuesto planeado y ejercido
- Obtener indicadores de desempeño del proyecto
- Ejecutar el proceso de control de cambios
- Cerrar el proyecto o fase

- Gestión del alcance del proyecto:

- Crear la estructura de desglose del trabajo del proyecto integrando aquellas actividades que correspondan a **"EL INSTITUTO"** y de los terceros involucrados, creando una estructura de desglose de trabajo.
- Para aquellos proyectos que sean ejecutados por terceros que ofrezcan servicios de TIC a **"EL INSTITUTO"**:
  - Gestionar la elaboración del documento de alcance del proyecto
  - Crear la estructura del alcance del proyecto
  - Controlar el alcance

- Gestión del cronograma integral del proyecto:

- Elaborar un roadmap que de una visión ejecutiva de las actividades de alto nivel del proyecto
- Para aquellos proyectos que su ejecución sea mediante terceros:

  - Identificar, secuenciar las actividades fuera del alcance de estos
  - Identificar con los involucrados la duración de las actividades fuera del alcance de estos
  - Seguimiento a todas las actividades del proyecto empleando un cronograma integral

- Para aquellos proyectos que sean ejecutados con recursos propios de **"EL INSTITUTO"**:

  - Identificar, secuenciar las actividades del proyecto
  - Identificar con los involucrados la duración de las actividades
  - Elaborar el cronograma del proyecto
  - Seguimiento a todas las actividades del proyecto

- Obtener métricas de desempeño del proyecto

- Gestión de las comunicaciones del proyecto:

- Planificar la gestión de las comunicaciones del proyecto
- Gestionar las comunicaciones entre los involucrados del proyecto

- Gestión de los riesgos del proyecto:

- Identificar riesgos en colaboración con los involucrados del proyecto
- Realizar análisis cuantitativo y cualitativo de los riesgos
- Planificar la respuesta a los riesgos en colaboración con los involucrados del proyecto

- Monitorear y reportar el estatus de los riesgos

- Gestión de los interesados del proyecto:

  - Identificar a los interesados del proyecto
  - Gestionar la participación armónica de los interesados

Además, deberá colaborar en la realización de las siguientes actividades administrativas que son parte integral del correcto funcionamiento de la Oficina de Proyectos:

- Continuar con la medición de las métricas ya establecidas en la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG).
- En caso de que el proyecto sea autorizado, coadyuvar en la generación del expediente que contenga la documentación e información necesaria para su registro en el portafolio de proyectos
- Durante la ejecución del proyecto, coadyuvar con la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG) en el seguimiento al cronograma, riesgos y asuntos identificados y registrados en las herramientas de gestión establecidas, así como a los repositorios de información correspondientes, a fin de verificar que los productos generados se encuentran resguardos y generados conforme a la planeación establecida, así como los que requieran firma autógrafa, se encuentren escaneados y resguardados en el mismo repositorio y en los medios físicos que determine **"EL INSTITUTO"**
- Integrar las lecciones aprendidas del proyecto en conjunto con el requirente del área normativa
- Notificar las oportunidades de mejora identificadas para su futura evaluación de implementación
- Apoyar en la consolidación de información para documentar el cierre del proyecto en el portafolio de proyectos a cargo de **"EL INSTITUTO"**
- De igual forma se deberán realizar entregas de reportes a mes vencido los 10 primeros días naturales de cada mes al Solicitante del Servicio consolidados con la gestión de los proyectos en las que participe el servicio, empleando el producto/plantilla denominado Documento de trabajo, del Sistema de Gestión y Mejora de Procesos (SGMP), el cual podrá evolucionar a ser de tipo automatizado de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la operación, a fin de reducir tiempos y uso de papel, así como dar transparencia en las operaciones. Adicional al consolidado mensual, se deberá generar un consolidado con alcance anual (año calendario) y al final del servicio, en caso de coincidir solo será necesario uno

Se requiere considerar de manera inicial que el servicio debe mantener la capacidad instalada durante la vigencia del servicio, para tener un umbral de operación que permitan evitar que se materialice el riesgo de no tener capacidad de gestionar los proyectos que sean aprobados para ejecución por parte del Grupo de Trabajo Estratégico de TIC.

Dado lo ya descrito en el presente, la propuesta deberá considerar tres puntos importantes respecto a la capacidad instalada:

1. Mantener controlado el riesgo de no tener capacidad de gestionar los proyectos que sean aprobados

2. Dado el comportamiento histórico que podría indicar un descenso en el número de proyectos hacia el cierre de la Administración Pública Federal, la propuesta en lo económico deberá ser congruente con este comportamiento tendiente a la baja en el esfuerzo requerido

3. Dado que el número de proyectos en el inicio de la nueva Administración Pública Federal no tiene un comportamiento que sea predecible, se deberá tener la flexibilidad de aumentar o disminuir la capacidad instalada de forma dinámica

Con base en lo antes expuesto se requiere que el servicio proporcione seguimiento y visibilidad del inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, hasta el cierre de los proyectos, llevando a cabo actividades que correspondan a los procesos de las áreas de conocimiento y generando como entregables del servicio, el resultado de estas.

- **Seguimiento de Proyectos**

Para realizar el seguimiento del proyecto **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** de conformidad con los procesos compartidos deberá entregar un informe semanal al Solicitante del Servicio, del seguimiento al cronograma de trabajo de cada uno de los proyectos o iniciativas, con base a la técnica de valor ganado (EVM, Earned Value Management), y mensualmente a mes vencido los primeros 10 días naturales de cada mes un informe de seguimiento al alcance, empleando el producto/plantilla denominado Documento de trabajo, del Sistema de Gestión y Mejora de Procesos (SGMP), el cual podrá evolucionar a ser de tipo automatizado de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la operación, a fin de reducir tiempos y uso de papel, para el cual **"EL INSTITUTO"** proveerá el método para su medición, el uso de dichas técnicas son enunciativas más no limitativas y dependerán de las necesidades del instituto.

Los informes deberán tomar como referencia para su inclusión:

1. Métricas (Avance y costo real vs. planeado, tiempo real vs. planeado)
2. Logros de la semana
3. Principales riesgos y asuntos
4. Siguientes pasos dentro del proyecto
5. Unidades de tamaño funcional

En caso de que se requiera un cambio motivado estrictamente por solicitud de cambio, y sólo cuando se haya realizado la recepción de la solicitud de cambio firmada por **"EL INSTITUTO"**, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá aplicar el siguiente procedimiento de control de solicitudes de cambio en los proyectos o iniciativas.

1. Análisis y validación de información de la solicitud de cambio.
2. Realizar el análisis de impacto, técnico, funcional y administrativo.
3. Identificación de requerimientos funcionales y entregables afectados por el cambio.
4. Coadyuvar en la estimación del esfuerzo a invertir para solventar la solicitud de cambio dentro del ámbito de la gestión de proyectos.
5. Procedimiento de aceptación de solicitud de cambio.
6. Registro de solicitud de cambio con el estatus que resulte del procedimiento de aceptación.

7. Ajuste del cronograma de trabajo del proyecto.
8. Asignación de responsabilidades para atención de solicitud de cambio.
9. Ejecución del cambio solicitado según lo especificado en el cronograma de trabajo.
10. Notificación de conclusión de solicitud de cambio.

- **Evaluación de Desempeño del Proyecto**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá realizar la evaluación mensual del desempeño del (los) proyecto (s), determinando el estado actual y predicción de comportamiento, considerando en su caso las siguientes características elementos:

- Costo
- Tiempo
- Alcance

Nota: Este subservicio será solicitado mediante el esquema de Costo Fijo Mensual.

- **Subservicio de Gestión de Procesos:**

La Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión, para cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos, requiere fortalecer la capacidad instalada actual en la División de Procesos Tecnológicos (DPT), dependiente de la Coordinación Técnica de Gestión Estratégica de Proyectos (CTGEP), para estar en posibilidad de mantener el Sistema de Gestión y Mejora de Procesos de la DIDT.

Se requiere habilitar el subservicio de Gestión de Procesos (GP), para que a través de este, se fortalezca la capacidad de atención en el análisis y atención de requerimientos de servicio de procesos, de criticidad alta en la operación conforme a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", en el Sistema de Gestión de Mejora de Procesos (SGMP) y Procesos Compartidos vigentes para las distintas contrataciones de fábrica de software y analítica en **"EL INSTITUTO"**.

La administración del servicio se llevará a cabo mediante las reglas de operación que se encuentran definidas en los procesos tecnológicos del **INSTITUTO**, así como las definiciones de las guías de desarrollo y de operación que rigen en el **INSTITUTO**, **Los Procesos Compartidos** se definen como el conjunto de estas reglas adecuadas a la operación con **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** los cuales se les darán a conocer al inicio de la vigencia del contrato.

Por lo tanto, conforme a las normativas, marcos metodológicos, procesos, productos y herramientas acordadas para la Gestión y Mejora de Procesos la GPEG con dicho servicio recibirá la atención de los siguientes aspectos, listados de manera enunciativa mas no limitativa, en atención:

- Dar atención a las mejoras a los procesos solicitadas por la DIDT

- Orientar la atención de las necesidades y objetivos de mejora para guiar las actividades del Programa de Mejora Continua de Procesos, los cuales deberán documentarse dentro de un plan de mejora
- Establecer controles que proporcionen un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la DIDT, en un marco de transparencia y rendición de cuentas
- Analizar la información, el marco normativo, las mejores prácticas, las metas y los objetivos institucionales, a fin de someter al Instituto la propuesta de la documentación que acredite fehacientemente estar apegadas a dichas prácticas, metas y marco normativo
- Describir las actividades a seguir en la definición e implementación de los procesos a realizar como parte del Programa de Mejora Continua de Procesos
- Evaluar los procesos de **"EL INSTITUTO"** con la finalidad de identificar aquellos que requieran ser mejorados y confirmar el progreso de la implementación de las mejoras, así como establecer mecanismos de control y seguimiento
- Proponer los activos de procesos, de tal manera que se tenga la infraestructura de procesos aplicable para la prestación de servicios definidos en el anexo técnico del contrato. Estos activos de proceso incluyen al proceso estándar a seguir, el modelo de ciclo de vida y los criterios de adaptación
- Colaborar en definir los procesos, establecer las características mínimas que deben cumplir/cubrir. La documentación de los procesos deberá estar alineada a la normatividad vigente
- Proponer a **"EL INSTITUTO"** los procesos y productos de trabajo para su validación, revisión, análisis y en su caso aprobación y sanción
- Registrar y analizar las solicitudes de mejora que se tengan a los procesos
- Generación de líneas base del ciclo de mejora, con la finalidad de generar una buena práctica de administración de la configuración de los activos de procesos de cada liberación
- Generación de listas de verificación de los entregables asociados al servicio
- Implementación y/o tropicalización de mejores prácticas nacionales e internacionales

Lo antes descrito deberá ser parte de una estrategia que deberá proponer **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, para que a partir del modelo CMMI se busque madurar gradualmente las formas de trabajo en áreas clave de la DIDT y fortalecer sus capacidades operativas. En específico, considerando que para CMMI, se identifican dominios de conocimientos como áreas de práctica fundamentales para la organización relacionadas con sus capacidades principales, en **"EL INSTITUTO"** tras un análisis, se ha identificado los siguientes dominios y la descripción de sus capacidades que, alineados con los objetivos estratégicos alcanzados en los últimos años, ofrecerán los mayores beneficios a la DIDT:

- ***Data* (Datos):** Optimiza la gobernanza y gestión de datos empresariales, así como su calidad
- ***People* (Personas):** Desarrolla, retiene, y capacita a los trabajadores para alcanzar los objetivos organizacionales
- ***Services* (Servicios):** Construcción y entrega de una solución intangible compuesta por actividades o trabajos

A continuación, se muestra una imagen del modelo de referencia CMMI®, destacando en rojo los dominios que **"EL INSTITUTO"** requiere para mejorar su capacidad, así como las áreas de práctica principales (*core*) para fortalecer y evolucionar el SGMP actual, *Figura 2*

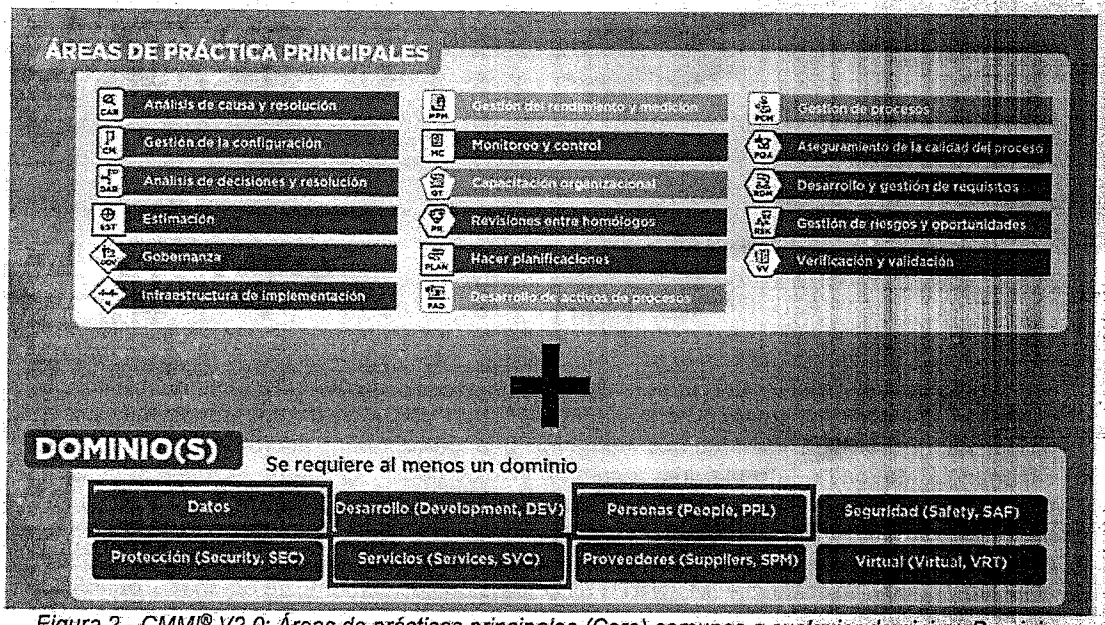


Figura 2 - CMMI® V2.0: Áreas de prácticas principales (Core) comunes a cualquier dominio + Dominios

Dado que el modelo CMMI, está enfocado en mejorar el rendimiento de procesos y la calidad de servicios y productos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá proponer una estrategia que permita fortalecer las áreas de práctica principales (*Core Practice Areas*) del modelo CMMI, comunes a los dominios requeridos, este enfoque asegura que la DIDT aborde los aspectos clave para madurar sus procesos, homogeneizar el trabajo en áreas relevantes y mejorar la capacidad de entregar productos y servicios a tiempo y con estándares de calidad consistentes.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" durante los primeros 30 días naturales al día hábil siguiente al de la fecha de notificación del fallo, deberá iniciar con un diagnóstico de las áreas de práctica requeridas, tomando como base los activos organizacionales con que cuenta **"EL INSTITUTO"**. A partir de esto, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá plantear una estrategia general para la adopción de prácticas por capacidad, estructurada en etapas con objetivos claramente definidos. Esto permitirá adoptar gradualmente las mejores prácticas, integrándolas como parte del trabajo habitual de la DIDT para obtener resultados sostenibles y mejorados.

De manera enunciativa más no limitativa, **"EL INSTITUTO"** identifica 4 fases a considerar, mismas que se muestran en la *Figura 3* por lo que el **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá profundizar en las actividades necesarias, así como agregar (en caso de ser necesario) las fases adicionales que sean necesarias a fin de cubrir el requerimiento.

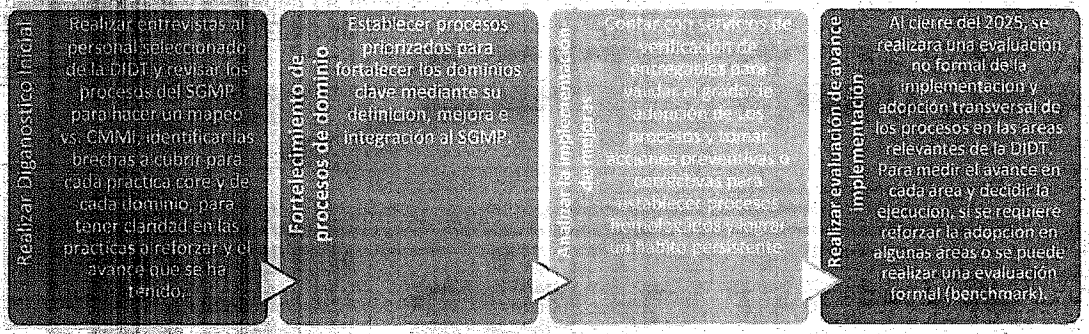


Figura 3. Estrategia general para adopción de prácticas

En cuanto a las mejores prácticas, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, al momento de ejecución del servicio, posterior a la debida solicitud de servicio deberá detallar en la propuesta de solución los recursos humanos que participarán, acreditando el nivel de experiencia de cada uno de los recursos involucrados, mediante la documentación correspondiente, como el Currículum Vitae, certificaciones, años de experiencia, y garantizando que se disponga de todas las herramientas necesarias para el cumplimiento del requerimiento. Dichas herramientas deberán ser especificadas en la propuesta de solución y quedar asociadas a "EL **INSTITUTO**" para que al momento de obtener el beneficio de la ejecución del servicio lo pueda hacer sin dependencia directa de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

Nota: Este subservicio será solicitado mediante el esquema de Costo Fijo Mensual.

- **Subservicio de Certificación de Estimaciones:**

Este subservicio deberá alinearse en todo momento con las políticas, normativas, procedimientos, métodos y técnicas de estimación que sean establecidas y aprobadas por el Gobierno del Contrato. Dichas políticas y procedimientos serán definidos por el Gobierno y se mencionan en esta sección de forma enunciativa, sin que ello implique limitación alguna. Es fundamental que el subservicio cumpla rigurosamente con estas directrices para garantizar la coherencia y efectividad en la ejecución del servicio.

Todos los proyectos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), independientemente del proveedor que proporcione el servicio específico a **"EL INSTITUTO"**, utilizarán estas técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de nuevas aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros; y en general todos los servicios, conceptos y componentes, objeto del presente anexo técnico.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá ofrecer la validación, supervisión, comprobación, análisis, documentación del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos para aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre

otros; y en general todos los servicios, conceptos y componentes, objeto del presente Anexo Técnico.

Atendiendo lo anterior, los servicios de TIC que sean prestados a **"EL INSTITUTO"** deberán brindar el uso de las técnicas de estimación que a continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, por lo que **"EL INSTITUTO"** puede adoptar métodos de estimación o cambiar los establecidos, de acuerdo con sus necesidades:

- **Complejidad de Componentes**: Para requerimientos con desarrollo de software que no aportan una funcionalidad directa al usuario final
- **Juicio de Expertos**: Para otros requerimientos que no impliquen desarrollo de software o para otros servicios de apoyo.
- **Puntos de Historia de Usuario**: Para los casos en donde se apliquen metodologías ágiles; un punto de historia de usuario equivale a 8 horas de esfuerzo.
- **Otros tipos de estimación, conforme a necesidad de "EL INSTITUTO"**

Cabe destacar que cualquier cambio de herramienta, así como, cualquier elemento (ejemplo: factores, índice de productividad, entre otros.) asociados a dichas herramientas, que los proyectos pretendan utilizar para realizar las estimaciones de los distintos servicios, serán verificados y aprobados previamente por el Gobierno del Contrato.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" podrá recomendar el uso de metodologías alternas a las indicadas, con base en las tendencias del mercado y conforme surjan métodos alternativos que permitan medir el índice de productividad y eficiencia en el desarrollo y soporte a entornos aplicativos. La recomendación que sea hecha por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** será evaluada por el Gobierno de Contrato y en su caso se emitirán comentarios para su modificación y posible autorización.

- **Estimación de Proyectos**

Los proyectos que se desarrollen en la DIDT deberán contar con una estimación de esfuerzo y se deberá utilizar para tal fin los métodos de estimación aprobados por **"EL INSTITUTO"**, de acuerdo con sus necesidades, mismos que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá tomar como base para las revisiones de las estimaciones que realizará como parte de sus funciones de este subservicio.

La revisión de las estimaciones deberá verificar el método y su correcta utilización.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" mediante el Experto en Medición y Estimación de Software en Medición y Estimación de Software realizará la validación de las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera **"EL INSTITUTO"**. La validación de las estimaciones que realizará **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** permitirá implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal, y verificando que están en un rango válido de acuerdo con la información histórica de la base de datos.

- **Actualización de Base de Datos para Estimación**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar el apoyo a la gestión de la base de datos de estimaciones/mediciones de **"EL INSTITUTO"**, la cual permitirá relacionar el tamaño funcional con el esfuerzo de proyectos previos ya finalizados, previa identificación y selección de estos. Esta base de datos de estimaciones/mediciones será utilizada y supervisada por la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI).

Conforme se avance en la ejecución del contrato y se finalicen las solicitudes de servicio relacionadas con los proyectos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** integrará a petición de **"EL INSTITUTO"**, los datos generados a la base de datos de estimaciones/mediciones de **"EL INSTITUTO"** para mantenerla al día y que así los mecanismos de estimación se vayan actualizando y en su caso ajustando.

- **Certificación de Estimaciones**

EL LICITANTE ADJUDICADO" mediante el **Experto en Medición y Estimación de Software** realizará la validación de las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera **"EL INSTITUTO"**. La validación de las estimaciones que realizará **"EL LICITANTE ADJUDICADO" permitirá** implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal, y verificando que están en un rango válido de acuerdo con la información histórica de la base de datos.

Nota: Este subservicio será solicitado Bajo Demanda.

- **Subservicio de Transferencia de Conocimiento:**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá ofrecer la ejecución de las acciones necesarias para proporcionar a **"EL INSTITUTO"** conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Esto incluye la incorporación de prácticas evolutivas orientadas al logro de objetivos, basadas en una guía de adopción que contemple recursos, ejemplos y directrices para la mejora continua del rendimiento. Además, se deberán proporcionar la orientación necesaria para facilitar la incorporación de nuevos usuarios en el uso de soluciones de rendimiento como CMMI, COBIT 2019, entre otros.

A continuación, se detallarán los aspectos clave que deberán cumplirse en relación con este subservicio. Estos puntos, enunciados de manera no limitativa, establecen los criterios y objetivos necesarios para asegurar el desarrollo de habilidades y competencias en los equipos vinculados a los temas de interés en el IMSS.

- Apoyar en la transferencia de conocimiento de los recursos humanos de la DIDT en temas tecnológicos, mediante la aplicación de estrategias de capacitación que más convengan a los fines de **"EL INSTITUTO"**, tales como herramientas de educación a distancia y elaboración de cursos acordes a las realidades y retos de **"EL INSTITUTO"**

- Apoyar en la madurez de las mejores prácticas referente a la gobernanza de TI (Tecnologías de la Información) y la gestión de los recursos tecnológicos de manera eficiente
- Apoyar en la madurez y documentación de los procesos, métricas y evidencias
- Apoyar en los procesos de preparación para la implementación del modelo de CMMI de la DIDT. Para ello **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá realizar actividades para transferir el conocimiento al personal de la DIDT
- En armonía a las directrices de austeridad, los costos directamente asociados a la implementación del modelo CMMI, no deberán ser mayores a un 25% de la totalidad de servicios devengados. Dicho porcentaje podrá modificarse conforme a la autorización del Gobierno de Contrato previa justificación.

La "Transferencia de Conocimiento" deberá ser pagada tomando como base la Unidad de Contraprestación que se relacione con la Actividad asociada al Subservico, como se muestra en la siguiente tabla:

Actividad asociada al Subservicio	Unidad de Contraprestación
Administración de Proyectos	Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)
Gestión de Procesos	Unidad de Gestión de Procesos (UGP)
Certificación de Estimaciones	Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)

En caso de que no se relacione a ninguna Actividad asociada al Subservicio se utilizará la relativa a la Unidad de Contraprestación de Gestión de Procesos (UGP)

No se omite mencionar, que para efectos prácticos en el aprovisionamiento y administración del servicio requerido mediante el presente anexo técnico, **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberán de apegarse al "ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2021" y en su caso alinearse a la normatividad que lo sustituya en caso de abrogación y/o modificación.

- **Consideraciones**

1. Las horas que se requieran para cada Transferencia de Conocimiento según el tema de interés de **"EL INSTITUTO"**, serán indicadas en la Solicitud de Servicio
2. El Servicio de Transferencia de Conocimiento consiste en proveer cursos específicos a las necesidades de **"EL INSTITUTO"**. Este Servicio consiste en ampliar el conocimiento del personal de **"EL INSTITUTO"** en un tema en particular asociado con las, Nuevas Tecnologías, Metodologías, Modelos de Calidad, Herramientas, entre otras, a través de la participación conjunta con empresas, reconocidas en este Servicio para los temas que las distintas áreas de la DIDT requieran para su personal y que sean aprobadas por el Gobierno del Contrato.

3. **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** propondrá previamente el total de horas para el Servicio de Transferencia de Conocimiento en su propuesta de solución para su revisión, retroalimentación y en su caso Aceptación por parte de **"EL INSTITUTO"** incluyendo todos los recursos humanos y materiales que sean necesarios para ejecutar el Servicio conforme a lo descrito en este Anexo Técnico.
4. **"EL INSTITUTO"** podrá integrar en la solicitud de servicio el uso de herramientas que permitan probar y/o utilizar los conocimientos a transferir.

Con el fin de aclarar y detallar de manera precisa la solicitud de transferencia de conocimiento que realizará **"EL INSTITUTO"**, se adjunta un ejemplo que facilitará la comprensión de lo que se solicitará al **"LICITANTE ADJUDICADO"** a través de una solicitud de servicio.

Ejemplo:

"Es necesario fortalecer en SCRUM de manera eficaz, a través de una transferencia de conocimiento dirigida al personal de la DIDT.

a. Se deberá tener 3 sesiones en línea de al menos 4 horas.
   I. Las sesiones pueden ser con herramientas a distancia con la flexibilidad de horario necesaria a fin de no perjudicar las labores del personal adscrito a las áreas que integran la DIDT.
   II. Se requiere contar con un cronograma de alto nivel con la planificación de dichas sesiones.
b. Se debe considerar que la transferencia de conocimiento será para 15 recursos humanos de la DIDT.
c. La transferencia de conocimiento, la debe llevar a cabo una persona que cuente con la certificación en SCRUM.
d. El material debe ser proporcionado al Instituto para posterior consulta de los recursos humanos de la DIDT que participen en transferencia de conocimiento.
e. Al concluir la transferencia de conocimiento, deberá proporcionar a la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión al menos:
   I. Programa o contenido temático
   II. Material Didáctico
   III. Lista de participantes
   IV. Constancias a los participantes
   V. Evaluación del Instructor"

"EL LICITANTE ADJUDICADO" con esta información presentará su propuesta de solución en donde estime el costo del servicio solicitado y la conversión a horas de contraprestación que esto implica, por ejemplo, si el costo del servicio es de $10.00 y la transferencia de conocimiento de SCRUM está directamente relacionada con la Administración de Proyectos, entonces para la conversión a horas se deberán utilizar las UEMAP y si el precio unitario de esta unidad de contraprestación es de $1.00 la hora, el resultado final de convertir los $10.00 a horas será 10 horas.

Nota: Este subservicio será solicitado Bajo Demanda.

2) No funcionales

- **Gobierno del Contrato**

El Gobierno del Contrato, establece la forma de trabajar, los lineamientos operacionales para **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y la forma de medir su desempeño. El Gobierno del Contrato facilitará la comunicación entre **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y **"EL INSTITUTO"** para la ejecución del servicio.

El Gobierno del Contrato estará constituido por hasta 4 Administradores del Contrato con voz y voto, uno por parte de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG), uno por la Coordinación de Datos y Analítica (CDA) y hasta dos por parte de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI), quienes, por su nivel jerárquico en el Instituto Mexicano del Seguro Social, darán seguimiento y verificarán el cumplimiento cabal de los derechos y obligaciones establecidos en los contratos, por las áreas técnicas y de planeación que en cumplimiento sus funciones establecidas en el Manual de Organización de la DIDT, deban de llevar a cabo el seguimiento, control, administración y validación de los servicios, Así mismo, los Administradores de Contrato podrán auxiliarse para la administración del contrato de los Servidores Públicos que estos determinen mediante una designación escrita. De igual forma, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** podrá designar un representante con voz que participe en el Gobierno del Contrato.

El Gobierno del Contrato convocará bajo demanda a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para que reporte el avance en las solicitudes de servicios que les hayan sido requeridas con antelación, así mismo, quedará establecido como un foro abierto para la comunicación y resolución de problemas que por alguna razón se hayan presentado durante la ejecución del servicio; como resultado de estas reuniones la CPEG deberá entregar minuta de cada reunión debidamente formalizadas y firmadas por esta coordinación y el resto de las áreas participantes.

Como área requirente de alcance preponderante del servicio la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG) tendrá derecho de veto respecto a la autorización de temas dentro del Gobierno de Contrato.

Los integrantes del Gobierno del Contrato de **"EL INSTITUTO"** (Administradores del Contrato), en el ámbito de su competencia, serán los responsables de autorizar las facturas y documentación probatoria de los subservicios correspondiente, a efecto de que la División de Trámite de Erogaciones, efectúe el trámite correspondiente para realizar el pago de las facturas que soporten la prestación de los servicios efectivamente devengados en tiempo y forma y a entera satisfacción del IMSS.

Los integrantes del Gobierno del Contrato cuentan con pleno conocimiento de las estrategias institucionales relacionadas con las Tecnologías de Información, de manera que sea parte de sus actividades el poder generar propuestas alineadas a estas.

El Gobierno del Contrato, establecerá al arranque del servicio, la forma de trabajar en relación con el contrato, y entregará toda la información necesaria para la correcta supervisión de los servicios en los siguientes temas:

- Gestión de requerimientos de servicios
- Medición de los servicios
- Administración de la configuración

En caso de temas que por su alcance o relevancia no puedan ser resueltos dentro del Gobierno de Contrato, se podrán escalar al Grupo de Trabajo Estratégico de TIC de la DIDT, formado por las distintas Coordinaciones Normativas integrantes para su resolución y/o toma de conocimiento.

- **Mecanismos de Control**

La administración que constituye el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"**, se llevará a cabo mediante las reglas de operación que se encuentran definidas en los niveles de servicio aplicables, así como las definiciones de la normatividad aplicable y los procesos compartidos definidos en la DIDT, mismos que se darán a conocer a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** al inicio de la vigencia del contrato.

Cabe mencionar que los responsables únicos de solicitar, verificar y aprobar los entregables que se generen por parte de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** serán los Administradores del Contrato de cada subservicio conforme a la propuesta de solución aprobada, lo anterior de conformidad a lo previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Cabe mencionar que no se dará por recibida ninguna estimación sin que antes el Administrador del Contrato que solicitó el subservicio específico la haya verificado y en su caso aprobado, por lo que el proveedor deberá en un plazo máximo 5 días hábiles a partir del día inmediato hábil siguiente a la recepción de la solicitud de servicio un plazo razonable atender las observaciones que **"EL INSTITUTO"** le haga, por lo que deberá quedar por entendido que será el Administrador del Contrato el único responsable de la aprobación de estimaciones que sean utilizadas para la prestación de los servicios.

- **Para el prestador del servicio**

"El LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar como parte de su propuesta una carta en papel membretado en la que su representante legal declare que cuenta con el equipo de cómputo e infraestructura necesarios para prestar el servicio requerido en las instalaciones del IMSS durante la vigencia del respectivo contrato tomando en cuenta lo siguiente:

- Contará con los equipos y dispositivos tecnológicos necesarios para realizar las actividades objeto de la presente contratación
- Los equipos que se utilicen para el servicio no tendrán dispositivos o puertos externos que permitan extraer información, o bien, deberá tenerlos desactivados y una vez concluidas las actividades de los recursos, se les deberá aplicar un borrado seguro dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente
- Que cuenta con la capacidad de brindar a todos los recursos asignados al servicio un equipo de cómputo, considerando equipo de cómputo móvil para el perfil de Gerente del Servicio, y aquellos recursos que por sus funciones o movilidad sea requerido, cumpliendo como mínimo con las siguientes características:

- Al menos 16 GB de Memoria RAM
- Al menos Procesador CORE i7 a 2.8 GHz
- Al menos Windows 10 profesional, Office 2016
- Contar con antivirus, antispyware y actualización continua de parches del sistema operativo. El antivirus será especificado por el Administrador del Contrato del "**INSTITUTO**" al "**LICITANTE ADJUDICADO**" y deberá presentar evidencias del cumplimiento.
- Los recursos informáticos en términos de hardware estarán en función de las actividades que esté realizando cada uno de los miembros del equipo de trabajo

- Al menos una computadora será necesaria para cada persona y el software será definido dependiendo de la actividad
- Los recursos proporcionados por el **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para cada proyecto estarán especificados conforme al Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas del IMSS.
- **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá incluir equipo para monitoreo, comunicación de voz y envío de mensajes para cada Administrador de programa, Administrador de Proyecto y en su caso algún otro perfil que por su trabajo lo requiera
- **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberán entregar un listado de los equipos que ingresarán a las instalaciones del IMSS, especificando: marca, modelo, color, número de serie y nombre del responsable, así como anexar las evidencias del cumplimiento de Seguridad previo al ingreso de los equipos a las instalaciones del IMSS.
- A los recursos que se encuentren trabajando en las instalaciones del IMSS, se les proporcionará acceso a las instalaciones del IMSS, un lugar de trabajo, conexión hacia la red interna.
- Los permisos específicos a cada servicio serán tramitados en cada circunstancia.

Así también deberá presentar la documentación que acredite que **"EL LICITANTE"** cuenta con:

1. Contrato de compraventa o arrendamiento de instalaciones a nombre del **"EL LICITANTE"**, las cuales deberán ubicarse en la Ciudad de México o área metropolitana.
2. Contrato de servicio de Internet a nombre del **"EL LICITANTE"** o a nombre del arrendador de las instalaciones de trabajo, en donde pueda visualizarse un ancho de banda de al menos 300 MB de Internet simétrico o dedicado
3. Factura de equipo o contrato vigente de servicio de firewall perimetral, ficha técnica o brochure emitido por el fabricante del equipo firewall en donde se demuestre cuenta con un módulo de seguridad web (malware, URL,DNS &video filtering) o filtrado de contenido web y capturas de pantalla de la consola (plataforma de administración) del equipo firewall donde pueda visualizarse que el módulo de seguridad web (malware, URL, DNS& video filtering) o filtrado web se encuentra vigente y habilitado.
4. Layout y memoria fotográfica de las instalaciones de trabajo del **"EL LICITANTE"** en los que puedan visualizarse los espacios de trabajo que asignaría a los especialistas dedicados al IMSS, los mecanismos de control de acceso físico a las instalaciones, dispositivos biométricos con los que registrarán su entrada - salida y los dispositivos de la red alámbrica e inalámbrica.

5. Carta firmada por el representante o apoderado legal del **"EL LICITANTE"** en el indique que las "Instalaciones de trabajo" estarán disponibles durante toda la vigencia del contrato y a disposición en caso de que el IMSS solicite alojar los recursos que se le asignen a éste como parte de los servicios. Asimismo, deberá manifestar que a través del firewall se configurará una VPN Site"

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá apegarse a los procesos y documentación establecida por **"EL INSTITUTO"** en el ámbito del alcance de la prestación de los servicios, de conformidad con lo acordado en conjunto con la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) en las reuniones que se realicen los días siguientes al fallo del contrato y sus subsecuentes actualizaciones, cuidando en todo momento las políticas y lineamiento de seguridad informática establecidas para tal efecto.

Entregables

"EL INSTITUTO" definirá en las reuniones que se realicen los días siguientes al fallo del contrato los entregables que deberá generar **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, resultado de la prestación de los servicios especificados en el presente anexo técnico, lo cual estará establecido en los procesos compartidos. **"EL LICITANTE"** deberá entregar a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"** los entregables acordados para la atención de la solicitud de servicio correspondiente.

Las fechas correspondientes a cada uno de los entregables del servicio deberán ser detallados por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** en el cronograma de trabajo que elabore para cada servicio, con el fin de que **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** puedan coordinar dicha entrega, la revisión y validación de estos dentro de los tiempos señalados. El cronograma de trabajo que se elabore deberá considerar como máximo un periodo de 7 (siete) días hábiles para la revisión, validación y aceptación final de los documentos entregables ahí definidos, que serán generados por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" debe asumir que **"EL INSTITUTO"** tomará como fecha de entrega del producto de trabajo (entregable) la fecha en el que el mismo se encuentra libre de defectos/errores/hallazgos o cualquier otro tipo de problemática, que impida a **"EL INSTITUTO"** hacer uso de este.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" asumirá que un entregable no se considerará como aceptado, hasta que no tenga la aprobación por el personal facultado para tal efecto, a satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, lo cual implica, que esté libre de hallazgos, defectos y/o errores que hayan sido detectados por **"EL INSTITUTO"** o por actividades de control y aseguramiento de la calidad realizadas por quien **"EL INSTITUTO"** designe.

En caso de que un entregable considere suscripción por terceros fuera de las áreas administradoras de contrato, no se considerarán como defectos/errores/hallazgos los cambios solicitados por dichos entes, mientras sean autorizados por los administradores de contrato correspondientes. Dichas modificaciones se deberán realizar sin costo para **"EL INSTITUTO"** y no se contabilizarán como parte de los niveles de servicio de la entrega original.

"EL INSTITUTO" se reserva el derecho de realizar revisiones en cualquier momento para validar la calidad y cumplimiento de estándares de los entregables, que será de acuerdo con procesos compartidos, estándares y políticas de **"EL INSTITUTO"**.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar todos los servicios y entregables durante la vigencia del contrato y de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma de trabajo para cada uno de ellos, fechas que deberán estar dentro de la vigencia del contrato correspondiente, salvo en el caso de las garantías y/o penas convencionales.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos.

1. En caso de que la calidad de los entregables no sea la requerida, **"EL INSTITUTO"** solicitará los ajustes necesarios que aseguren el cumplimiento de los estándares establecidos y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá corregir los defectos sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**, en los tiempos establecidos en la sección "Niveles de servicio acordados que deberán de cumplirse" así como se aplicarán las deductivas correspondientes especificadas en los Niveles de Servicio.
2. Todos los entregables que se generen por cualquier servicio objeto del presente Anexo Técnico, serán propiedad de **"EL INSTITUTO"**, desde el formato hasta el contenido sin excepción alguna.
3. El tiempo que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** requiera para correcciones y adecuaciones sobre los entregables, será contabilizado y aplicarán los correspondientes niveles de servicio, penas convencionales y deducciones.
4. **"EL INSTITUTO"** definirá en las reuniones que se realicen los días siguientes al fallo del contrato los formatos a los que se ajustará **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y no podrán ser modificados, a menos que **"EL INSTITUTO"** así lo requiera.
5. Los entregables deberán ser firmados por todos los participantes tanto de **"EL LICITANTE ADJUDICADO" como de "EL INSTITUTO"** de manera autógrafa, una vez que hayan sido aceptados a entera satisfacción por **"EL INSTITUTO"**.
6. Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial sin la autorización escrita por parte de **"EL INSTITUTO"**.

Un entregable se considerará como concluido cuando cumple con los siguientes criterios:

1. **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** ha finalizado el entregable.
2. El entregable cumple con todos los estándares aplicables de **"EL INSTITUTO"**.
3. La información ha sido validada como correcta y completa por **"EL INSTITUTO"**.
4. **"EL INSTITUTO"** ha otorgado el visto bueno al entregable y lo ha aceptado a entera satisfacción.
5. En caso de ser un documento que requiere la aceptación del usuario final, dicha aceptación se acreditará mediante la firma autógrafa en el entregable del área usuaria final.
6. La última versión se encuentra en los repositorios de información de **"EL INSTITUTO"**.

- **Metodologías, Modelos Rectores y Procesos**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar la adopción durante la prestación del servicio de los diferentes Modelos Rectores, con los que **"EL INSTITUTO"** cuenta, para el desarrollo de los trabajos, los cuales han ido evolucionando en busca de optimizar los tiempos de ejecución, así como la calidad de los proyectos, iniciativas y procesos tecnológicos, por lo que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, deberá incluir como parte de su propuesta técnica los enfoques metodológicos basados en mejores prácticas del mercado en la gestión, calidad de proyectos, mejora de procesos tecnológicos, que consideren necesarios para la prestación de los respectivos servicios.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar el servicio utilizando los marcos rectores que se listan a continuación, los cuales son enunciativos mas no limitativos:

1. ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2021
2. ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2021
3. Gobierno de Tecnologías de la Información (Modelo Rector: ISO 38500, COBIT 2019)
4. Supervisión y Aseguramiento de Cumplimiento Técnico y Administrativo (Técnicas de auditoría generalmente aceptadas, Balanced Score Card)
5. Administración de Proyectos (Modelo Rector: PMBOK, SCRUM)
6. Metodología del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas (Modelo Rector: RUP, SAFE)
7. Seguridad de la Información (Modelo Rector: ISO 27001)
8. Administración de Servicios (Modelo Rector: ITIL)
9. Medición y Estimación de Software (Normas Mexicanas aplicables)
10. CMMI SVC V2.0 o Superior – Nivel 5 de madurez en los grupos de práctica que aplique.
11. Gestión en apego a la honestidad y antisoborno (ISO 37001)
12. ISO 20000:2018 Servicios de TI

- **Mesa de Control**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar a **"EL INSTITUTO"** su propuesta para implementar e integrar la Mesa de Control durante la primera semana de inicio de la prestación del servicio como único punto de recepción de solicitudes de servicio y para su gestión y reporte de avances al Gobierno del Contrato.

Entregables Periódicos, SLA's, OLA's y Gestión de los Servicios:

1. Atención a las solicitudes de servicio turnadas por las herramientas de gestión.
2. Entrega de reportes de comportamiento de los servicios, consumo y proyección de unidades para los servicios desagregados.
3. Reportes de cumplimiento de los planes de trabajo para la mejora de los procesos y aplicativos.
4. Actualización de herramientas de **"EL INSTITUTO"** que apoyan a la gestión del contrato.

- **Tabla de Perfiles**

Nota Importante:

- Respecto a los requerimientos de Nivel Académico Requerido, y Certificaciones solicitadas los licitantes deberán considerar en lo general que todos los perfiles deberán contar preferentemente con nivel académico mínimo de Licenciatura o Ingeniería en Sistemas o carrera afín del servicio requerido.

- Así mismo, el licitante deberá considerar que, si bien se anuncian diversas certificaciones en los perfiles, únicamente será obligatoria aquella que conforme al requerimiento del servicio se justifique.

Perfil	Descripción
Gerente del Servicio	Descripción general de actividades: 1. Coordinará a cada uno de los Administradores de Programa y Administradores de Proyecto, será el canal formal de comunicación entre **"EL LICITANTE"** adjudicado y **"EL INSTITUTO"**. 2. Deberá contar con la autoridad suficiente para la toma de decisiones en cualquier momento, en caso de requerir asesoría contará con disponibilidad para dar respuesta a **"EL INSTITUTO"**. 3. Deberá permanecer en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"** hasta finalizar los servicios contratados. 4. Deberá solventar cualquier error que **"EL INSTITUTO"** declare en la "Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)". 5. Desempeñará las actividades que se requiera, habilidades de liderazgo, comunicación oral y escrita. 6. Deberá informar del estado de las Solicitudes de Servicio a su cargo, determinado mediante la técnica de valor ganado. 7. Será responsable de la administración directa y planeación de los miembros de los equipos asignados a las Solicitudes de Servicio a su cargo. 8. Deberá llevar la administración de los recursos físicos, tecnológicos, humanos pertenecientes a los proyectos y mantenimientos. 9. No deberá estar asignado a ningún otro proyecto fuera de **"EL INSTITUTO"** durante la vigencia de sus proyectos y deberá permanecer en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"** durante la vigencia de su asignación. 10. Deberá desempeñar las habilidades necesarias para trabajar bajo presión, con una orientación a resultados y actitud de servicio. Experiencia profesional y técnica:

Perfil	Descripción
	1. Experiencia como Gerente del Servicio en por lo menos dos proyectos de esta naturaleza y magnitud, en los últimos 10 años. 2. Experiencia en administración de proyectos en organizaciones de por lo menos 1000 empleados. 3. Experiencia en gerencia de proyectos en la Administración Pública en los últimos 3 años. Competencia o habilidad en el trabajo: 1. Contar con Licenciatura/Ingeniería concluída relacionada con las tecnologías de la Información y/o Sistemas Computaciones. Deseable Maestría en el área de administración o similares.
Especialista en análisis de procesos tecnológicos	Descripción general de actividades: 1. Levantamiento detallado de proceso de tecnologías de la Información. 2. Análisis de los procesos en materia de tecnológicas de la información y comunicaciones, e identificación de áreas de mejora. 3. Elaboración de Diseño de Procesos Tecnológicos en herramientas, técnica formal de levantamiento y diagramado de procesos. 4. Conocimientos de las disciplinas, artefactos, procesos, perfiles y responsabilidades que se manejan en los distintos marcos de referencia de desarrollo procesos tecnológicos. 5. Mejora y optimización de los procesos actuales conforme a las mejores prácticas en materia de procesos tecnológico. 6. Levantamiento y diagramado de procesos tecnológicos. 7. Mejora y actualización de la arquitectura de procesos tecnológicos. 8. Identificación de indicadores clave de rendimiento de arquitecturas de procesos tecnológicos. Experiencia profesional y técnica: 1. Licenciaturas o ingeniería concluida relacionada en tecnologías de la información o en procesos. 2. Indispensable conocimiento en levantamiento de procesos-requerimientos. 3. Experiencia mínima de 1 año en ingeniera o ingeniero en levantamiento de procesos, utilizando lenguaje BPMN y analista de procesos.

Perfil	Descripción
	Competencias o habilidades en el trabajo: 1. Certificaciones vigentes en CMMI, emitidas por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. 2. Conocimientos expertos en paquetería Office 3. Excelente ortografía y redacción. 4. Conocimiento experto en SharePoint y Bizagi.
Experto en Medición y Estimación de Software	Descripción general de actividades: 1. Validación y Certificación de las estimaciones de las propuestas de solución derivadas de la(s) solicitud(es) de los proyectos de TIC. 2. Implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal. 3. Establecer lineamientos y participar en la definición de un proceso para la estimación de esfuerzo de proyectos de "Desarrollo / Mantenimientos". 4. Emitir aprobación sobre las estimaciones para proyectos de TIC, para validar que cumplen con el uso de estándares Internacionales o Normas Mexicanas. Experiencia profesional y técnica: 1. Experiencia mínima de 3 años en dimensionamiento y estimación de proyectos de software. 2. Experiencia en el desarrollo de proyectos de supervisión y evaluación de Proyectos, Mediciones y Estimaciones de Software 3. Experiencia realizando y certificando estimaciones. 4. Competencia o habilidad en el trabajo Nivel de Licenciatura / Ingeniería concluida de software o afines con especialización en medición y estimación de proyectos. 5. Estará certificado en el estándar ISO 19761 o su equivalente NMX emitida por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. Deseable. 6. Deseable contar con una constancia de un Taller de fundamentos básicos de CMMI emitido por instituciones autorizadas y reconocidas en el área.
Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager	Descripción general de actividades: 1. Responsable principal de la administración y gestión de proyectos y los recursos necesarios para su desarrollo. 2. Principal responsable de informar estatus, riesgos e issues al cliente de los proyectos a cargo.

Perfil	Descripción
	3. Planificar, desarrollar y controlar un proyecto atendiendo las necesidades de las diferentes áreas internas o externas de la organización. 4. Responsable de la planificación y ejecución de los proyectos a cargo. 5. Identificación, negociación y resolución de conflictos. 6. Seguimiento a tareas críticas identificadas por el negocio. 7. Toma de decisiones necesarias de manera tal que el riesgo sea controlado y la incertidumbre reducida al mínimo. 8. Coordinación de equipos de trabajo. 9. Elaboración de reportes e informes ejecutivos dirigidos a personal ejecutivo (Internos y cliente). 10. Elaboración de soluciones efectivas para el cumplimiento de objetivos. 11. Gestión de proyectos simultáneos. 12. Relación con el cliente para seguimiento de pendientes y compromisos. 13. Administración de personal a cargo. 14. Responsable estratégico de actividades diarias para el cumplimiento de objetivos. 15. Aplicación de metodologías de administración de proyectos. Experiencia profesional y técnica: 1. 3 años de experiencia especialista en proyectos, competencia y habilidad en el trabajo 2. Contar con Licenciatura/Ingeniería concluida relacionada con las tecnologías de la Información y/o Sistemas Computaciones. 3. Certificación vigente de PMP, emitida por instituciones autorizadas y reconocidas en el área 4. Experiencia últimos 3 años en proyectos con la metodología del PMI o del framework de SCRUM y/o la de SAFe® 5. Deseable contar con una constancia de un Taller de fundamentos básicos en Program Manager, emitido por instituciones autorizadas y reconocidas en el área.

Perfil	Descripción
Program Manager (Gerente de Programa)	Descripción general de actividades: 1. Responsable de la gestión coordinada de múltiples proyectos relacionados al programa. 2. Dirigen a los equipos de los proyectos del programa hacia un objetivo común. 3. Trabaja con los Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (que son responsables ante el gerente del programa por la ejecución de su proyecto y su impacto en el programa). 4. Monitorear el costo, el cronograma y el rendimiento técnico de los proyectos y operaciones componentes. 5. Trabajan para garantizar el éxito final del programa. 6. Generalmente responsables de determinar y coordinar el intercambio de recursos entre sus proyectos constituyentes para el beneficio general del programa. 7. Es responsable de la gestión de las partes interesadas, en particular las partes interesadas externas a la organización. Experiencia profesional y técnica: 1. 3 años de experiencia como gerente de programas, competencia y habilidad en el trabajo 2. Contar con Licenciatura/Ingeniería concluida relacionada con las tecnologías de la Información y/o Sistemas Computaciones. 3. Deseable contar con una capacitación como Profesional en Dirección/Administración de Programas (PgMP®), emitidas por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. 4. Certificación vigente de PMP obligatoria, emitida por instituciones autorizadas y reconocidas en el área 5. Experiencia últimos 3 años en proyectos con la metodología del PMI o del framework de SCRUM y/o la de SAFe®.

iv. Especificaciones técnicas

- **Administración de la Configuración**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá apegarse a las prácticas de la administración de la configuración que se definan en los procesos compartidos.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" para cada uno de los servicios que preste deberá realizar la administración de la configuración, realizando al menos las siguientes actividades:

1. Identificación de los elementos de configuración.
2. Establecimiento de líneas base.
3. Seguimiento y control de cambios a elementos bajo configuración.

- **Unidades de contraprestación para la prestación de todos los servicios**

  - **Unidad de Soporte a la Transición (UST)**

La base de cálculo para la Unidad de Soporte a la Transición (UST), es el esfuerzo equivalente a día-hombre. "EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar un costo unitario que contemple una mezcla de competencias y perfiles adecuados de acuerdo con la naturaleza y complejidad del servicio que será proporcionado. Todas las actividades descritas como responsabilidad de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** dentro del alcance de este servicio deberán estar contempladas y detalladas haciendo uso del mecanismo de estructura de descomposición de trabajo (WBS por sus siglas en inglés).

  - **Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)**

La base de cálculo para la Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP) es el esfuerzo equivalente a hora-hombre. "EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar un costo unitario que contemple una mezcla de competencias y perfiles adecuados de acuerdo con la naturaleza y complejidad del servicio que será proporcionado. Todas las actividades descritas como responsabilidad de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** dentro del alcance de este documento deberán estar contempladas.

  - **Unidad de Gestión de Procesos (UGP)**

La base de cálculo para la Unidad de Gestión de Procesos (UGP) es el esfuerzo equivalente a hora-hombre. "EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar un costo unitario que contemple una mezcla de competencias y perfiles adecuados de acuerdo con la naturaleza y complejidad del servicio que será proporcionado. Todas las actividades descritas como responsabilidad de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** dentro del alcance de este documento deberán estar contempladas.

- **Factor Tecnológico (FT)**

El Factor Tecnológico aplicable se determinará en función del o de los marcos de referencia relacionados con el servicio solicitado.

Los factores tecnológicos son:

Marco de Referencia	Factor
Prácticas generales de administración de proyectos y metodologías (Sin certificación)	1.45
PMBOK, SCRUM, CMMI, RUP, SAFE, COBIT, ISO 38500, ISO 27001, ITIL, ISO 37001, ISO 20000:2018, Técnicas de auditoría generalmente aceptadas, Balance Score Card, Medición y Estimación de Software (Normas Mexicanas aplicables)	2.75

Nota: El Factor Tecnológico (FT) aplica para todos los subservicios de este anexo técnico.

- **Costo Fijo Mensual (CFM)**

El concepto de Costo Fijo Mensual (CFM) estará vigente a partir del mes uno del inicio del servicio el cual se podrá actualizar cada dos meses según las necesidades de **"EL INSTITUTO"** por medio de una solicitud de servicio, previo acuerdo entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, para ajustarlo al volumen de servicios necesario para atender la demanda generada por las necesidades de **"EL INSTITUTO"** o por los programas, proyectos y/o iniciativas.

El objetivo de establecer el CFM es disminuir las tareas administrativas del Gobierno del Contrato, para solicitar inicialmente el servicio mediante el esquema de CFM se deberá contar con una solicitud de servicio debidamente autorizada por **"EL INSTITUTO"** para iniciar con la prestación del servicio.

- **Determinación del Costo Fijo Mensual para el Subservicio de Administración de Proyectos:**

La base de cálculo para la Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP) se establece en función del esfuerzo equivalente en horas. **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá presentar una oferta con un costo unitario que contemple una combinación adecuada de competencias y perfiles, acorde con la naturaleza y complejidad del servicio a proporcionar. Las actividades que serán responsabilidad de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** se definirán en función del número de proyectos y/o programas que se ejecuten simultáneamente cada mes, según lo detallado en la Tabla 1, que especifica el máximo de horas a utilizar según el rango de proyectos (columna A). Además, es fundamental tener en cuenta si, durante el mes del servicio, es necesario administrar programas de proyectos. En ese caso, se deberá utilizar la columna correspondiente a programas, de acuerdo con el rango de proyectos.

A Número de Proyectos en Paralelo		Número de Horas A	PROGRAMAS Número de programas de proyectos en Paralelo		
Límite inferior	Límite superior		Número de Horas de A + 1 Programa	Número de Horas de A + 2 Programas	Número de Horas de A + 3 Programas
1	20	2000.0	2200.0	2300.0	2360.0
21	30	3000.0	3300.0	3450.0	3540.0
31	35	3250.0	3575.0	3737.5	3835.0
36	40	3500.0	3850.0	4025.0	4130.0
41	45	3800.0	4180.0	4370.0	4484.0
46	50	4100.0	4510.0	4715.0	4838.0

Tabla 1. Rango de Proyectos

Donde la columna "Número de Horas A" indica el número de horas que se deberán considerar de acuerdo con el número de proyectos en paralelo que se estén ejecutando en un mes. Para el caso que se solicite la gestión de programas de proyectos, se deberá considerar el número de horas que sea determinado por el número de proyectos en paralelo y el número de programas solicitado en paralelo.

Fórmula:

MXN = UEMAP *(Valor que corresponda de la columna "Número de Horas A" y/o Programas) * Factor Tecnológico (FT)

Ejemplo, en caso de que se Administre 1 programa:

MXN = UEMAP *(Valor correspondiente a la columna Programas, campo "Número de Horas A +1 Programa") * Factor Tecnológico (FT)

NOTA: En caso de existir un número mayor de programas de proyectos, se considerará un incremento 2% adicional al valor de la columna "Número de Horas de A + 3 Programas" por cada programa que sea solicitado.

- **Determinación del Costo Fijo Mensual para el Subservicio de Gestión de Procesos:**

"EL INSTITUTO" a través del Administrador de Contrato solicitante enviará una solicitud de servicio a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para que presente una propuesta de solución orientada a la atención del Costo Fijo Mensual para este subservicio; en la solicitud se deberá especificar la información necesaria para que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** pueda realizar la proyección de los recursos, actividades y entregables requeridos para la atención del servicio.

Fórmula para determinar el Costo del Servicio:

MXN = UGP *(Esfuerzo en horas para la atención del servicio) * Factor Tecnológico (FT)

v. Perfil de EL LICITANTE ADJUDICADO

"EL LICITANTE ADJUDICADO" debe presentar su proposición en hoja membretada y la última hoja deberá estar debidamente firmada de manera autógrafa por el representante legal de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar su propuesta económica utilizando el Formato de Propuesta Económica **(Apéndice),** en hoja membretada y deberá estar debidamente firmada de manera autógrafa por el representante legal de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá incluir en su Propuesta Técnica la descripción a detalle de la solución ofertada, Incluyendo todos los componentes y aditamentos necesarios para su implementación, habilitación, configuración y puesta a punto debiendo cumplir con los alcances de los servicio objeto del presente Anexo Técnico, no solo repitiendo los compromisos, sino que también debe detallar las herramientas tecnológicas, recursos tecnológicos, humanos y materiales que utilizará para la adecuada prestación del servicio, por lo que en caso de que no describa y detalle la solución ofertada como parte de su proposición, se considerará que no cumple con lo solicitado en el presente documento incluyendo las funcionalidades y requerimientos descritos en el presente Anexo Técnico y sus Apéndices.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá brindar y comprometerse de manera clara y precisa a planear, habilitar, implementar y operar todos y cada uno de los requisitos, funcionalidades, especificaciones y características técnicas solicitados en el presente Anexo Técnico, sus Apéndices y Términos y Condiciones, y las modificaciones, que se realicen como parte del procedimiento de contratación, detallando y desarrollando la solución propuesta para todas y cada una de las especificaciones y funcionalidades solicitadas en el presente Anexo Técnico y sus Apéndices.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá acreditar como parte de su proposición ser una empresa con la capacidad en la prestación del Servicio del Centro de Proyectos, Procesos, Certificación de Estimaciones y Transferencia de Conocimiento o servicios similares, para tal efecto deberá adjuntar como parte de su propuesta técnica Curriculum Vitae de la empresa, el cual deberá de contener cuando menos la siguiente información:

- Nombre de la persona moral o persona física (Licitante)
- RFC
- Dirección fiscal, teléfono, correo electrónico
- Dirección del centro de datos propuestos para la prestación del servicio.
- Nombre y datos de contacto del representante legal.
- Objeto social el cual debe ser relacionado con los servicios objeto del presente Anexo Técnico.
- Relación de servicios que ha prestado indicando, periodos de prestación de servicios y empresas o dependencias gubernamentales (clientes).
- Firma del representante legal

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá acreditar que el personal ofertado para la prestación del servicio es propio para tal efecto deberá presentar la Emisión de Cobranza Mensual emitida por el IMSS (SUA) en el que deberá aparecer el personal ofertado que se encuentre vigente.

- **Capacidad de los Recursos Humanos de "EL LICITANTE ADJUDICADO":**

Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación.

Experiencia de los Recursos Humanos. - "EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá acreditar personal ofertado para la prestación del servicio cuenta con la experiencia en la prestación del Servicio, de conformidad con lo requerido en el presente Anexo Técnico, para lo cual deberá presentar[1]:

- **Curriculum Vitae** actualizado y firmado por la persona ofertada y por el representante legal de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, el cual debe contener al menos la siguiente información:
  - Nombre;
  - Domicilio;
  - Número de teléfono (fijo o celular);
  - Correo electrónico;
  - Nivel de Estudios: Cédula Profesional y/o título profesional.
  - Experiencia laboral: Señalando los proyectos en los que participó con el perfil requerido.

- **Carta(s) de Constancia laboral** en la que se indique puesto y años de experiencia en el puesto esta carta deberá contener datos de contacto y firmadas por el representante legal de la empresa y del Director del Recursos Humanos.

- **Carta(s) de recomendación,** otorgadas por clientes previos en papel membretado por cada uno de los perfiles solicitados que contengan, nombre completo de los contactos, direcciones y teléfonos de clientes con proyectos similares.

- **Identificación** oficial vigente del personal propuesto.

El Administrador de Contrato de **"EL INSTITUTO"** tiene definidos estándares que serán entregados a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y los cuales se deben considerar en todos los proyectos.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" brindara el cumplimiento total de los estándares establecidos por el IMSS en el siguiente listado, los cuales son enunciativos más no limitativos, así como aquellos contenidos en la matriz de metodologías, normas y mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC, que se integran por la normatividad aplicable vigente:

1. Procesos compartidos

[1] Conforme a lo señalado en los requerimientos técnicos funcionales del subservicio Administración de Proyectos del presente Anexo Técnico, cuando "EL INSTITUTO" lo solicite debe proporcionar esta documentación en expediente físico.

2. Estándares, guías y lineamientos para proyectos de TIC
3. Políticas de uso de las instalaciones
4. Políticas en materia de TI del IMSS

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá ofrecer que, las certificaciones presentadas como parte de su propuesta técnica, deberán permanecer vigentes durante la vida del contrato y que los marcos de referencia en los cuales se basen las certificaciones deberán corresponder con las versiones vigentes de mercado.

La siguiente tabla muestra los marcos normativos y de referencia que **"EL INSTITUTO"** considera para robustecer los procesos compartidos con los que se prestarán los servicios, además señala las certificaciones que son obligatorias y deseables, dichas Certificaciones serán consideradas dentro del proceso de evaluación de la propuesta técnica que presente **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y deberán estar vigentes durante el proceso de contratación, haber sido expedidas en México (territorio nacional), y en los casos que aplique, deberán ser verificables en los sitios oficiales de los organismos certificadores:

No.	Marco de referencia
1	Gobierno de Tecnologías de la Información (Modelo Rector: ISO 38500, COBIT 2019)
2	Supervisión y Aseguramiento de Cumplimiento Técnico y Administrativo (Técnicas de auditoría generalmente aceptadas, Balance Score Card)
3	Administración de Proyectos (Modelos Rectores: PMBOK, SCRUM)
4	Metodología del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas (Modelo Rector: RUP, SPICE, SAFE)
5	Seguridad de la Información (Modelo Rector: ISO 27001)
6	Administración de Servicios (Modelo Rector: ITIL)
7	Medición y Estimación de Software (Normas Mexicanas aplicables)
8	CMMI SVC V2.0 o Superior – Nivel 5 **de madurez en los grupos de práctica que aplique (CERTIFICACIÓN OBLIGATORIA)**
9	Gestión del sistema Anticorrupción (ISO 37001)
10	ISO 20000:2018 Servicios de TI

La presentación de la CMMI-SVC V2-0 o superior Nivel 5 de madurez en los grupos de práctica que aplique, es obligatoria; por lo que será causal de desechamiento el que alguna empresa participante no presente el certificado vigente correspondiente de acuerdo con la tabla anterior.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" además de cumplir con la certificación CMMI SVC V2.0 o Superior – Nivel 5 de madurez en los grupos de práctica que aplique, también deberá contar con la acreditación como CMMI Partner del CMMI Institute (o autorizado por la entidad correspondiente para este fin) y considerar que el equipo con el que preste los servicios deberá cubrir los siguientes perfiles:

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá acreditar experiencia en evaluaciones SCAMPI clase A (*Standard CMMI Appraisal Method for Process Improvement*) y *Benchmark Appraisal (evaluación comparativa)* basados en el modelo CMMI (Capability Maturity Model Integration) como consultor asociado primario del CMMI Institute *(o autorizado por la entidad correspondiente para este fin)*; para ello. **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá proporcionar un listado de los proyectos más relevantes realizados en los últimos 5 (cinco) años, indicando el número de evaluación, el alcance del proyecto, el método utilizado y los resultados (nivel de madurez) medidos en los que haya aplicado dicho modelo. Para esta acreditación de la experiencia, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** podrá presentar documentación comprobatoria que respalde su experiencia, incluyendo, registros oficiales que acrediten su rol en dichos procesos, se valorará especialmente la experiencia en evaluaciones realizadas en distintos países.

- **Capacidad de Equipamiento**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá presentar como parte de su propuesta una carta en papel membretado en la que su representante legal declare bajo protesta de decir verdad que cuenta con el equipo de cómputo e infraestructura necesarios para prestar el servicio requerido en las instalaciones del IMSS durante la vigencia del respectivo contrato tomando en cuenta lo siguiente:

- Contarán con los equipos y dispositivos tecnológicos necesarios para realizar los desarrollos objeto de la presente contratación
- Los equipos que se utilicen para el servicio no tendrán dispositivos o puertos externos que permitan extraer información, o bien, deberá tenerlos desactivados y una vez concluidas las actividades de los recursos, se les deberá aplicar un borrado seguro dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente
- Que cuenta con la capacidad de brindar a todos los recursos asignados al proyecto un equipo de cómputo, considerando equipo de cómputo móvil para los perfiles de Gerente del Servicio, Gerente de Programa, Administrador de Proyecto y aquellos recursos que por sus funciones o movilidad sea requerido, cumpliendo como mínimo con las siguientes características:
  - Al menos 16 GB de Memoria RAM
  - Al menos Procesador CORE i7 a 2.8 GHz
  - Al menos Windows 10 profesional, Office 2016
  - Contar con antivirus, antispyware y actualización continua de parches del sistema operativo. El antivirus será especificado por el Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y deberá presentar evidencias del cumplimiento
- Considerando que es importante controlar la capacidad de brindar el servicio de manera confiable y en condiciones como las provocadas por el COVID-19 (home office, trabajo remoto, datos sensibles y confiabilidad de la información, salvaguardar patrimonio institucional entendiendo que la información es un bien y por lo tanto patrimonio) **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá incluir en cada uno de los equipos de cómputo de sus recursos, sin importar su actividad, una solución de software (en una solución) que asegure que en cualquier ubicación la integridad de la información se controla y administra por software mediante capacidades de auditabilidad, control, monitoreo de la actividad en cada instante y supervisión (software de control y monitoreo de actividades).

- **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para demostrar su capacidad y experiencia en el manejo seguro con dicha solución deberá presentar como parte de su propuesta técnica: Carta del fabricante, firmada en forma autógrafa por su representante legal expedida a nombre de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** donde manifieste la antigüedad que tiene **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** en el uso de la solución, contrato a nombre de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** y CFDI expedida a favor de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, que demuestre el uso, dominio y adquisición de la solución, durante los últimos 12 meses. De igual forma **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá incluir en su propuesta la información técnica de la solución, la cual tenga en un sistema de software, considerando de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente funcionalidad:

  - Catálogo de políticas preconfiguradas
  - Captura de Pantalla en Endpoint
  - Cifrado de archivos bajo demanda
  - Cifrado de archivos y carpetas (con y sin password)
  - Control de conexiones entrantes y salientes
  - Supervisión de dispositivos de almacenamiento extraíbles
  - Control de unidades de almacenamiento removibles
  - Monitoreo de eventos en tiempo real
  - Supervisión del usuario final
  - Control de permisos en el equipo
  - Control y supervisión de archivos sensibles
  - Operación en modos online y offline
  - Identificación de aplicaciones de Escritorio o Web
  - Trazabilidad de comportamientos de usuario
  - Control de email y webmail (gmail, outlook, yahoo, entre otros)
  - Detección de desconexión, apagado de equipo, inicio de sesión
  - Auditoria de instalación de software
  - Auditoria de sentencias a Bases de Datos (Dumper EP para SQL)

La no presentación de la totalidad de la documentación solicitada en los términos requeridos del presente punto será causa de desechamiento.

Por independencia técnica, será causal de desechamiento o rescisión sin ser acusa imputable a **"EL INSTITUTO"** que el proveedor preste servicios de fábrica de software o datos y analítica en **"EL INSTITUTO"**, lo cual deberá constar por escrito como parte de la propuesta técnica y demostrar durante la vigencia del contrato, conforme a la solicitud de los Administradores de Contrato.

- Los recursos informáticos en términos de hardware estarán en función de las actividades que esté realizando cada uno de los miembros del equipo de trabajo
- Al menos una computadora será necesaria para cada persona y el software será definido dependiendo de la actividad
- Los recursos proporcionados por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** para cada proyecto estarán especificados conforme al Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas del IMSS.
- **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar un listado de los equipos que ingresarán a las instalaciones del IMSS, especificando: marca, modelo, color, número de serie y nombre del responsable, así como anexar las evidencias del

cumplimiento de seguridad previo al ingreso de los equipos a las instalaciones del IMSS

- A los recursos que se encuentren trabajando en las instalaciones del IMSS, se les proporcionará acceso a las instalaciones del IMSS, un lugar de trabajo, conexión hacia la red interna de ser necesario, debiendo cumplir con los protocolos de seguridad de la Información y resguardo de bienes del Instituto.
- Los permisos específicos a cada servicio serán tramitados en cada circunstancia.

Para la exposición y análisis de la información presentada por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, éste deberá habilitar al menos 3 pantallas de al menos 75 pulgadas y 1 proyector 4K nativo de más de 3 mil ANSI Lúmenes, incluyendo todo lo necesario para la presentación de información de la operación de los servicios que permitan exponer de manera gráfica y ágil lo descrito en los dos párrafos anteriores, lo que permitirá contar con información en línea constante de la operación de los servicios contratados incluyendo elementos de análisis y detalles de la operación propuesto por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, además de la prestación de los servicios, preferentemente reflejando la operación en términos de indicadores de negocio que puedan ser descritos desde el alcance de cada contrato. Dichas herramientas se entregarán a la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión para su distribución durante los primeros 15 (quince) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación y deberá acreditarse se encuentren nuevos y en condiciones para su correcta operación.

Capacidad y Experiencia del personal al inicio del servicio

"EL LICITANTE ADJUDICADO" debe de presentar como parte su propuesta técnica, la documentación de los siguientes perfiles que se requieren a partir del primer día hábil de servicio, considerando el número de recursos por perfil:

1. Gerente del Servicio (1 recurso)
2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos)
3. Experto en Medición y Estimación de Software (1 recurso)
4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos)

NOTA:

Será motivo de desechamiento si "EL LICITANTE" no presenta como parte de su propuesta para la prestación de los servicios los Curriculums de los 4 perfiles mencionados anteriormente, así como el número de recursos por perfil, mismos que se requieren desde el primer día de la prestación de los servicios y que deben ser parte del organigrama del proveedor.

A fin de acreditar, la experiencia profesional y técnica de los perfiles requeridos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá presentar como parte de su propuesta:

- Curriculum Vitae firmado de cada uno de los perfiles, de acuerdo con la información descrita en la sección **"Tabla de Perfiles"**.
- Documentación que ratifique la participación en proyectos de la misma naturaleza, los cuales deberán estar relacionados y debidamente identificados en cada Curriculum Vitae. Dependiendo la naturaleza del documento, este deberá incluir de manera total o parcial la siguiente información:

I. Experiencia comprobable.
II. Nombre del perfil sobre el cual se desea acreditar la experiencia.
III. Puesto o perfil desempeñado.
IV. Responsabilidades y/o funciones desempeñadas.
V. Periodo en el que trabajó con el perfil correspondiente.
VI. Datos de contacto de la persona que firma (En caso de cartas).
VII. Firmado por la persona facultada por la empresa para emitir la carta (En caso de cartas).

Para cada recurso enunciado durante la propuesta, se deberá adjuntar los documentos que demuestren que el recurso pertenece a la organización de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, para lo cual deberá presentar contrato individual de trabajo, el alta ante el IMSS, así como copia del último pago de cuotas obrero-patronales donde se muestre el nombre del recurso.

Estos perfiles serán asignados a **"EL INSTITUTO"** al día hábil inmediato siguiente al de la fecha de notificación del fallo, en caso contrario se aplicará la pena convencional establecida dentro del apartado "Niveles de servicio acordados que deberán de cumplirse".

vi. Condiciones técnicas de aceptación de entregable

En todos los casos, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** es responsable de entregar y acreditar los productos entregables que generen en cada subservicio, de conformidad con el presente documento y a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, a través de los medios habilitados para el servicio y en cumplimiento con los procesos compartidos vigentes en **"EL INSTITUTO"**.

"Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato" deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** que permita generar el histórico de estos documentos. Al finalizar el contrato, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico a **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.
Estos documentos probatorios deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, que permita generar el histórico de los **Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato**. Al finalizar el contrato, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico al **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.

- **Cumplimiento de obligaciones contractuales**

Para la documentación de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales, que permita una fácil y organizada atención de procesos de auditoria por parte de los entes de fiscalización, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** elaborará en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación del contrato, una matriz de los responsables, verbos, pronombres, tiempos y compromisos presentes en el Anexo Técnico y Términos y

Condiciones, Apéndices o documentación complementaria al Anexo Técnico, así como en la propia oferta de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, a fin de contar con un listado de todos los responsables, verbos de acción, conjunciones, excepciones, interacciones, consideraciones de tipo y frecuencia de información electrónica que deba incluirse, casos de uso y en su caso especificaciones o excepciones, para convertirlos en los **"Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato".**

"Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato" deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** que permita generar el histórico de estos documentos. Al finalizar el contrato, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico a **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" con el objeto de fortalecer la supervisión y vigilancia de la administración del contrato materia de los servicios objeto del presente Anexo Técnico, que se deriven del proceso de contratación correspondiente, y contribuir a las acciones para verificar la procedencia de los pagos, proporcionará un soporte para la gestión del conocimiento administrativo relacionado con la prestación de los servicios y en específico a cada Administrador de Contrato conforme a sus servicios y Unidad de Ingeniería Tecnológica para el seguimiento presupuestal.

Para que dicho conocimiento administrativo sea traducido en un activo de **"EL INSTITUTO"**, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá aplicar el modelo de control de contratos definido en el apartado **"Cumplimiento de obligaciones contractuales"** y ejecutará las acciones que se establecen en dicho modelo como un ejercicio permanente durante la vigencia del contrato que en su caso se derive del proceso de contratación correspondiente.

Para tal efecto, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá incluir como parte de su propuesta técnica la implementación de un mecanismo para que dicho soporte encargado de la gestión del conocimiento administrativo de los servicios objeto del presente Anexo Técnico, cuente oportunamente con cada una de las solicitudes de servicio que se generen en el marco del contrato respectivo, así como respecto de todos los comunicados y documentos que se generen entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE"**, así como con **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, en relación con la prestación de los servicios. Lo anterior, toda vez que los servicios de soporte previstos en ese apartado están sujetos a flujo de información antes citada.

Estos documentos probatorios deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, que permita generar el histórico de los **Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato**. Al finalizar el contrato, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico al **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.

vii. Cronograma de actividades

Etapas del Servicio	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes (N-2)				Mes (N-1)				Mes N			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Arranque del Servicio																								
Ejecución del Servicio																								
Cierre del Servicio																								

Nota: En el cronograma "S1" significa semana 1 y así sucesivamente.

- **Etapas del Servicio**

- **Arranque del Servicio**

En el día uno del inicio de la prestación del servicio **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá presentar un plan de trabajo, así como una agenda de todos los temas que deberán atenderse durante la primera semana del servicio al Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**, conforme a su estrategia para la toma del control e inicio de operaciones del servicio.

Dentro de la agenda deberán considerarse los siguientes puntos, los cuales son enunciativos más no limitativos:

- Solicitudes de servicio iniciales
- Dimensionamiento de los servicios
- Portafolio de Proyectos
- Procesos Compartidos

La etapa de Arranque del Servicio deberá ser pagada tomando como base de cálculo la Unidad de Contraprestación de Unidad de Soporte a la Transición (UST).

- **Ejecución del Servicio**

Durante la ejecución del servicio **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá atender en tiempo y forma todas las solicitudes de servicio que sean requeridas por el Administrador de Contrato de **"EL INSTITUTO"**, bajo los términos y condiciones estipulados en este Anexo Técnico y sus Términos y Condiciones.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá establecer planes de trabajo que contemplen el cronograma de actividades del proyecto, la administración de riesgos, problemas, comunicación, configuración, aseguramiento y control de calidad, así como la participación de terceros que se encuentren involucrados en la realización de dichas actividades.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá registrar y actualizar el estado de todas las actividades listadas en el cronograma de trabajo, de acuerdo con el proceso definido, dentro de las herramientas de gestión establecidas para el servicio en **"EL INSTITUTO"**.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" elaborará la propuesta de pruebas a ejecutar para cada uno de los proyectos atendidos, proporcionando el cronograma de trabajo a nivel actividad indicando las personas responsables en su atención, considerando los medios disponibles e incluyendo la estrategia, los escenarios y los casos que serán probados.

- **Cierre del Servicio**

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá entregar a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, toda la documentación que el Gobierno del Contrato determine como necesaria, para formalizar el cierre del **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"**, la cual deberá ser generada y entregada al Administrador del Contrato en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de cierre del servicio, para realizar en tiempo y forma la finalización de este servicio.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá sujetarse al procedimiento que **"EL INSTITUTO"** requiera para formalizar el proceso de entrega en medios electrónicos en los formatos que se acuerden entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** durante las reuniones de trabajo en la primera semana posterior a la notificación del fallo y durante las diversas reuniones que se efectúen entre ambas partes durante la vigencia del contrato.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" realizará una transferencia controlada de los servicios hacia el o los nuevos proveedores que determine "EL INSTITUTO" en un periodo no mayor a 1 mes de la vigencia del nuevo contrato, contados a partir de la fecha que **"EL INSTITUTO"** determine.

Al término de la vigencia del contrato **"EL LICITANTE"** deberá concluir con todos los servicios requeridos por **"EL INSTITUTO"** al amparo de su respectivo contrato, esto sin dejar de considerar en caso aplicable, las deductivas y penalizaciones correspondientes a los SLA y OLA definidos, hasta que se atiendan en su totalidad los requerimientos de servicio turnados por **"EL INSTITUTO"** dentro del período de vigencia del contrato, así como el periodo correspondiente a las garantías de los servicios.

- **Consideraciones para finalizar el contrato:**

En el caso de terminación anticipada o a la finalización de la vigencia del contrato, **"EL LICITANTE"** será responsable de iniciar el proceso de cierre, realizar los movimientos de resguardo, traslado y empaquetado de todos los bienes ubicados en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"** que forman parte de su servicio y que no constituya parte de las modificaciones, adecuaciones y/o activos que hayan sido realizados como permanentes.

El retiro de los bienes será realizado en coordinación con la entrega del nuevo contrato o solución que dará continuidad a la operación de **"EL INSTITUTO"**, observando los acuerdos operativos de migración de un contrato a otro que consideren aspectos como la migración de la información de usuario en la plataforma de cómputo actual hacia la nueva solución.

Los bienes del proveedor que pudieran estar ubicados físicamente en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, podrán ser retirados bajo los mecanismos administrativos que en su caso le dé a conocer el Administrador del Contrato, dichos bienes tales como mesas, sillas, equipo de cómputo, cables, impresoras, ruteadores, deberán ser relacionadas por escrito para su

retiro considerando las características de cada bien y únicamente podrán ser retirados del inmueble bajo la autorización por escrito del Administrador del Contrato.

Una vez recibida la solicitud formal por parte de **"EL INSTITUTO"**, **"EL LICITANTE"** deberá entregar al Administrador del Contrato un plan de trabajo que permita realizar la transición sin impactos para **"EL INSTITUTO"** en un plazo no mayor a 1 mes contando a partir de la fecha que indique **"EL INSTIUTO"** como finalización del servicio.

Ante cualquier causa de término de contrato (por ejemplo, rescisión o conclusión), **"EL LICITANTE"** se obliga a realizar una transferencia controlada de los servicios hacia el o los nuevos proveedores en un periodo no mayor a 1 mes contados a partir de la fecha que se establezca el nuevo contrato.

viii. Niveles de servicio acordados que deberán cumplirse

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Uso de una Herramientas para Estimación de Costo y Tiempos	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Para cada Requerimiento de Servicio, aplicar una técnica de estimación de costo y tiempo, generando archivo fuente, así como, documento con la evidencia del uso de la herramienta de estimación para costo y tiempos y premisas técnicas, debidamente llenado con los requisitos de calidad e información solicitados. La meta es 100% de cumplimiento en la Evidencia del Uso de una herramienta de Estimación de Costo y Tiempo, por Servicio de Negocio. Para el Servicio de Desarrollo de Aplicaciones aplica por Evento.
Requerimiento de Servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Entrega de la propuesta del Requerimiento de Servicio: • Hasta 5 días hábiles La meta es cumplimiento del 95% de las propuestas de servicio entregadas en tiempo, por Servicio de Negocio.
Retraso en Entregables	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Cumplir con las fechas pactadas de entrega de Artefactos durante la vida del Servicio, estas fechas son las establecidas y firmadas en la Aceptación de la Propuesta de Solución. 0 días de retraso
Calidad de Productos Terminados	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Para cada entregable comprometido en la Propuesta de Servicio se realizarán revisiones de control de calidad y con base a los defectos detectados, se aplicarán las deducciones. Menor o igual a 5 defectos y/o rechazos
Defectos Fugados a la entrega del servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Mide la cantidad de errores que no fueron detectados en las fases previas a la entrega del servicio y que son imputables a **"EL LICITANTE"**.

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
		0% de defectos fugados
Eficiencia Presupuestal	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Mide el número de Solicitudes de Servicios y el promedio anual del CFM en los últimos 6 meses. Debe de existir una reducción del 5% del promedio anual del servicio que se presta bajo el esquema de CFM. -5%
Presentación del personal asignado para el primer día de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, **"EL LICITANTE"** adjudicado debe presentar al Administrador del Contrato en las instalaciones del Instituto a • los siguientes perfiles y recursos por perfil 1. Gerente del Servicio (1 recurso) 2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos) 3. Experto en Medición y Estimación de Software. (1 recurso) 4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos)
Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Máximo 5 días hábiles á partir de la recepción de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**
Reemplazo de un recurso	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Máximo 3 días hábiles a partir de la solicitud de servicio de reemplazo de un recurso por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**
Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo.	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**
Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Se debe entregar de conformidad al cronograma de trabajo.
Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Se medirá a través de la recepción de los entregables pactados en las fechas pactadas. En función a lo descrito en la propuesta de solución aprobada por **"EL INSTITUTO"**.
Error	Conforme a la relación de niveles	A cada error encontrado se le asignará una severidad. Deberá corregirlo en los tiempos especificados para la garantía, de lo contrario, se le aplicará una pena

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
	de servicio (Ver tabla siguiente)	convencional, además de corregir el error sin costo para "EL INSTITUTO".

- **Relación de Niveles de Servicio y Subservicios**

Nombre del Subservicio	Uso de una Herramienta para Estimación de Costo y Tiempos	Requerimiento de Servicio	Retraso en Entregables	Calidad de Productos Terminados	Defectos Fugados a la entrega del servicio	Eficiencia Presupuestal	Presentación del personal asignado para el primer día de servicio
Administración de Proyectos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gestión de Procesos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificación de Estimaciones	✓	✓	✓	✓	✓		
Transferencia de Conocimiento	✓	✓	✓	✓			

Nombre del Subservicio	Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Reemplazo de un recurso	Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo	Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Error
Administración de Proyectos			✓	✓	✓	✓
Gestión de Procesos			✓	✓	✓	✓
Certificación de Estimaciones			✓	✓	✓	✓
Transferencia de Conocimiento			✓	✓	✓	✓

- **Penas convencionales**

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Requerimiento de Servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Entrega de la propuesta del Requerimiento de Servicio dentro del tiempo establecido: • Hasta 5 días hábiles Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo total de la solicitud de servicio.
Retraso en Entregables	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Cumplir con las fechas pactadas de entrega de Artefactos durante la vida del Servicio, estas fechas son las establecidas y firmadas en la Carta de Aceptación de la Propuesta. Por cada día de retraso de la fecha pactada se considerará como no entregada y deberán contabilizarse las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio a que correspondan los entregables.
Presentación del personal asignado para el primer día de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, **"EL LICITANTE"** adjudicado debe presentar al Administrador del Contrato en las instalaciones del Instituto a los siguientes perfiles y recursos por perfil: 1. Gerente del Servicio (1 recurso) 2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos) 3. Experto en Medición y Estimación de Software. (1 recurso) 4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos) Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de" EL **INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Reemplazo de un recurso.	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 3 días hábiles a partir de la solicitud de servicio de reemplazo de un recurso por parte del Administrador del Contrato de "EL **INSTITUTO"**

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
		Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo.	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio emitida por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio.
Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Se debe entregar de conformidad al cronograma de trabajo. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.
Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Se medirá a través de la recepción de los entregables pactados en las fechas pactadas. En función a lo descrito en la propuesta de solución aprobada por **"EL INSTITUTO"**. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo solicitud de servicio que corresponda.
Error	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	A cada error encontrado se le asignará una severidad. Deberá corregirlo en los tiempos especificados para la garantía, de lo contrario, se le aplicará una pena convencional, además de corregir el error sin costo para **"EL INSTITUTO"**. En caso de entrega no satisfactoria, se considerará como no entregada y seguirán contabilizándose las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 1.0% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.

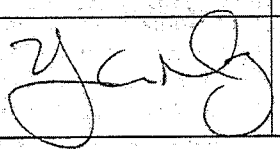
- **Deducciones**

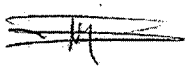
Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Uso de una Herramientas para Estimación de Costo y Tiempos	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Para cada Solicitud de Servicio, aplicar una técnica de estimación de costo y tiempo, generando archivo fuente, así como, documento con la evidencia del uso de la herramienta de estimación para costo y tiempos y premisas técnicas, debidamente llenado con los requisitos de calidad e información solicitados. La meta es 100% de cumplimiento en la Evidencia del Uso de una herramienta de Estimación de Costo y Tiempo, por Servicio de Negocio. Del 98% al 99.99% Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 96% al 97.99% Se aplicará una deductiva del 0.4% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 93% al 95.99% Se aplicará una deductiva del 0.6% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 90% al 92.99% Se aplicará una deductiva del 0.8% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. < 90% Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente.
Calidad de Productos Terminados	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Para cada entregable comprometido en la Propuesta de Servicio se realizarán revisiones de control de calidad y con base a los defectos detectados, se aplicarán las deducciones. Menor o igual a 5 defectos y/o rechazos De 6 a 8 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.3% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. Del 9 a 10 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.5% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. Mayor a 10 y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.
Defectos Fugados a la entrega del servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Mide la cantidad de errores que no fueron detectados en las fases previas a la entrega del servicio y que son imputables a **"EL LICITANTE"**. 1 o 2 Se aplicará una deductiva del 0.1% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. 3 o 4 Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. Igual o mayor a 5 Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.

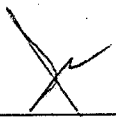
ix. Requerimientos de arquitectura tecnológica

En **"EL INSTITUTO"** se encuentra definida la lista de tecnologías a utilizar para el desarrollo de las Soluciones Tecnológicas dentro del, la cual se basa en el catálogo de aplicaciones y el Marco Tecnológico de Referencia (MTR) vigentes, **"EL LICITANTE"** deberá contar con el personal con dominio en dichas tecnologías o en nuevas plataformas tecnológicas que ofrezca el mercado y que **"EL INSTITUTO"** determine adoptar, de acuerdo con sus necesidades. Lo anterior, con la finalidad de apoyar los distintos conceptos relacionados con el desarrollo de sistemas, de dar cumplimiento a la matriz de metodologías, así como a las normas y mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC que se integran en la normatividad aplicable vigente.

b) Firmas de elaboración, revisión y aprobación

Elaboró	Cargo	Firma	Fecha
Yair Gómez Méndez	Titular de la División de Portafolio de Proyectos Tecnológicos		26/06/2025

Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Carlos Hernández Ramírez	Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Estratégica de Proyectos		04/07/2025

Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Mtro. Juan Alonso Esquerra Soto	Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión		07/07/2025

Control de versiones del documento

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
0.1	20/02/2025	Elaboración del documento	Laura Elena Hernández Olguín
0.2	25/02/2025	Revisión del documento	Yair Gómez Méndez
0.2	25/02/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
1.0	26/02/2025	Aprobación del documento	Juan Alonso Esquerra Soto
1.1	05/06/2025	Control de cambios del documento	Yair Gómez Méndez
1.2	09/06/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
2.0	09/06/2025	Aprobación del documento	Juan Alonso Esquerra Soto
2.1	26/06/2025	2° Control de cambios del documento	Yair Gómez Méndez
2.2	04/07/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
3.0	07/07/2025	Aprobación del documento	Juan Alonso Esquerra Soto

El pie de página corresponde a la liberación del formato, por lo que no debe ser modificado.

Contenido

1. Objetivo del documento 3
2. Descripción del servicio 3
3. Vigencia de la contratación 4
4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio 4
4.1. Plazo para la prestación del servicio 4
4.2. Lugar para la prestación del servicio 4
4.3. Condiciones para la prestación del servicio 5
5. Tipo de contrato 6
6. Criterio de evaluación de proposiciones 6
7. Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas 7
8. Visitas a las instalaciones institucionales 7
9. Visitas a las instalaciones de los licitantes 7
10. Las penas convencionales y deducciones 7
11. Garantía de cumplimiento de contrato 13
12. Forma de pago 13
13. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable 14
14. Confidencialidad 14
15. Otorgamiento de anticipo 15
16. Propiedad Intelectual y Derechos de autor 15
17. Causales de recisión del contrato 16
18. Terminación anticipada del contrato 18
19. Responsabilidad laboral 18
20. Responsable de la evaluación de las propuestas técnicas 19
21. Administrador del contrato y responsable de la supervisión del servicio 19
22. Firmas de elaboración, revisión y aprobación 20

1. Objetivo del documento

Elaborar el documento que contenga los términos y condiciones que deberán cumplirse con motivo del servicio que se pretende contratar.

2. Descripción del servicio

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá ofertar la prestación del servicio objeto de este anexo técnico, incluyendo todos y cada uno se los conceptos y componentes que conforman dicho servicio, mismos que se relacionan a continuación:

Servicio	Administrador y/o Responsable del Subservicio	Subservicio	Descripción y Alcance
Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)	CPEG	Administración de Proyectos	Para el monitoreo y control, la medición objetiva, análisis y administración del desempeño de programas, proyectos y/o servicios que se realizan en la DIDT, para proporcionar información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.
	CPEG	Gestión de Procesos	Para coadyuvar en cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos que requiere la DIDT. Así como los esfuerzos requeridos para medir el nivel de madurez de los procesos tecnológicos y propuestas para cubrir las brechas identificadas.
	UITI, CDA	Certificación de Estimaciones	Para la verificación de estimaciones, concentración y análisis de información del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos o iniciativas que permitan la generación de información para a toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.

	CPEG	Transferencia de Conocimiento	Para proporcionar a **"EL INSTITUTO"** conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Las áreas de la DIDT que requieran de este servicio deberán solicitarlo directamente a la CPEG, para que a su vez se encargue de generar la solicitud de servicio correspondiente para **"EL LICITANTE".**

NOTA: Cada Administrador del Contrato será responsable de las solicitudes de servicio que soliciten en el ámbito de su competencia.

3. Vigencia de la contratación

La vigencia del contrato y de la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente al de fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

4.1. Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación de este servicio será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

4.2. Lugar para la prestación del servicio

El servicio deberá ser proporcionado en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, o a petición expresa de éste, en instalaciones de **"EL LICITANTE "** que en su caso resulte adjudicado, lo que será acordado durante el arranque del servicio con el Gobierno del Contrato, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos de seguridad e higiene laboral institucional y el plan de protección civil, por lo que en su caso, **"EL LICITANTE"** adjudicado deberá de manera conjunta con el Gobierno del Contrato, establecer en las reuniones de inicio las definiciones para su implementación. **"EL INSTITUTO"** tiene diferentes centros de operación de los servicios DIDT distribuidos a nivel nacional.

"EL INSTITUTO" tiene diferentes centros de operación de los servicios DIDT distribuidos a nivel nacional.

A continuación, se relacionan estos mismos que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá tomar en cuenta para la prestación de los servicios.

- Tokio 80, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.
- Toledo 21, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.
- Reforma 476, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.
- Centro de Datos Monterrey, Gregorio Torres Quevedo 1950 Oriente Cruz con Félix U. Gómez, COL Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.
- Centro de Datos SANTA FE, Pról. Paseo de la Reforma 5287, Col. La Rosita, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05238, México, CDMX
- Centro de Datos IPICYT, Camino a la Presa San José 2055, Col. Lomas 4a sección, CP. 78216., San Luis Potosí S.L.P.

Se hace del conocimiento de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, que la ubicación principal para el desarrollo de los servicios es: Tokio 80, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.

Los trabajos que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** realice para la administración del contrato y la atención de los servicios asignados se podrán realizar en sus respectivas instalaciones.

Ubicación del personal

Para la prestación del servicio, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá considerar en todo momento el uso de instalaciones propias y bajo su propio costo, así como todos los recursos necesarios para el cumplimiento de los SLA 's, establecidos en este documento.

"EL INSTITUTO" no cubrirá gastos de viajes o representación para los recursos humanos y materiales de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, todos los gastos asociados con las visitas a instalaciones de **"EL INSTITUTO"** que deban realizarse porque así lo requiera la operación del servicio, deberán ser cubiertos por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

4.3. Condiciones para la prestación del servicio

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá entregar para validación del Administrador del Contrato al día hábil siguiente a la notificación del fallo el plan de trabajo, así como una agenda de todos los temas que deberán atenderse durante la primera semana del inicio del servicio, conforme a su estrategia para la toma del control e inicio de las operaciones del servicio, el cual deberá cumplir con los plazos establecidos en el numeral "VII. Cronograma de actividades" del Anexo Técnico.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" será evaluado de manera mensual durante la vigencia del contrato por los Administradores del Contrato, o por quien ellos designen para tal función en el ámbito de sus competencias, para medir la satisfacción y cumplimiento del servicio proporcionado. La medición será realizada en términos del cumplimiento de los niveles de servicio de las solicitudes de servicio vigentes y será considerada para cálculo y aplicación de deductivas correspondientes. La metodología será realizada, asignada y revisada con **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** en los tiempos que designe el Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**.

El Administrador del Contrato, será responsable de autorizar la facturación del servicio, así como de notificar, en su caso, los incumplimientos o deficiencias del servicio prestado.

5. Tipo de contrato

Con fundamento en el artículo 68, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, el contrato que deriven del procedimiento de contratación será abierto en presupuesto, los precios serán fijos y estos no podrán ser modificados durante la vigencia del contrato específico.

La volumetría que se proporciona en el Anexo Técnico es exclusivamente para efectos de cotización y no necesariamente refleja los requerimientos de **"EL INSTITUTO"**, por lo que no se deberá considerar como las cantidades a contratar.

La cantidad de servicios a contratar se determinarán por el presupuesto mínimo y máximo establecidos para la prestación del servicio objeto del Anexo Técnico de referencia, los cuales se determinan conforme a las necesidades de **"EL INSTITUTO"**.

6. Criterio de evaluación de proposiciones

La evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de puntos, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en el anexo técnico, términos y condiciones, así como en el formato de propuesta económica, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En esta modalidad, la adjudicación se hará a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** que haya obtenido el mayor puntaje en cuanto a su propuesta técnica y económica, en su caso, para lo no previsto será aplicable lo establecido en los "LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN" publicados en el Diario Oficial de la Federación.

La evaluación por el mecanismo de puntos consta de 100 puntos, de los cuales 40 puntos corresponden a la propuesta económica.

Los 60 puntos restantes corresponden a la evaluación técnica, que consiste en la suma de la puntuación de los siguientes rubros, con sus respectivos apartados:

Partida Única. Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)

NÚMERO DE RUBRO	RUBRO	PUNTUACIÓN A OTORGAR
I	CAPACIDAD DEL LICITANTE	24 PUNTOS
II	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	12 PUNTOS

III	PROPUESTA DE TRABAJO	12 PUNTOS
IV	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12 PUNTOS
	TOTAL	**60 PUNTOS**

Para que la propuesta sea considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, deberá obtener una puntuación de cuando menos 45 de los 60 máximos a obtener en la evaluación.

La omisión total o parcial en la presentación de alguno de los rubros a evaluar NO será motivo de desechamiento. No obstante, lo anterior, en tal caso **"EL INSTITUTO"** se abstendrá de asignar puntos en el rubro correspondiente.

La matriz de evaluación por puntos para la partida se encuentra adjunta al presente documento como:

Anexo 1 METODO DE EVALUACIÓN MATRIZ DE PUNTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC).

Para la evaluación de la propuesta económica, la volumetría señalada por **"EL INSTITUTO"** es únicamente de referencia para que los licitantes puedan presentar su propuesta, la contratación se realizará con base en el presupuesto mínimo y máximo establecido.

7. Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas

No se requieren folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros para comprobar las especificaciones técnicas del servicio.

8. Visitas a las instalaciones institucionales

No aplica

9. Visitas a las instalaciones de los licitantes

No aplica

10. Las penas convencionales y deducciones

Penas Convencionales

El Administrador del Contrato determinará las penas convencionales al pago de los servicios con motivo del atraso en el inicio de la prestación del servicio en que pudiera incurrir **"EL LICITANTE"** adjudicado.

Las penas convencionales serán aplicadas bajo el principio de proporcionalidad conforme al artículo 1844 del CCF, es decir, únicamente se aplicarán respecto del monto correspondiente al servicio que no fue prestado oportunamente. La penalización se calculará a partir del día siguiente hábil en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación de los servicios, y hasta el día en que inició la prestación del servicio de forma extemporánea, siendo el monto máximo la garantía de cumplimiento del contrato.

El Administrador del Contrato será el responsable de determinar, calcular, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales, así como de notificarlas al proveedor para que éste realice el pago correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 5.5.8. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, las penas convencionales por atraso en el inicio del cumplimiento de la obligación contractual I considerando lo siguiente:

En ningún caso, las penas convencionales podrán exceder el monto señalado para la garantía de cumplimiento del contrato, sin considerar el IVA.

La pena convencional se calculará de acuerdo con la fórmula que se detalla a continuación:

Pca - (%d)(nda)(vspa)

Dónde:

%d =porcentaje determinado en la convocatoria de la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en la entrega de bienes o en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento.

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de periodo de tiempo de atraso contabilizado según corresponda.

vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

Se sancionará con una pena convencional equivalente al (1%) por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio sobre el valor de los servicios prestados con atraso, multiplicado por el número de días naturales transcurridos desde el vencimiento hasta la prestación.

La aplicación de las Penas Convencionales será con respecto a lo especificado en la presente sección y éstas se verificarán y tomarán en cuenta al momento de efectuar la validación de los servicios.

Se aplicarán las penas convencionales correspondientes a los tiempos de inicio o arranque de los servicios de la siguiente manera, por lo que el Proveedor deberá comprometerse a cumplir con los tiempos establecidos y en caso contrario, será sujeto de las posibles penas convencionales establecidas a continuación:

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Requerimiento de Servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Entrega de la propuesta del Requerimiento de Servicio dentro del tiempo establecido: • Hasta 5 días hábiles Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo total de la solicitud de servicio.
Retraso en Entregables	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Cumplir con las fechas pactadas de entrega de Artefactos durante la vida del Servicio, estas fechas son las establecidas y firmadas en la Aceptación de la Propuesta. Por cada día de retraso de la fecha pactada se considerará como no entregada y deberán contabilizarse las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio a que correspondan los entregables.
Presentación del personal asignado para el primer día de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, **"EL LICITANTE"** adjudicado debe presentar al Administrador del Contrato en las instalaciones del Instituto a los siguientes perfiles y recursos por perfil: 1. Gerente del Servicio (1 recurso) 2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos) 3. Experto en Medición y Estimación de Software. (1 recurso) 4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (2 recursos)

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
		Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de" EL **INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Reemplazo de un recurso.	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 3 días hábiles a partir de la solicitud de servicio de reemplazo de un recurso por parte del Administrador del Contrato de" EL **INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo.	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio emitida por parte del Administrador del Contrato de" EL **INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio.
Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Se debe entregar de conformidad al cronograma de trabajo. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.
Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Se medirá a través de la recepción de los entregables pactados en las fechas pactadas. En función a lo descrito en la propuesta de solución aprobada por **"EL INSTITUTO"**. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo solicitud de servicio que corresponda.

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Error	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	A cada error encontrado se le asignará una severidad. Deberá corregirlo en los tiempos especificados para la garantía, de lo contrario, se le aplicará una pena convencional, además de corregir el error sin costo para **"EL INSTITUTO"**. En caso de entrega no satisfactoria, se considerará como no entregada y seguirán contabilizándose las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 1.0% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.

Deductivas

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, se aplicará deducciones al pago de cualquier tipo de servicio. En cualquier caso, dicha deducción no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

La aplicación de deductivas deberá cumplir con lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cabe señalar que el porcentaje de garantía de este contrato es del 10% sobre el monto máximo total adjudicado.

Las deductivas por incumplimiento parcial o deficiente de los Niveles de Servicio se verificarán de manera mensual y se aplicarán en cada ocasión que el Proveedor preste cualquier servicio que no cumpla con los niveles de servicio establecidos en el Anexo Técnico.

La aplicación de las deductivas será con respecto a lo especificado en la presente sección y éstas se verificarán y tomarán en cuenta al momento de efectuar la validación de los servicios.

Si los requerimientos no se entregan con las características y parámetros solicitados en el presente documento, se aplicará una deductiva por cada vez que no se cumplan.

.Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Uso de una Herramientas para	Conforme a la relación de	Para cada Solicitud de Servicio, aplicar una técnica de estimación de costo y tiempo, generando archivo fuente, así

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Estimación de Costo y Tiempos	niveles de servicio y subservicios	como, documento con la evidencia del uso de la herramienta de estimación para costo y tiempos y premisas técnicas, debidamente llenado con los requisitos de calidad e información solicitados. La meta es 100% de cumplimiento en la Evidencia del Uso de una herramienta de Estimación de Costo y Tiempo, por Servicio de Negocio. Del 98% al 99.99% Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 96% al 97.99% Se aplicará una deductiva del 0.4% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 93% al 95.99% Se aplicará una deductiva del 0.6% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 90% al 92.99% Se aplicará una deductiva del 0.8% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. < 90% Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente.
Calidad de Productos Terminados	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Para cada entregable comprometido en la Propuesta de Servicio se realizarán revisiones de control de calidad y con base a los defectos detectados, se aplicarán las deducciones. Menor o igual a 5 defectos y/o rechazos De 6 a 8 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.3% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. Del 9 a 10 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.5% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. Mayor a 10 y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.
Defectos Fugados a la entrega del servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Mide la cantidad de errores que no fueron detectados en las fases previas a la entrega del servicio y que son imputables a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**. 1 ó 2 Se aplicará una deductiva del 0.1% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. 3 ó 4 Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. Igual o mayor a 5 Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.

11. Garantía de cumplimiento de contrato

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá garantizar en términos de la fracción II del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, por lo que este deberá presentar a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, una póliza de fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al diez por ciento (10%) sobre el importe máximo del contrato en moneda nacional sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato y tendrá la misma vigencia que este. La garantía deberá ser entregada por el proveedor, en las oficinas de la División de Contratos dependiente de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos de la Coordinación de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, ubicada en: Durando 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México.

Las obligaciones que deriven de la prestación del servicio serán divisibles de acuerdo con el valor de lo específicamente incumplido, para lo cual deberá apegarse a las condiciones técnicas especificadas en el Anexo Técnico y en los presentes Términos y Condiciones.

12. Forma de pago

El pago se hará en moneda nacional (pesos mexicanos), a mes vencido y devengado (pagos progresivos), considerando para tales efectos la entrega y recepción de la documentación y/o servicios concluidos señalados en las solicitudes de servicio emitidas por el Instituto a través del Administrador del Contrato y la propuesta de solución que de forma específica haga el proveedor.

13. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable

Los entregables descritos en el anexo técnico, así como los requeridos en cada solicitud de servicio serán revisados y validados por el Administrador del Contrato bajo el ámbito de su competencia.

Una vez recibido, el Administrador del Contrato o quien este designe para tal fin en el ámbito de su competencia, llevará a cabo una revisión documental de cada entregable desarrollado por el Proveedor, para lo cual, en caso de identificar alguna inconsistencia en la entrega, deberá notificarse por escrito al proveedor sobre esta misma, debiendo el proveedor atender dicha notificación en un plazo no mayor a 24 horas a fin de proceder a su corrección inmediata.

14. Confidencialidad

"EL INSTITUTO" y **"EL LICITANTE"** adjudicado convienen en considerar como confidencial todos los datos, conversaciones telefónicas, mensajes de audio, mensajes de grabadoras, cintas magnéticas, programas de computo, disquetes o cualquier otro material que contenga información jurídica, operativa, técnica, financiera o de análisis, registros, documentos, especificaciones, productos, informes, dictámenes y desarrollos a que tenga acceso o que le sean proporcionados por **"EL INSTITUTO"**.

De igual forma, será considerada como confidencial aquella información derivada de la ejecución del servicio que preste **"EL LICITANTE"** adjudicado y que señale **"EL INSTITUTO"** como propiedad exclusiva de éste.

Por lo anterior, **"EL LICITANTE"** adjudicado deberá reconocer que queda prohibida la difusión y/o utilización total o parcial en su favor o de terceros ajenos a la relación contractual, por cualquier medio, entre otros de manera enunciativa más no limitativa: vía oral, impresa, electrónica, magnética, óptica y en general por ningún medio conocido o por desarrollar, conforme el plazo señalado en el artículo 15 en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

En este sentido, **"EL LICITANTE"** adjudicado acepta que la prohibición señalada en el párrafo anterior comprende inclusive, en forma enunciativa más no limitativa, que no se podrá llevar a cabo la difusión de la información con fines de lucro, comerciales, académicos, educativos o para cualquier otro.

Asimismo, **"EL LICITANTE"** adjudicado se responsabiliza del uso y cuidado de la información, a nombre propio y de las personas que formen parte de su equipo de trabajo, así como del personal directivo, administrativo y operativo que las conforman.

Una vez concluida la vigencia del servicio, a más tardar en los siguientes 10 días hábiles, **"EL LICITANTE"** adjudicado, entregará a **el Administrador del Contrato** todo el material, documentos y copias que contengan la información confidencial que le haya sido proporcionada por el **"EL INSTITUTO"**.

"EL LICITANTE" adjudicado acepta que todas las especificaciones, productos, estudios técnicos, informes, dictámenes, desarrollos y programas, así como todo aquello que se obtenga como resultado en la prestación del servicio, incluyendo lo especificado en la Anexo Técnico, serán confidenciales.

15. Otorgamiento de anticipo

No se otorgarán anticipos por concepto del "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)".

16. Propiedad Intelectual y Derechos de autor

"EL INSTITUTO" será el propietario único y exclusivo de todos los productos que deriven de los Servicios proporcionados dentro del alcance del Anexo Técnico de referencia, así como, de todos los derechos de autor, patentes, marcas, secretos comerciales y demás derechos de propiedad intelectual e industrial (excluidos los secretos comerciales incorporados a las Obras Preexistentes de **"EL LICITANTE"**) en relación con los Productos del Servicio. La propiedad de los Productos del Servicio redundará en beneficio de **"EL INSTITUTO"** a partir de la fecha de la concepción, creación o fijación en un medio tangible de expresión (lo que ocurra primero) de tal Producto del Servicio. Cada aspecto susceptible de quedar protegido por derecho del autor del Producto del Servicio se considerará "trabajo realizado bajo contrato" dentro del significado que recibe tal expresión en la Ley Federal de Derechos de Autor vigente.

En tanto que el Producto del Servicio incorpore o incluya secretos comerciales incorporados a las Obras Preexistentes de **"EL LICITANTE"**, **"EL LICITANTE"** otorgará a **"EL INSTITUTO"** una licencia de uso a perpetuidad, irrevocable, no exclusiva, libre del pago de regalías, íntegramente pagada, vigente en todo el mundo sobre tales secretos comerciales según sea necesario para dar a **"EL INSTITUTO"** el uso y goce irrestricto de tal Producto del Servicio y todos los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre el mismo. **"EL INSTITUTO"** tendrá acceso irrestricto a todos los materiales, locales y archivos de computación de **"EL LICITANTE"** que contengan el Producto del Servicio.

"EL INSTITUTO" otorgará a **"EL LICITANTE"**, durante la vigencia del contrato y formalizada a través de un convenio, una licencia personal intransferible, no exclusivo, libre del pago de regalías, íntegramente pagada, para usar cualquier Producto del Servicio exclusivamente para la prestación de los mismos a **"EL INSTITUTO"**. **"EL LICITANTE"** no puede usar el Producto del Servicio en relación con la prestación de Servicios a sus demás clientes.

"EL LICITANTE" oportuna e íntegramente divulgará y entregará todo el Producto del Servicio a **"EL INSTITUTO"**, por escrito y (en relación con programas de computación) en formato tanto de código fuente y código objeto y con todos los manuales de usuarios y demás documentos disponibles, según solicite **"EL INSTITUTO"**, y firmará y otorgará todas y cada una de las patentes, derechos de autor, o demás solicitudes, cesiones y demás documentos que **"EL INSTITUTO"** solicite para proteger el Producto del Servicio, en México o en cualquier otro país. **"EL INSTITUTO"** tendrá el poder íntegro y exclusivo de tramitar tales solicitudes y llevar a cabo todos los demás actos en relación con el Producto del Servicio, y **"EL LICITANTE"** cooperará, por cuenta de **"EL INSTITUTO"**, en la preparación y tramitación de todas las solicitudes y de cualesquiera acciones y procedimientos legales en relación con el Producto del Servicio.

"EL LICITANTE" entregará trimestralmente al Administrador del Contrato, un informe por escrito con la información necesaria para que **"EL INSTITUTO"** pueda tramitar todos los registros de propiedad intelectual o las demás protecciones de los intereses de **"EL INSTITUTO"** en el Producto del Servicio.

"EL LICITANTE" será el propietario único y exclusivo de todas las Obras Preexistentes de **"EL LICITANTE"**, y todas las obras derivadas de éstas que no contengan Producto del Servicio. **"EL LICITANTE"** entregará a **"EL INSTITUTO"**, como parte de los Servicios, una copia (incluida la documentación de código fuente y toda la documentación técnica) y otorgará a **"EL INSTITUTO"** y a cualesquiera terceros prestadores de servicios que contrate la Receptora de los Servicios (para los efectos de la prestación de Servicios a **"EL INSTITUTO"**), una licencia a perpetuidad, irrevocable, no exclusiva, libre del pago de regalías, íntegramente pagada y vigente en todo el mundo, para usar, copiar, modificar, explotar y otorgar sub licencias de todas las Obras Preexistentes de **"EL LICITANTE"** y las Obras Derivadas de **"EL LICITANTE"**, así como, todas las actualizaciones, mejoras, adaptaciones personalizadas y mejoras de las mismas.

El propietario único y exclusivo de Obras Preexistentes de terceros, y de todas las obras derivadas de las mismas que creen, inventen o conciban tales terceros, será el tercero que corresponda; en la inteligencia, sin embargo, de que **"EL LICITANTE"** no instrumentará o utilizará Obras de Terceros en la prestación de Servicios a menos que las Obras de Terceros estén disponibles comercialmente o **"EL LICITANTE"** haya hecho que tales terceros convengan .en otorgar a **"EL INSTITUTO"** y a terceros prestadores de servicios contratados por **"EL INSTITUTO"** (para los efectos de prestar servicios a **"EL INSTITUTO"**), por cuenta de **"EL INSTITUTO"**, una licencia a perpetuidad, irrevocable, no exclusiva, libre del pago de regalías, íntegramente pagada y vigente en todo el mundo, para usar, copiar, modificar y otorgar sub licencias de las Obras de Terceros en relación con el desarrollo de los negocios de **"EL INSTITUTO"**.

17. Causales de recisión del contrato

El Instituto podrá rescindir administrativamente el contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando el proveedor adjudicado incurra en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de diez días naturales posteriores a la firma de este.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la adjudicación o formalización del contrato.
3. Sea declarado en concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
4. Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor sea sancionado por parte del IMSS con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios prestados y con ello se afecte los intereses del IMSS.
5. Si la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifica al Instituto la sanción impuesta al Proveedor, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 45, de la LAASSP.

En términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la LAASSP **"EL INSTITUTO"**, podrá rescindir administrativamente el contrato en cualquier momento, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento siguiente.

Si **"EL INSTITUTO"** determina que **"EL LICITANTE"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión descritas anteriormente, lo hará saber a **"EL LICITANTE"**, de forma indubitable por escrito, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior: **"EL INSTITUTO"** contará con un plazo de quince días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL LICITANTE"** adjudicado. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL LICITANTE"** adjudicado dentro dicho plazo.

En caso de que **"EL INSTITUTO"**, determine dar por rescindido el contrato, se deberá formular y notificar un finiquito dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, de conformidad con el artículo 99, del Reglamento de la LAASSP, en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **"EL INSTITUTO"**, por concepto del servicio, proporcionado por **"EL LICITANTE"** adjudicado, hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

En el supuesto de que se rescinda el contrato, **"EL INSTITUTO"**, no aplicará las penas convencionales, ni su contabilización, para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO"**, bajo su responsabilidad podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, **"EL LICITANTE"** adjudicado, está en condiciones óptimas para continuar proporcionando el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"**, por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con los servicios, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO", podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"**, elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no darse por rescindido el contrato, **"EL INSTITUTO"**, establecerá de conformidad con **"EL LICITANTE"** adjudicado, un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL LICITANTE"** adjudicado, subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se atenderá a las condiciones previstas en los dos últimos párrafos del artículo 74, de la LAASSP.

Cuando por motivo del atraso en la prestación del servicio, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en que hubiere sido adjudicado el contrato, **"EL INSTITUTO"** podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismo y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

"EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente el contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando **"EL LICITANTE"** adjudicado incurra en cualquiera de las causales siguientes:

- Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de diez días naturales posteriores a la firma de este
- Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la adjudicación o formalización del contrato
- Sea declarado en concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL LICITANTE"** adjudicado
- Cuando de manera reiterativa y constante, **"EL LICITANTE"** adjudicado sea sancionado por parte del IMSS con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios prestados y con ello se afecten los intereses del IMSS
- Si la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifica a **"EL INSTITUTO"** la sanción impuesta a **"EL LICITANTE"** adjudicado, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 45, de la LAASSP.

18. Terminación anticipada del contrato

En términos de lo establecido en el artículo 78, de la LAASSP, **"EL INSTITUTO"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio objeto del contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la **"EL INSTITUTO"**,

En estos casos **"EL INSTITUTO"** reembolsará a **"EL LICITANTE"** adjudicado, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la contratación del servicio motivo del procedimiento de contratación.

19. Responsabilidad laboral

Queda expresamente estipulado que el personal para la prestación del servicio que utilice **"EL LICITANTE"** adjudicado para el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas de este documento y del Anexo Técnico, estará bajo la responsabilidad .única y directa de éste y por lo tanto, en ningún momento se considerará a **"EL INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario, por lo que **"EL INSTITUTO"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberado de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, en materia de seguridad social, o de cualquier otra naturaleza jurídica, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, obligándose **"EL LICITANTE"** adjudicado a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra de **"EL INSTITUTO"**.

Independientemente de lo anterior, **"EL LICITANTE"** adjudicado deberá cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social de sus trabajadores que van a prestar los servicios a **"EL INSTITUTO"**, lo anterior en el marco de la Ley Federal del Trabajo vigente, por lo que **"EL INSTITUTO"** en cualquier momento podrá verificar su cumplimiento.

20. Responsable de la evaluación de las propuestas técnicas

El Área Técnica será la encargada de evaluar la propuesta técnica de cada licitante y su capacidad técnica.

21. Administrador del contrato y responsable de la supervisión del servicio

Conforme a lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y el Manual de Organización de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, se señalan los siguientes Administradores del Contrato, mismos que conforme a sus atribuciones serán los encargados de verificar que los subservicios que administran se entreguen en los tiempos y las formas establecidos en el Anexo Técnico, así como los responsables de la supervisión de la administración.

- Titular de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI)
- Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG)
- Titular de la Coordinación de Datos y Analítica (CDA)

22. Firmas de elaboración, revisión y aprobación

Elaboró	Cargo	Firma	Fecha
Yair Gómez Méndez	División de Portafolio de Proyectos Tecnológicos		26/06/2025

Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Carlos Hernández Ramírez	Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Estratégica de Proyectos		04/07/2025

Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Mtro. Juan Alonso Esquerra Soto	Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión		07/07/2025

Control de versiones del documento

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
0.1	20/02/2025	Elaboración del documento	Laura Elena Hernández Olguín
0.2	25/02/2025	Revisión del documento	Yair Gómez Méndez
0.2	25/02/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
1.0	26/02/2025	Aprobación del documento	Juan Alonso Esquerra Soto
1.1	05/06/2025	Control de cambios del documento	Yair Gómez Méndez
1.2	09/06/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
2.0	09/06/2025	Aprobación del documento	Juan Alonso Esquerra Soto
2.1	26/06/2025	2° Control de cambios del documento	Yair Gómez Méndez
2.2	04/07/2025	Revisión del documento	Carlos Hernández Ramírez
3.0	07/07/2025	Aprobación del documento	Juan Alonso Esquerra Soto

El pie de página corresponde a la liberación del formato, por lo que no debe ser modificado.

Contenido

1. Objetivo del documento 3
2. Descripción del servicio 3
3. Vigencia de la contratación 4
4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio 4
4.1. Plazo para la prestación del servicio 4
4.2. Lugar para la prestación del servicio 4
4.3. Condiciones para la prestación del servicio 5
5. Tipo de contrato 6
6. Criterio de evaluación de proposiciones 6
7. Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas 7
8. Visitas a las instalaciones institucionales 7
9. Visitas a las instalaciones de los licitantes 7
10. Las penas convencionales y deducciones 7
11. Garantía de cumplimiento de contrato 13
12. Forma de pago 13
13. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable 14
14. Confidencialidad 14
15. Otorgamiento de anticipo 15
16. Propiedad Intelectual y Derechos de autor 15
17. Causales de recisión del contrato 16
18. Terminación anticipada del contrato 18
19. Responsabilidad laboral 18
20. Responsable de la evaluación de las propuestas técnicas 19
21. Administrador del contrato y responsable de la supervisión del servicio 19
22. Firmas de elaboración, revisión y aprobación 20

1. Objetivo del documento

Elaborar el documento que contenga los términos y condiciones que deberán cumplirse con motivo del servicio que se pretende contratar.

2. Descripción del servicio

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá ofertar la prestación del servicio objeto de este anexo técnico, incluyendo todos y cada uno se los conceptos y componentes que conforman dicho servicio, mismos que se relacionan a continuación:

Servicio	Administrador y/o Responsable del Subservicio	Subservicio	Descripción y Alcance
Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)	CPEG	Administración de Proyectos	Para el monitoreo y control, la medición objetiva, análisis y administración del desempeño de programas, proyectos y/o servicios que se realizan en la DIDT, para proporcionar información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.
	CPEG	Gestión de Procesos	Para coadyuvar en cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos que requiere la DIDT. Así como los esfuerzos requeridos para medir el nivel de madurez de los procesos tecnológicos y propuestas para cubrir las brechas identificadas.
	UITI, CDA	Certificación de Estimaciones	Para la verificación de estimaciones, concentración y análisis de información del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos o iniciativas que permitan la generación de información para a toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.

	CPEG	Transferencia de Conocimiento	Para proporcionar a **"EL INSTITUTO"** conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Las áreas de la DIDT que requieran de este servicio deberán solicitarlo directamente a la CPEG, para que a su vez se encargue de generar la solicitud de servicio correspondiente para **"EL LICITANTE".**

NOTA: Cada Administrador del Contrato será responsable de las solicitudes de servicio que soliciten en el ámbito de su competencia.

3. Vigencia de la contratación

La vigencia del contrato y de la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente al de fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

4.1. Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación de este servicio será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

4.2. Lugar para la prestación del servicio

El servicio deberá ser proporcionado en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, o a petición expresa de éste, en instalaciones de **"EL LICITANTE "** que en su caso resulte adjudicado, lo que será acordado durante el arranque del servicio con el Gobierno del Contrato, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos de seguridad e higiene laboral institucional y el plan de protección civil, por lo que en su caso, **"EL LICITANTE"** adjudicado deberá de manera conjunta con el Gobierno del Contrato, establecer en las reuniones de inicio las definiciones para su implementación. **"EL INSTITUTO"** tiene diferentes centros de operación de los servicios DIDT distribuidos a nivel nacional.

"EL INSTITUTO" tiene diferentes centros de operación de los servicios DIDT distribuidos a nivel nacional.

A continuación, se relacionan estos mismos que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá tomar en cuenta para la prestación de los servicios.

- Tokio 80, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.
- Toledo 21, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.
- Reforma 476, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.
- Centro de Datos Monterrey, Gregorio Torres Quevedo 1950 Oriente Cruz con Félix U. Gómez, COL Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.
- Centro de Datos SANTA FE, Pról. Paseo de la Reforma 5287, Col. La Rosita, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05238, México, CDMX
- Centro de Datos IPICYT, Camino a la Presa San José 2055, Col. Lomas 4a sección, CP. 78216., San Luis Potosí S.L.P.

Se hace del conocimiento de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, que la ubicación principal para el desarrollo de los servicios es: Tokio 80, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.

Los trabajos que **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** realice para la administración del contrato y la atención de los servicios asignados se podrán realizar en sus respectivas instalaciones.

Ubicación del personal

Para la prestación del servicio, **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** deberá considerar en todo momento el uso de instalaciones propias y bajo su propio costo, así como todos los recursos necesarios para el cumplimiento de los SLA 's, establecidos en este documento.

"EL INSTITUTO" no cubrirá gastos de viajes o representación para los recursos humanos y materiales de **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**, todos los gastos asociados con las visitas a instalaciones de **"EL INSTITUTO"** que deban realizarse porque así lo requiera la operación del servicio, deberán ser cubiertos por **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**.

4.3. Condiciones para la prestación del servicio

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá entregar para validación del Administrador del Contrato al día hábil siguiente a la notificación del fallo el plan de trabajo, así como una agenda de todos los temas que deberán atenderse durante la primera semana del inicio del servicio, conforme a su estrategia para la toma del control e inicio de las operaciones del servicio, el cual deberá cumplir con los plazos establecidos en el numeral "VII. Cronograma de actividades" del Anexo Técnico.

"EL LICITANTE ADJUDICADO" será evaluado de manera mensual durante la vigencia del contrato por los Administradores del Contrato, o por quien ellos designen para tal función en el ámbito de sus competencias, para medir la satisfacción y cumplimiento del servicio proporcionado. La medición será realizada en términos del cumplimiento de los niveles de servicio de las solicitudes de servicio vigentes y será considerada para cálculo y aplicación de deductivas correspondientes. La metodología será realizada, asignada y revisada con **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** en los tiempos que designe el Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**.

El Administrador del Contrato, será responsable de autorizar la facturación del servicio, así como de notificar, en su caso, los incumplimientos o deficiencias del servicio prestado.

5. Tipo de contrato

Con fundamento en el artículo 68, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, el contrato que deriven del procedimiento de contratación será abierto en presupuesto, los precios serán fijos y estos no podrán ser modificados durante la vigencia del contrato específico.

La volumetría que se proporciona en el Anexo Técnico es exclusivamente para efectos de cotización y no necesariamente refleja los requerimientos de **"EL INSTITUTO"**, por lo que no se deberá considerar como las cantidades a contratar.

La cantidad de servicios a contratar se determinarán por el presupuesto mínimo y máximo establecidos para la prestación del servicio objeto del Anexo Técnico de referencia, los cuales se determinan conforme a las necesidades de **"EL INSTITUTO"**.

6. Criterio de evaluación de proposiciones

La evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de puntos, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en el anexo técnico, términos y condiciones, así como en el formato de propuesta económica, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En esta modalidad, la adjudicación se hará a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"** que haya obtenido el mayor puntaje en cuanto a su propuesta técnica y económica, en su caso, para lo no previsto será aplicable lo establecido en los "LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN" publicados en el Diario Oficial de la Federación.

La evaluación por el mecanismo de puntos consta de 100 puntos, de los cuales 40 puntos corresponden a la propuesta económica.

Los 60 puntos restantes corresponden a la evaluación técnica, que consiste en la suma de la puntuación de los siguientes rubros, con sus respectivos apartados:

Partida Única. Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)

NÚMERO DE RUBRO	RUBRO	PUNTUACIÓN A OTORGAR
I	CAPACIDAD DEL LICITANTE	24 PUNTOS
II	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	12 PUNTOS

III	PROPUESTA DE TRABAJO	12 PUNTOS
IV	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12 PUNTOS
	TOTAL	**60 PUNTOS**

Para que la propuesta sea considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, deberá obtener una puntuación de cuando menos 45 de los 60 máximos a obtener en la evaluación.

La omisión total o parcial en la presentación de alguno de los rubros a evaluar NO será motivo de desechamiento. No obstante, lo anterior, en tal caso **"EL INSTITUTO"** se abstendrá de asignar puntos en el rubro correspondiente.

La matriz de evaluación por puntos para la partida se encuentra adjunta al presente documento como:

Anexo 1 METODO DE EVALUACIÓN MATRIZ DE PUNTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC).

Para la evaluación de la propuesta económica, la volumetría señalada por **"EL INSTITUTO"** es únicamente de referencia para que los licitantes puedan presentar su propuesta, la contratación se realizará con base en el presupuesto mínimo y máximo establecido.

7. Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas

No se requieren folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros para comprobar las especificaciones técnicas del servicio.

8. Visitas a las instalaciones institucionales

No aplica

9. Visitas a las instalaciones de los licitantes

No aplica

10. Las penas convencionales y deducciones

Penas Convencionales

El Administrador del Contrato determinará las penas convencionales al pago de los servicios con motivo del atraso en el inicio de la prestación del servicio en que pudiera incurrir **"EL LICITANTE"** adjudicado.

Las penas convencionales serán aplicadas bajo el principio de proporcionalidad conforme al artículo 1844 del CCF, es decir, únicamente se aplicarán respecto del monto correspondiente al servicio que no fue prestado oportunamente. La penalización se calculará a partir del día siguiente hábil en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación de los servicios, y hasta el día en que inició la prestación del servicio de forma extemporánea, siendo el monto máximo la garantía de cumplimiento del contrato.

El Administrador del Contrato será el responsable de determinar, calcular, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales, así como de notificarlas al proveedor para que éste realice el pago correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 5.5.8. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, las penas convencionales por atraso en el inicio del cumplimiento de la obligación contractual I considerando lo siguiente:

En ningún caso, las penas convencionales podrán exceder el monto señalado para la garantía de cumplimiento del contrato, sin considerar el IVA.

La pena convencional se calculará de acuerdo con la fórmula que se detalla a continuación:

Pca - (%d)(nda)(vspa)

Dónde:

%d =porcentaje determinado en la convocatoria de la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en la entrega de bienes o en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento.

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de periodo de tiempo de atraso contabilizado según corresponda.

vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

Se sancionará con una pena convencional equivalente al (1%) por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio sobre el valor de los servicios prestados con atraso, multiplicado por el número de días naturales transcurridos desde el vencimiento hasta la prestación.

La aplicación de las Penas Convencionales será con respecto a lo especificado en la presente sección y éstas se verificarán y tomarán en cuenta al momento de efectuar la validación de los servicios.

Se aplicarán las penas convencionales correspondientes a los tiempos de inicio o arranque de los servicios de la siguiente manera, por lo que el Proveedor deberá comprometerse a cumplir con los tiempos establecidos y en caso contrario, será sujeto de las posibles penas convencionales establecidas a continuación:

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Requerimiento de Servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Entrega de la propuesta del Requerimiento de Servicio dentro del tiempo establecido: • Hasta 5 días hábiles Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo total de la solicitud de servicio.
Retraso en Entregables	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Cumplir con las fechas pactadas de entrega de Artefactos durante la vida del Servicio, estas fechas son las establecidas y firmadas en la Aceptación de la Propuesta. Por cada día de retraso de la fecha pactada se considerará como no entregada y deberán contabilizarse las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio a que correspondan los entregables.
Presentación del personal asignado para el primer día de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, **"EL LICITANTE"** adjudicado debe presentar al Administrador del Contrato en las instalaciones del Instituto a los siguientes perfiles y recursos por perfil: 1. Gerente del Servicio (1 recurso) 2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos) 3. Experto en Medición y Estimación de Software. (1 recurso) 4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (2 recursos)

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
		Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de" EL **INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Reemplazo de un recurso.	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 3 días hábiles a partir de la solicitud de servicio de reemplazo de un recurso por parte del Administrador del Contrato de" EL **INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo.	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio emitida por parte del Administrador del Contrato de" EL **INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio.
Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Se debe entregar de conformidad al cronograma de trabajo. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.
Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Se medirá a través de la recepción de los entregables pactados en las fechas pactadas. En función a lo descrito en la propuesta de solución aprobada por **"EL INSTITUTO".** Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo solicitud de servicio que corresponda.

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Error	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	A cada error encontrado se le asignará una severidad. Deberá corregirlo en los tiempos especificados para la garantía, de lo contrario, se le aplicará una pena convencional, además de corregir el error sin costo para **"EL INSTITUTO"**. En caso de entrega no satisfactoria, se considerará como no entregada y seguirán contabilizándose las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 1.0% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.

Deductivas

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, se aplicará deducciones al pago de cualquier tipo de servicio. En cualquier caso, dicha deducción no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

La aplicación de deductivas deberá cumplir con lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cabe señalar que el porcentaje de garantía de este contrato es del 10% sobre el monto máximo total adjudicado.

Las deductivas por incumplimiento parcial o deficiente de los Niveles de Servicio se verificarán de manera mensual y se aplicarán en cada ocasión que el Proveedor preste cualquier servicio que no cumpla con los niveles de servicio establecidos en el Anexo Técnico.

La aplicación de las deductivas será con respecto a lo especificado en la presente sección y éstas se verificarán y tomarán en cuenta al momento de efectuar la validación de los servicios.

Si los requerimientos no se entregan con las características y parámetros solicitados en el presente documento, se aplicará una deductiva por cada vez que no se cumplan.

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Uso de una Herramientas para	Conforme a la relación de	Para cada Solicitud de Servicio, aplicar una técnica de estimación de costo y tiempo, generando archivo fuente, así

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Estimación de Costo y Tiempos	niveles de servicio y subservicios	como, documento con la evidencia del uso de la herramienta de estimación para costo y tiempos y premisas técnicas, debidamente llenado con los requisitos de calidad e información solicitados. La meta es 100% de cumplimiento en la Evidencia del Uso de una herramienta de Estimación de Costo y Tiempo, por Servicio de Negocio. Del 98% al 99.99% Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 96% al 97.99% Se aplicará una deductiva del 0.4% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 93% al 95.99% Se aplicará una deductiva del 0.6% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. Del 90% al 92.99% Se aplicará una deductiva del 0.8% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. < 90% Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente.
Calidad de Productos Terminados	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Para cada entregable comprometido en la Propuesta de Servicio se realizarán revisiones de control de calidad y con base a los defectos detectados, se aplicarán las deducciones. Menor o igual a 5 defectos y/o rechazos De 6 a 8 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.3% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. Del 9 a 10 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.5% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. Mayor a 10 y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.
Defectos Fugados a la entrega del servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y subservicios	Mide la cantidad de errores que no fueron detectados en las fases previas a la entrega del servicio y que son imputables a **"EL LICITANTE ADJUDICADO"**. 1 ó 2 Se aplicará una deductiva del 0.1% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. 3 ó 4 Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. Igual o mayor a 5 Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.

11. Garantía de cumplimiento de contrato

"EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá garantizar en términos de la fracción II del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, por lo que este deberá presentar a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, una póliza de fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al diez por ciento (10%) sobre el importe máximo del contrato en moneda nacional sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato y tendrá la misma vigencia que este. La garantía deberá ser entregada por el proveedor, en las oficinas de la División de Contratos dependiente de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos de la Coordinación de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, ubicada en: Durando 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México.

Las obligaciones que deriven de la prestación del servicio serán divisibles de acuerdo con el valor de lo específicamente incumplido, para lo cual deberá apegarse a las condiciones técnicas especificadas en el Anexo Técnico y en los presentes Términos y Condiciones.

12. Forma de pago

El pago se hará en moneda nacional (pesos mexicanos), a mes vencido y devengado (pagos progresivos), considerando para tales efectos la entrega y recepción de la documentación y/o servicios concluidos señalados en las solicitudes de servicio emitidas por el Instituto a través del Administrador del Contrato y la propuesta de solución que de forma específica haga el proveedor.

13. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable

Los entregables descritos en el anexo técnico, así como los requeridos en cada solicitud de servicio serán revisados y validados por el Administrador del Contrato bajo el ámbito de su competencia.

Una vez recibido, el Administrador del Contrato o quien este designe para tal fin en el ámbito de su competencia, llevará a cabo una revisión documental de cada entregable desarrollado por el Proveedor, para lo cual, en caso de identificar alguna inconsistencia en la entrega, deberá notificarse por escrito al proveedor sobre esta misma, debiendo el proveedor atender dicha notificación en un plazo no mayor a 24 horas a fin de proceder a su corrección inmediata.

14. Confidencialidad

"EL INSTITUTO" y **"EL LICITANTE"** adjudicado convienen en considerar como confidencial todos los datos, conversaciones telefónicas, mensajes de audio, mensajes de grabadoras, cintas magnéticas, programas de cómputo, disquetes o cualquier otro material que contenga información jurídica, operativa, técnica, financiera o de análisis, registros, documentos, especificaciones, productos, informes, dictámenes y desarrollos a que tenga acceso o que le sean proporcionados por **"EL INSTITUTO"**.

De igual forma, será considerada como confidencial aquella información derivada de la ejecución del servicio que preste **"EL LICITANTE"** adjudicado y que señale **"EL INSTITUTO"** como propiedad exclusiva de éste.

Por lo anterior, **"EL LICITANTE"** adjudicado deberá reconocer que queda prohibida la difusión y/o utilización total o parcial en su favor o de terceros ajenos a la relación contractual, por cualquier medio, entre otros de manera enunciativa más no limitativa: vía oral, impresa, electrónica, magnética, óptica y en general por ningún medio conocido o por desarrollar, conforme el plazo señalado en el artículo 15 en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

En este sentido, **"EL LICITANTE"** adjudicado acepta que la prohibición señalada en el párrafo anterior comprende inclusive, en forma enunciativa más no limitativa, que no se podrá llevar a cabo la difusión de la información con fines de lucro, comerciales, académicos, educativos o para cualquier otro.

Asimismo, **"EL LICITANTE"** adjudicado se responsabiliza del uso y cuidado de la información, a nombre propio y de las personas que formen parte de su equipo de trabajo, así como del personal directivo, administrativo y operativo que las conforman.

Una vez concluida la vigencia del servicio, a más tardar en los siguientes 10 días hábiles, **"EL LICITANTE"** adjudicado, entregará a **el Administrador del Contrato** todo el material, documentos y copias que contengan la información confidencial que le haya sido proporcionada por el **"EL INSTITUTO"**.

"EL LICITANTE" adjudicado acepta que todas las especificaciones, productos, estudios técnicos, informes, dictámenes, desarrollos y programas, así como todo aquello que se obtenga como resultado en la prestación del servicio, incluyendo lo especificado en la Anexo Técnico, serán confidenciales.

15. Otorgamiento de anticipo

No se otorgarán anticipos por concepto del "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)".

16. Propiedad Intelectual y Derechos de autor

"EL INSTITUTO" será el propietario único y exclusivo de todos los productos que deriven de los Servicios proporcionados dentro del alcance del Anexo Técnico de referencia, así como, de todos los derechos de autor, patentes, marcas, secretos comerciales y demás derechos de propiedad intelectual e industrial (excluidos los secretos comerciales incorporados a las Obras Preexistentes de **"EL LICITANTE"**) en relación con los Productos del Servicio. La propiedad de los Productos del Servicio redundará en beneficio de **"EL INSTITUTO"** a partir de la fecha de la concepción, creación o fijación en un medio tangible de expresión (lo que ocurra primero) de tal Producto del Servicio. Cada aspecto susceptible de quedar protegido por derecho del autor del Producto del Servicio se considerará "trabajo realizado bajo contrato" dentro del significado que recibe tal expresión en la Ley Federal de Derechos de Autor vigente.

En tanto que el Producto del Servicio incorpore o incluya secretos comerciales incorporados a las Obras Preexistentes de **"EL LICITANTE"**, **"EL LICITANTE"** otorgará a **"EL INSTITUTO"** una licencia de uso a perpetuidad, irrevocable, no exclusiva, libre del pago de regalías, íntegramente pagada, vigente en todo el mundo sobre tales secretos comerciales según sea necesario para dar a **"EL INSTITUTO"** el uso y goce irrestricto de tal Producto del Servicio y todos los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre el mismo. **"EL INSTITUTO"** tendrá acceso irrestricto a todos los materiales, locales y archivos de computación de **"EL LICITANTE"** que contengan el Producto del Servicio.

"EL INSTITUTO" otorgará a **"EL LICITANTE"**, durante la vigencia del contrato y formalizada a través de un convenio, una licencia personal intransferible, no exclusivo, libre del pago de regalías, íntegramente pagada, para usar cualquier Producto del Servicio exclusivamente para la prestación de los mismos a **"EL INSTITUTO"**. **"EL LICITANTE"** no puede usar el Producto del Servicio en relación con la prestación de Servicios a sus demás clientes.

"EL LICITANTE" oportuna e íntegramente divulgará y entregará todo el Producto del Servicio a **"EL INSTITUTO"**, por escrito y (en relación con programas de computación) en formato tanto de código fuente y código objeto y con todos los manuales de usuarios y demás documentos disponibles, según solicite **"EL INSTITUTO"**, y firmará y otorgará todas y cada una de las patentes, derechos de autor, o demás solicitudes, cesiones y demás documentos que **"EL INSTITUTO"** solicite para proteger el Producto del Servicio, en México o en cualquier otro país. **"EL INSTITUTO"** tendrá el poder íntegro y exclusivo de tramitar tales solicitudes y llevar a cabo todos los demás actos en relación con el Producto del Servicio, y **"EL LICITANTE"** cooperará, por cuenta de **"EL INSTITUTO"**, en la preparación y tramitación de todas las solicitudes y de cualesquiera acciones y procedimientos legales en relación con el Producto del Servicio.

"EL LICITANTE" entregará trimestralmente al Administrador del Contrato, un informe por escrito con la información necesaria para que **"EL INSTITUTO"** pueda tramitar todos los registros de propiedad intelectual o las demás protecciones de los intereses de **"EL INSTITUTO"** en el Producto del Servicio.

"EL LICITANTE" será el propietario único y exclusivo de todas las Obras Preexistentes de **"EL LICITANTE"**, y todas las obras derivadas de éstas que no contengan Producto del Servicio. **"EL LICITANTE"** entregará a **"EL INSTITUTO"**, como parte de los Servicios, una copia (incluida la documentación de código fuente y toda la documentación técnica) y otorgará a **"EL INSTITUTO"** y a cualesquiera terceros prestadores de servicios que contrate la Receptora de los Servicios (para los efectos de la prestación de Servicios a **"EL INSTITUTO"**), una licencia a perpetuidad, irrevocable, no exclusiva, libre del pago de regalías, íntegramente pagada y vigente en todo el mundo, para usar, copiar, modificar, explotar y otorgar sub licencias de todas las Obras Preexistentes de **"EL LICITANTE"** y las Obras Derivadas de **"EL LICITANTE"**, así como, todas las actualizaciones, mejoras, adaptaciones personalizadas y mejoras de las mismas.

El propietario único y exclusivo de Obras Preexistentes de terceros, y de todas las obras derivadas de las mismas que creen, inventen o conciban tales terceros, será el tercero que corresponda; en la inteligencia, sin embargo, de que **"EL LICITANTE"** no instrumentará o utilizará Obras de Terceros en la prestación de Servicios a menos que las Obras de Terceros estén disponibles comercialmente o **"EL LICITANTE"** haya hecho que tales terceros convengan .en otorgar a **"EL INSTITUTO"** y a terceros prestadores de servicios contratados por **"EL INSTITUTO"** (para los efectos de prestar servicios a **"EL INSTITUTO"**), por cuenta de **"EL INSTITUTO"**, una licencia a perpetuidad, irrevocable, no exclusiva, libre del pago de regalías, íntegramente pagada y vigente en todo el mundo, para usar, copiar, modificar y otorgar sub licencias de las Obras de Terceros en relación con el desarrollo de los negocios de **"EL INSTITUTO"**.

17. Causales de recisión del contrato

El Instituto podrá rescindir administrativamente el contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando el proveedor adjudicado incurra en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de diez días naturales posteriores a la firma de este.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la adjudicación o formalización del contrato.
3. Sea declarado en concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
4. Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor sea sancionado por parte del IMSS con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios prestados y con ello se afecte los intereses del IMSS.
5. Si la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifica al Instituto la sanción impuesta al Proveedor, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 45, de la LAASSP.

En términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la LAASSP **"EL INSTITUTO"**, podrá rescindir administrativamente el contrato en cualquier momento, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento siguiente.

Si **"EL INSTITUTO"** determina que **"EL LICITANTE"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión descritas anteriormente, lo hará saber a **"EL LICITANTE"**, de forma indubitable por escrito, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior: **"EL INSTITUTO"** contará con un plazo de quince días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL LICITANTE"** adjudicado. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL LICITANTE"** adjudicado dentro dicho plazo.

En caso de que **"EL INSTITUTO"**, determine dar por rescindido el contrato, se deberá formular y notificar un finiquito dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, de conformidad con el artículo 99, del Reglamento de la LAASSP, en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **"EL INSTITUTO"**, por concepto del servicio, proporcionado por **"EL LICITANTE"** adjudicado, hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

En el supuesto de que se rescinda el contrato, **"EL INSTITUTO"**, no aplicará las penas convencionales, ni su contabilización, para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO"**, bajo su responsabilidad podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, **"EL LICITANTE"** adjudicado, está en condiciones óptimas para continuar proporcionando el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"**, por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con los servicios, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO", podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"**, elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no darse por rescindido el contrato, **"EL INSTITUTO"**, establecerá de conformidad con **"EL LICITANTE"** adjudicado, un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL LICITANTE"** adjudicado, subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se atenderá a las condiciones previstas en los dos últimos párrafos del artículo 74, de la LAASSP.

Cuando por motivo del atraso en la prestación del servicio, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en que hubiere sido adjudicado el contrato, **"EL INSTITUTO"** podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismo y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

"EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente el contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando **"EL LICITANTE"** adjudicado incurra en cualquiera de las causales siguientes:

- Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de diez días naturales posteriores a la firma de este
- Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la adjudicación o formalización del contrato
- Sea declarado en concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL LICITANTE"** adjudicado
- Cuando de manera reiterativa y constante, **"EL LICITANTE"** adjudicado sea sancionado por parte del IMSS con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios prestados y con ello se afecten los intereses del IMSS
- Si la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifica a **"EL INSTITUTO"** la sanción impuesta a **"EL LICITANTE"** adjudicado, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 45, de la LAASSP.

18. Terminación anticipada del contrato

En términos de lo establecido en el artículo 78, de la LAASSP, **"EL INSTITUTO"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio objeto del contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la **"EL INSTITUTO"**,

En estos casos **"EL INSTITUTO"** reembolsará a **"EL LICITANTE"** adjudicado, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la contratación del servicio motivo del procedimiento de contratación.

19. Responsabilidad laboral

Queda expresamente estipulado que el personal para la prestación del servicio que utilice **"EL LICITANTE"** adjudicado para el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas de este documento y del Anexo Técnico, estará bajo la responsabilidad única y directa de éste y por lo tanto, en ningún momento se considerará a **"EL INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario, por lo que **"EL INSTITUTO"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberado de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, en materia de seguridad social, o de cualquier otra naturaleza jurídica, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, obligándose **"EL LICITANTE"** adjudicado a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra de **"EL INSTITUTO"**.

Independientemente de lo anterior, **"EL LICITANTE"** adjudicado deberá cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social de sus trabajadores que van a prestar los servicios a **"EL INSTITUTO"**, lo anterior en el marco de la Ley Federal del Trabajo vigente, por lo que **"EL INSTITUTO"** en cualquier momento podrá verificar su cumplimiento.

20. Responsable de la evaluación de las propuestas técnicas

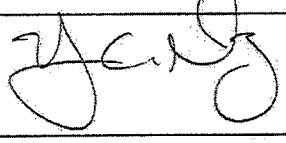
El Área Técnica será la encargada de evaluar la propuesta técnica de cada licitante y su capacidad técnica.

21. Administrador del contrato y responsable de la supervisión del servicio

Conforme a lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y el Manual de Organización de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, se señalan los siguientes Administradores del Contrato, mismos que conforme a sus atribuciones serán los encargados de verificar que los subservicios que administran se entreguen en los tiempos y las formas establecidos en el Anexo Técnico, así como los responsables de la supervisión de la administración.

- Titular de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI)
- Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG)
- Titular de la Coordinación de Datos y Analítica (CDA)

22. Firmas de elaboración, revisión y aprobación

Elaboró	Cargo	Firma	Fecha
Yair Gómez Méndez	División de Portafolio de Proyectos Tecnológicos		26/06/2025

Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Carlos Hernández Ramírez	Titular de la Coordinación Técnica de Gestión Estratégica de Proyectos		04/07/2025

Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Mtro. Juan Alonso Esquerra Soto	Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión		07/07/2025

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N14225-001-00

ANEXO 3 (TRES)

"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE "EL PROVEEDOR", CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, ACTA DE FALLO Y OFICIO NÚMERO 09 53 84 61 1CFG/2025/8449"

DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66862 | Exp. Sep 08, 2024

José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Instituto Mexicano del Seguro Social

Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025

"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"

Anexo 1 Anexo Técnico

Avantare Consultores, S.A. de C.V. y Competenza Servicios, S.C.

Ciudad de México a, 1 de septiembre de 2025

avantare
CMMI SVC | ML3 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Contenido

a) Descripción amplia y detallada de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados 4
I. Características y especificaciones 4
i. Objetivo 4
ii. Alcance 4
- Descripción del Servicio 6
- Asignación del Servicio 7

iii. Requerimientos técnicos 7
1) Funcionales 11
- Sub-servicio de Administración de Proyectos 11
- Sub-servicio de Gestión de Procesos 16
- Sub-servicio de Certificación de Estimaciones: 19
- Sub-servicio de Transferencia de Conocimiento: 21

2) No funcionales 25
- Gobierno del Contrato 25
- Mecanismos de Control 26

iv. Especificaciones técnicas 35
- Administración de la Configuración 35
- Unidades de contraprestación para la prestación de todos los servicios 36
- Factor Tecnológico (FT) 36
- Costo Fijo Mensual (CFM) 37

v. Perfil de EL CONSORCIO 38
vi. Condiciones técnicas de aceptación de entregable 45
vii. Cronograma de actividades 47
- Etapas del Servicio 47

viii. Niveles de servicio acordados que deberán cumplirse 49
- Relación de Niveles de Servicio y Sub-servicios 52
- Penas convencionales 52
- Deducciones 54

ix. Requerimientos de arquitectura tecnológica 55

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 64882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Figura 1. Modelo del "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)" 5
Figura 2.CMMI® V2.0: Áreas de prácticas principales (Core) comunes a cualquier dominio + Dominios 18
Figura 3. Estrategia general para adopción de prácticas 19
Figura 4. Etapas del servicio 47

Tabla 1. Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) 4
Tabla 2. Conceptos y componentes del servicio 6
Tabla 3.Unidades y volumetría del servicio 7
Tabla 4.Unidades de contraprestación 23
Tabla 5. Perfiles 35
Tabla 6. Factores tecnológicos 37
Tabla 7.Rango de Proyectos 38
Tabla 8. Marcos de referencia 41
Tabla 9. Niveles de servicio 52
Tabla 10. Relación nivel de servicio - sub-servicio 52
Tabla 11. Penas convencionales 54
Tabla 12. Deducciones 55

avantare™
CMMI SVC | MES APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Objetivo del documento

Precisar las características técnicas que se requieren del servicio objeto de la contratación, así como la oportunidad con que es requerido.

Se estima conveniente un contrato abierto que permita ejercer un monto mínimo y un máximo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante "La Ley") y 85 de su Reglamento (en adelante "El Reglamento").

a) Descripción amplia y detallada de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados

La clave del Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP) de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados se identifica en la siguiente tabla:

Clave CUCOP	33300006
Descripción	DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS (PÁGINAS DE INTERNET, ELABORACIÓN DE PROGRAMAS)
Unidad de medida	Servicio
Partida específica (COG)	33301
Objetivo del contrato	SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

Tabla 1. Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP)

I. Características y especificaciones

i. Objetivo

Avantare Consultores, S.A. de C.V. y Competenza Servicios, S.C. en adelante **"EL CONSORCIO"** proporcionarán el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"** para el apoyo a las actividades de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional, Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión y la Coordinación de Datos y Analítica, pertenecientes a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, en materia de administración de proyectos, mejora continua de procesos de TIC, certificación de estimaciones de esfuerzo de los proyectos de TIC y la transferencia de conocimiento en mejores prácticas de TIC.

ii. Alcance

"EL CONSORCIO" cuenta con la capacidad técnica, material, humana y económica, especializada en la prestación del servicio objeto de esta **ÚNICA PARTIDA** para el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)".**

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

"EL CONSORCIO" cuenta con experiencia en la estimación, medición y administración de proyectos, evaluación de métricas en proyectos con arquitecturas complejas, entre ellas microservicios, empleando metodologías tradicionales y ágiles, marco de trabajo "DevOps", así como de gestión de procesos de TIC a modo de promover la homologación, estandarización, medición y control de los servicios brindados por otros proveedores de servicios con los que cuenta **"EL INSTITUTO"**, mediante una serie de actividades que permitan acrecentar las capacidades de **"EL INSTITUTO"** y el Gobierno del Contrato para la medición objetiva, análisis y administración del desempeño de proyectos y/o servicios en **"EL INSTITUTO"**.

Un punto de sumo interés para **"EL INSTITUTO"** es la capacidad que mostrará **"EL CONSORCIO"** para extender las capacidades operativas y de conocimiento en la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG), Coordinación de Datos y Analítica (CDA) y la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI), mediante la asignación de perfiles específicos y capacitaciones al personal de la DIDT que sean requeridas, de acuerdo con las necesidades que a lo largo de la vida del servicio identifique **"EL INSTITUTO"**.

En este contexto y toda vez que la naturaleza del servicio objeto de esta única partida son transversales, es decir que con ellos se monitorean, controlan, verifican, supervisan y estandarizan la correcta prestación y operación de actividades, proyectos, programas y servicios prestados por otros proveedores que coadyuvan a la DIDT a mantener en operación las áreas sustantivas del IMSS, **"EL CONSORCIO"** entiende que se requiere la interacción con otros Proveedores de servicios que se rigen por contratos y especificaciones técnicas distintas, lo cual implica que dentro del modelo de operación de estos servicios se deberán considerar y adecuar a estas necesidades de **"EL INSTITUTO"**.

El **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"**, se constituye de una sola partida que apoyará a **"EL INSTITUTO"** a través de cuatro sub-servicios disponibles, como se muestra en la siguiente figura:

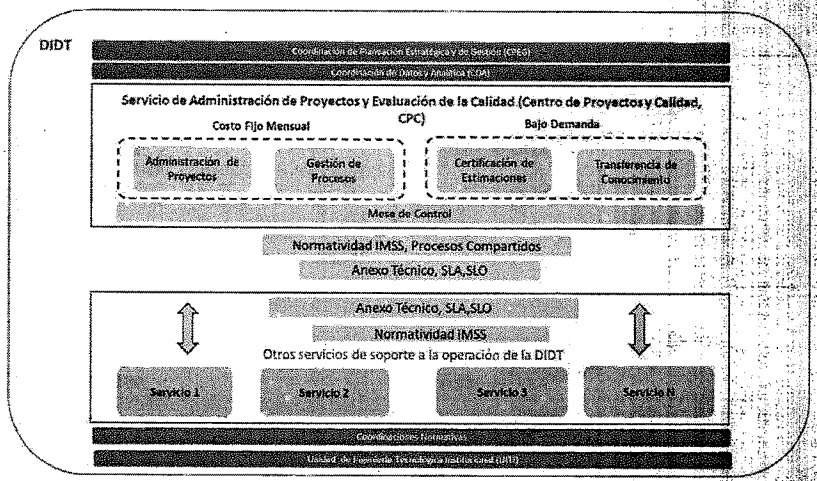


Figura 1. Modelo del "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"

avantare
CMMI SVC | ML 5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Descripción del Servicio**

"EL CONSORCIO" brindará la prestación del servicio objeto de este anexo técnico, incluyendo todos y cada uno de los conceptos y componentes que conforman dicho servicio, mismos que se relacionan a continuación:

Servicio	Administrador y/o responsable del Sub-servicio	Sub-servicio	Descripción y Alcance
Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)	CPEG	Administración de Proyectos	Para el monitoreo y control, la medición objetiva, análisis y administración del desempeño de programas, proyectos y/o servicios que se realizan en la DIDT, para proporcionar información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.
	CPEG	Gestión de Procesos	Para coadyuvar en cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos que requiere la DIDT. Así como los esfuerzos requeridos para medir el nivel de madurez de los procesos tecnológicos y propuestas para cubrir las brechas identificadas.
	UITI, CDA	Certificación de Estimaciones	Para la verificación de estimaciones, concentración y análisis de información del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos o iniciativas que permitan la generación de información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.
	CPEG	Transferencia de Conocimiento	Para proporcionar a **"EL INSTITUTO"** conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Las áreas de la DIDT que requieran de este servicio deberán solicitarlo directamente a la CPEG, para que a su vez se encargue de generar la solicitud de servicio correspondiente para **"EL CONSORCIO"**.

Tabla 2. Conceptos y componentes del servicio

NOTA: Cada Administrador del Contrato será responsable de las solicitudes de servicio que requieran en el ámbito de su competencia.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 64882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Modalidad del Contrato

Con fundamento en el artículo 68, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, el contrato que se derive de este procedimiento de contratación será abierto en presupuesto, los precios serán fijos y estos no podrán ser modificados durante la vigencia del contrato específico.

"EL CONSORCIO" que participa para este servicio, será consistente en realizar la certificación de estimaciones, medición y administración de proyectos, así como gestión de procesos de los proyectos, que sean desarrollados en la DIDT, no podrá ser parte de otros servicios prestados a la DIDT que impliquen un conflicto de intereses con este servicio; toda vez que la naturaleza del servicio es transversal, es decir que con ellos se monitorea, controla, verifica y supervisa la correcta prestación y operación de otros servicios de terceros prestados a la DIDT; en este sentido, **"EL CONSORCIO"** de resultar adjudicado, para esta Única Partida no podrá ser sujeto de adjudicación de otros servicios que deban ser verificados por este.

- **Asignación del Servicio**

Se requiere que **"EL CONSORCIO"** proporcione la demanda de los siguientes servicios:

Sub-servicio	Unidades de Contraprestación	Volumetría de referencia		Unidad de Medida
		Servicios Mínimos	Servicios Máximos	
NOTA: Estas unidades no aplican a nivel de sub-servicio, pero serán utilizadas para el pago de la etapa de arranque del servicio	Unidad de Soporte a la Transición (UST)	40	100	Día / Hombre
Administración de Proyectos	Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)	16,000	40,000	Hora / Hombre
Certificación de Estimaciones		2,400	6,000	Hora / Hombre
Gestión de Procesos	Unidad de Gestión de Procesos (UGP)	23,160	57,900	Hora / Hombre
Transferencia de Conocimiento	**"EL CONSORCIO"** ofrecerá el concepto "Transferencia de Conocimiento", conforme al apartado "Sub-servicio de Transferencia de Conocimiento"			

Tabla 3.Unidades y volumetría del servicio

iii. Requerimientos técnicos

El **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"** deberá alinearse con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"**, con el fin de alcanzar un nivel de madurez orientado a la mejora continua, la optimización de procesos y la excelencia en el

avantare
CMMI SVC | MES APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

rendimiento. A continuación, se detallan los principales beneficios que **"EL INSTITUTO"** espera obtener a través de la transferencia de conocimiento en los marcos de las mejores prácticas en TI.

- **Mejora de la Gobernanza y Control de TI**

"EL CONSORCIO" proporcionará al personal de **"EL INSTITUTO"** un marco claro a través de una transferencia de conocimiento que le permita gestionar y gobernar los recursos tecnológicos, facilitando la toma de decisiones informadas, la alineación de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"**, y el control de los riesgos asociados con el uso de la tecnología. Esta transferencia de conocimiento garantizará que la DIDT se fortalezca como habilitador clave para el éxito de **"EL INSTITUTO"**. A través de la formación adecuada, el personal podrá asegurar que las iniciativas de TI estén alineadas con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"**, mejorando su capacidad para ejecutar su estrategia, maximizando el valor de las inversiones tecnológicas y contribuyendo al logro de los objetivos a largo plazo.

- **Mejora Continua en los Procesos de Desarrollo**

El personal de **"EL INSTITUTO"** deberá recibir, por parte de **"EL CONSORCIO"**, la transferencia de conocimiento relativa a la mejora continua de los procesos organizacionales, con un enfoque en la adecuada definición y control de estos. El propósito es optimizar dichos procesos de manera constante, permitiendo su adaptación a los avances tecnológicos y a las demandas del mercado. Esta cultura de mejora continua brindará al personal de la DIDT la capacidad de mantener un nivel óptimo de madurez en la gestión de Tecnologías de la Información (TI). Asimismo, el marco de trabajo propuesto facilitará a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) la evaluación y ajuste continuo de sus procesos, contribuyendo a la optimización de la eficiencia, la reducción de costos y la mejora del desempeño general, lo que permitirá al Instituto adaptarse adecuadamente a los cambios tecnológicos y a las nuevas demandas del mercado.

De igual manera, complementando la mejora de los procesos, **"EL CONSORCIO"** tomando como referencia el marco "Integración de Modelos de Madurez de Capacidades" o "Capability Maturity Model Integration" (CMMI® por sus siglas en inglés) deberá contar con las capacidades para apoyar a **"EL INSTITUTO"** en continuar con el proceso de mejorar el rendimiento de los procesos y la calidad de los servicios, buscando madurar gradualmente las formas de trabajo en áreas clave de la DIDT y fortalecer sus capacidades operativas.

- **Aumento en la Calidad del Producto y Servicio**

"EL CONSORCIO" transferirá el conocimiento al personal de la DIDT de las mejores prácticas, la cual se enfoca en la prevención de defectos y la mejora de la calidad en todas las fases del ciclo de vida del desarrollo. Esta formación permitirá asegurar que los productos y servicios desarrollados sean de alta calidad, confiables y cumplan con las expectativas de los usuarios. Además, ayudará a reducir los costos

avantare
CMMI. SVC | ML3 APPRAISED
Appraisal # 64382 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

asociados con correcciones y retrabajos. La transferencia de conocimiento también fortalecerá la transparencia en la gestión de los recursos de TI, estableciendo roles, responsabilidades y expectativas claras, lo que permitirá una mayor visibilidad tanto para la alta dirección como para los equipos operativos, facilitando el seguimiento del progreso y la identificación de áreas de mejora.

- **Empoderamiento del Personal**

"EL CONSORCIO" garantizará que el personal de la DIDT reciba la formación necesaria para implementar los mejores procesos y prácticas de desarrollo a través de la transferencia de conocimiento. Esto mejorará su rendimiento, proporcionándoles mayor autonomía y responsabilidad. Además, promoverá una cultura organizacional más sólida y alineada, que fomente la responsabilidad, la disciplina y la orientación a los resultados en todo **"EL INSTITUTO"**. **"EL CONSORCIO"** transferirá el conocimiento, esto permitirá que todos los niveles de la DIDT trabajen de manera más coordinada y alineada en la consecución de objetivos comunes, particularmente en lo relacionado con la gestión de proyectos.

- **Mayor Satisfacción de los Usuarios y Áreas Normativas del Instituto**

Para la implementación de procesos estandarizados y la mejora continua garantizarán que el personal de la DIDT pueda cumplir consistentemente con los plazos de entrega, los requisitos de calidad y las expectativas de los usuarios. Este enfoque orientado a la calidad y a la satisfacción del usuario mejorará la relación con las áreas normativas de **"EL INSTITUTO"**, promoviendo la fidelización y contribuyendo a una ventaja competitiva significativa. La formación también abordará el cumplimiento de normativas y requisitos legales relacionados con la gestión de datos y la seguridad informática, permitiendo al personal aplicar prácticas que faciliten el cumplimiento de leyes y regulaciones, como la protección de datos personales.

- **Reducción de Riesgos en Proyectos**

El personal de **"EL INSTITUTO"** deberá contar con los conocimientos necesarios para identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados con los proyectos de innovación y desarrollo. Dichos conocimientos serán proporcionados por **"EL CONSORCIO"** a través de mesas de trabajo y sesiones de transferencia de conocimiento. Esta formación es esencial en entornos dinámicos, donde los proyectos pueden ser complejos y estar sujetos a desviaciones tanto en tiempo como en presupuesto. Con la formación adecuada, el personal podrá implementar procesos consolidados que faciliten la predicción y gestión de los riesgos de manera más efectiva, incluyendo directrices específicas para la gestión de riesgos tecnológicos. De este modo, se logrará mitigar los riesgos asociados con los sistemas de información, garantizando el éxito de los proyectos.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Mejor Visibilidad y Transparencia en los Proyectos**

El personal de **"EL INSTITUTO"** recibirá la transferencia de conocimiento por parte de **"EL CONSORCIO"** con el fin de implementar las mejores prácticas que optimicen la visibilidad y el seguimiento de los proyectos. La formación en el uso de métricas claras y procesos bien definidos permitirá a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) obtener una comprensión más precisa del progreso de los proyectos y de las áreas que requieren atención. Esto facilitará una toma de decisiones más informada, posibilitando la adopción de medidas correctivas o preventivas de manera oportuna. Asimismo, la mejora continua de los procesos impulsará la innovación dentro de los marcos establecidos, permitiendo gestionar de manera más eficiente las iniciativas de innovación. Esto garantizará que los nuevos desarrollos se lleven a cabo de forma escalable, controlada y eficiente, equilibrando los riesgos inherentes a la adopción de nuevas tecnologías con los beneficios que estas pueden aportar.

- **Mejora de la Toma de Decisiones**

El personal clave de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) deberá contar con el conocimiento suficiente para establecer procesos claros y medibles que evalúen el rendimiento de TI y su impacto en **"EL INSTITUTO"**. Con métricas definidas, la formación permitirá a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) tomar decisiones más informadas sobre inversiones, priorización de proyectos y gestión de recursos. Esto contribuirá a mejorar la eficiencia y efectividad de las decisiones estratégicas, optimizando los resultados de **"EL INSTITUTO"** en el mediano y largo plazo.

"EL CONSORCIO" proporcionará al personal de **"EL INSTITUTO"** por medio de la transferencia de conocimiento un marco claro para la gestión y gobernanza de los recursos tecnológicos de **"EL INSTITUTO"**, lo que facilitará la toma de decisiones informadas, la alineación de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) con los objetivos estratégicos de **"EL INSTITUTO"** y el control de los riesgos asociados con el uso de la tecnología. Este enfoque garantizará que la DIDT se fortalezca como habilitador clave para el éxito de **"EL INSTITUTO"**. Además, la alineación de TI con los objetivos estratégicos permitirá el **"EL INSTITUTO"** asegurar que sus iniciativas de TI estén alineadas con sus metas a largo plazo, maximizando el valor de las inversiones tecnológicas y contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos.

- **Estimación de software**

"EL CONSORCIO" proporcionará al personal de **"EL INSTITUTO"** el conocimiento por medio de reuniones de transferencia de conocimiento lo referente a los métodos de estimación respecto a la tecnología utilizada, lo que significa que puede aplicarse a una variedad de plataformas, lenguajes de programación y entornos de desarrollo.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760.CDMX

Basado en funciones del usuario

Existen diversos métodos de estimación que se fundamentan en el número de líneas de código o en la complejidad técnica del software. En contraste, otros evalúan el tamaño del software en función de las funciones del usuario que se implementan. Este enfoque refleja de manera más directa el valor y la funcionalidad que el software ofrece al usuario final, lo cual resulta fundamental para medir el esfuerzo de desarrollo y la complejidad del proyecto. En este sentido, es de suma importancia que **"EL CONSORCIO"** proporcione al personal de **"EL INSTITUTO"** mesas de trabajo orientadas a la transferencia de conocimiento de este método.

Comparabilidad de proyectos basados en la estimación del esfuerzo

"EL CONSORCIO" proporcionará al personal de **"EL INSTITUTO"** el conocimiento necesario para estimar de manera más precisa el esfuerzo de desarrollo, utilizando una medida consistente y basada en el comportamiento real del software. La transferencia de conocimiento deberá incluir los conceptos clave para medir el tamaño funcional. Este enfoque permite prever de manera más precisa los tiempos de desarrollo, los costos y los recursos necesarios.

El uso de una unidad de medida estándar facilita la comparación de estimaciones entre diferentes proyectos. Este método resulta especialmente útil para la toma de decisiones estratégicas en la DIDT, ya que proporciona una base sólida para evaluar y planificar nuevos proyectos, fundamentándose en las experiencias previas.

Optimización de la gestión de proyectos

La Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico puede usar el método de estimación que más le convenga, para mejorar la **gestión de proyectos**, estableciendo métricas claras sobre el tamaño y la complejidad de las funcionalidades a desarrollar. Esto les permite realizar un seguimiento más eficiente del progreso del proyecto, identificar posibles riesgos o desviaciones en los plazos y ajustar los recursos y esfuerzos cuando sea necesario, para lo cual es importante que **"EL CONSORCIO"** proporcione al personal de **"EL INSTITUTO"**.

1) Funcionales

- **Sub-servicio de Administración de Proyectos**

"EL CONSORCIO" mantendrá la capacidad de colaborar y potenciar la gestión de la Oficina de Proyectos, la operación de los portafolios que se administran, respetando la forma de trabajo de **"EL INSTITUTO"**, así como los procesos compartidos y mejora continua de los mismos; considerando aquellos que sean vigentes durante el inicio, ejecución y término del servicio, así mismo deberá estar en posibilidad de asignar recursos humanos necesarios para la gestión de proyectos, garantizando que el personal tiene las competencias, plantear nuevas propuestas de planeación de aquellos proyectos que presenten nuevos

avantare
CMMI SVC | ML3 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

requerimientos o cambios de directriz, así como dar visibilidad a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), Coordinadores Normativos en la DIDT e involucrados de sus proyectos.

"EL CONSORCIO" incluye como parte de su oferta del servicio solicitado, los recursos humanos que cuentan con experiencia, competencias y las certificaciones aplicables, necesarios para la implementación del servicio objeto de la presente partida.

Considerando la gestión del Portafolio de Proyectos, **"EL INSTITUTO"** requerirá para aquellos proyectos que por su naturaleza (complejidad), contar con la certeza del recurso prestador del servicio con perfiles de Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager y Program Manager (Gerente de Programa) por las actividades que desarrollan, para que la Oficina de Proyectos en la DIDT esté en posibilidad de: planificar y asignar, monitorear y controlar, tomar decisiones, mejorar la eficiencia, la comunicación, la colaboración, el aprendizaje y mejora continua de la totalidad de los recursos (internos y externos), así como dar atención a peticiones de información de Órganos Fiscalizadores respecto a la Administración del Portafolio de Proyectos de TIC y ejecución de los mismos, por lo que a demanda de **"EL INSTITUTO"** será necesario que proporcione en expediente físico la documentación que se lista en el numeral v. Perfil de **EL CONSORCIO**, específicamente en lo que corresponde a la Capacidad de los Recursos Humanos de **"EL CONSORCIO"**.

Este sub-servicio deberá apoyar a **"EL INSTITUTO"** en la gestión de los proyectos estratégicos y operativos que se lleven a cabo en la DIDT, como parte de las acciones que se requieren para mantener los procesos sustantivos del IMSS en operación, a través de los cuales se ofrecen servicios a los derechohabientes, patrones y público en general, para ello el sub-servicio contará con las siguientes características, las cuales son enunciativas más no limitativas:

Gestión de la integración del proyecto:

- Desarrollando Acta de Constitución del Proyecto
- Desarrollando Plan del Proyecto
- Dirigir y gestionar el trabajo del Proyecto
- Monitorear y controlar el trabajo del Proyecto
- Para aquellos proyectos que su ejecución sea a través de alguno de los servicios contratados por **"EL INSTITUTO"** con terceros, considerar el monitoreo del presupuesto planeado y ejercido
- Obtener indicadores de desempeño del proyecto
- Ejecutar el proceso de control de cambios
- Cerrar el proyecto o fase

Gestión del alcance del proyecto:

- Crear la estructura de desglose del trabajo del proyecto integrando aquellas actividades que correspondan a **"EL INSTITUTO"** y de los terceros involucrados, creando una estructura de desglose de trabajo.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 64862 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Para aquellos proyectos que sean ejecutados por terceros que ofrezcan servicios de TIC a **"EL INSTITUTO"**:
  - Gestionar la elaboración del documento de alcance del proyecto
  - Crear la estructura del alcance del proyecto
  - Controlar el alcance

Gestión del cronograma integral del proyecto:

- Elaborar un roadmap que de una visión ejecutiva de las actividades de alto nivel del proyecto
- Para aquellos proyectos que su ejecución sea mediante terceros:
  - Identificar, secuenciar las actividades fuera del alcance de estos
  - Identificar con los involucrados la duración de las actividades fuera del alcance de estos
  - Seguimiento a todas las actividades del proyecto empleando un cronograma integral
- Para aquellos proyectos que sean ejecutados con recursos propios de **"EL INSTITUTO"**:
  - Identificar, secuenciar las actividades del proyecto
  - Identificar con los involucrados la duración de las actividades
  - Elaborar el cronograma del proyecto
  - Seguimiento a todas las actividades del proyecto
- Obtener métricas de desempeño del proyecto

Gestión de las comunicaciones del proyecto:

- Planificar la gestión de las comunicaciones del proyecto
- Gestionar las comunicaciones entre los involucrados del proyecto

Gestión de los riesgos del proyecto:

- Identificar riesgos en colaboración con los involucrados del proyecto
- Realizar análisis cuantitativo y cualitativo de los riesgos
- Planificar la respuesta a los riesgos en colaboración con los involucrados del proyecto
- Monitorear y reportar el estatus de los riesgos

Gestión de los interesados del proyecto:

- Identificar a los interesados del proyecto
- Gestionar la participación armónica de los interesados

Además, deberá colaborar en la realización de las siguientes actividades administrativas que son parte integral del correcto funcionamiento de la Oficina de Proyectos:

avantare™
CMMI SVC | MES APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 09, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Continuar con la medición de las métricas ya establecidas en la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG).
- En caso de que el proyecto sea autorizado, coadyuvar en la generación del expediente que contenga la documentación e información necesaria para su registro en el portafolio de proyectos
- Durante la ejecución del proyecto, coadyuvar con la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG) en el seguimiento al cronograma, riesgos y asuntos identificados y registrados en las herramientas de gestión establecidas, así como a los repositorios de información correspondientes, a fin de verificar que los productos generados se encuentran resguardos y generados conforme a la planeación establecida, así como los que requieran firma autógrafa, se encuentren escaneados y resguardados en el mismo repositorio y en los medios físicos que determine **"EL INSTITUTO"**
- Integrar las lecciones aprendidas del proyecto en conjunto con el requirente del área normativa
- Notificar las oportunidades de mejora identificadas para su futura evaluación de implementación
- Apoyar en la consolidación de información para documentar el cierre del proyecto en el portafolio de proyectos a cargo de **"EL INSTITUTO"**
- De igual forma se deberán realizar entregas de reportes a mes vencido los 10 primeros días naturales de cada mes al Solicitante del Servicio consolidados con la gestión de los proyectos en las que participe el servicio, empleando el producto/plantilla denominado Documento de trabajo, del Sistema de Gestión y Mejora de Procesos (SGMP), el cual podrá evolucionar a ser de tipo automatizado de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la operación, a fin de reducir tiempos y uso de papel, así como dar transparencia en las operaciones. Adicional al consolidado mensual, se deberá generar un consolidado con alcance anual (año calendario) y al final del servicio, en caso de coincidir solo será necesario uno

Se requiere considerar de manera inicial que el servicio debe mantener la capacidad instalada durante la vigencia del servicio, para tener un umbral de operación que permitan evitar que se materialice el riesgo de no tener capacidad de gestionar los proyectos que sean aprobados para ejecución por parte del Grupo de Trabajo Estratégico de TIC.

Dado lo ya descrito en el presente, la propuesta considera tres puntos importantes respecto a la capacidad instalada:

1. Mantener controlado el riesgo de no tener capacidad de gestionar los proyectos que sean aprobados
2. Dado el comportamiento histórico que podría indicar un descenso en el número de proyectos hacia el cierre de la Administración Pública Federal, la propuesta en lo económico deberá ser congruente con este comportamiento tendiente a la baja en el esfuerzo requerido
3. Dado que el número de proyectos en el inicio de la nueva Administración Pública Federal no tiene un comportamiento que sea predecible, se deberá tener la flexibilidad de aumentar o disminuir la capacidad instalada de forma dinámica

avantare
CMMI. SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66862 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Con base en lo antes expuesto se requiere que el servicio proporcione seguimiento y visibilidad del inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, hasta el cierre de los proyectos, llevando a cabo actividades que correspondan a los procesos de las áreas de conocimiento y generando como entregables del servicio, el resultado de estas.

- **Seguimiento de Proyectos**

Para realizar el seguimiento del proyecto **"EL CONSORCIO"** de conformidad con los procesos compartidos deberá entregar un informe semanal al Solicitante del Servicio, del seguimiento al cronograma de trabajo de cada uno de los proyectos o iniciativas, con base a la técnica de valor ganado (EVM, Earned Value Management), y mensualmente a mes vencido los primeros 10 días naturales de cada mes un informe de seguimiento al alcance, empleando el producto/plantilla denominado Documento de trabajo, del Sistema de Gestión y Mejora de Procesos (SGMP), el cual podrá evolucionar a ser de tipo automatizado de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la operación, a fin de reducir tiempos y uso de papel, para el cual **"EL INSTITUTO"** proveerá el método para su medición, el uso de dichas técnicas son enunciativas más no limitativas y dependerán de las necesidades del instituto.

Los informes deberán tomar como referencia para su inclusión:

1. Métricas (Avance y costo real vs. planeado, tiempo real vs. planeado)
2. Logros de la semana
3. Principales riesgos y asuntos
4. Siguientes pasos dentro del proyecto
5. Unidades de tamaño funcional

En caso de que se requiera un cambio motivado estrictamente por solicitud de cambio, y sólo cuando se haya realizado la recepción de la solicitud de cambio firmada por **"EL INSTITUTO"**, **"EL CONSORCIO"** deberá aplicar el siguiente procedimiento de control de solicitudes de cambio en los proyectos o iniciativas.

1. Análisis y validación de información de la solicitud de cambio.
2. Realizar el análisis de impacto, técnico, funcional y administrativo.
3. Identificación de requerimientos funcionales y entregables afectados por el cambio.
4. Coadyuvar en la estimación del esfuerzo a invertir para solventar la solicitud de cambio dentro del ámbito de la gestión de proyectos.
5. Procedimiento de aceptación de solicitud de cambio.
6. Registro de solicitud de cambio con el estatus que resulte del procedimiento de aceptación.
7. Ajuste del cronograma de trabajo del proyecto.
8. Asignación de responsabilidades para atención de solicitud de cambio.
9. Ejecución del cambio solicitado según lo especificado en el cronograma de trabajo.
10. Notificación de conclusión de solicitud de cambio.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Evaluación de Desempeño del Proyecto**

"EL CONSORCIO" deberá realizar la evaluación mensual del desempeño del (los) proyecto (s), determinando el estado actual y predicción de comportamiento, considerando en su caso las siguientes características elementos:

- Costo
- Tiempo
- Alcance

Nota: Este sub-servicio será solicitado mediante el esquema de Costo Fijo Mensual.

- **Sub-servicio de Gestión de Procesos**

La Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión, para cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos, requiere fortalecer la capacidad instalada actual en la División de Procesos Tecnológicos (DPT), dependiente de la Coordinación Técnica de Gestión Estratégica de Proyectos (CTGEP), para estar en posibilidad de mantener el Sistema de Gestión y Mejora de Procesos de la DIDT.

La Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión requiere fortalecer la capacidad instalada de la división de procesos tecnológicos (DPT), a fin de atender la demanda operativa, los ciclos de mejora, la supervisión de órganos fiscalizadores y el cumplimiento de disposiciones gubernamentales, para ello, "EL CONSORCIO" cuenta con la capacidad de recursos humanos disponibles en su plantilla con los perfiles especificados en este anexo. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 880935 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025.**

Se requiere habilitar el sub-servicio de Gestión de Procesos (GP), para que a través de este, se fortalezca la capacidad de atención en el análisis y atención de requerimientos de servicio de procesos, de criticidad alta en la operación conforme a lo dispuesto en el *"Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal"*, en el Sistema de Gestión de Mejora de Procesos (SGMP) y Procesos Compartidos vigentes para las distintas contrataciones de fábrica de software y analítica en **"EL INSTITUTO"**.

La administración del servicio se llevará a cabo mediante las reglas de operación que se encuentran definidas en los procesos tecnológicos de **"EL INSTITUTO"**, así como las definiciones de las guías de desarrollo y de operación que rigen en **"EL INSTITUTO"**, **Los Procesos Compartidos** se definen como el conjunto de estas reglas adecuadas a la operación con **"EL CONSORCIO"** los cuales se les darán a conocer al inicio de la vigencia del contrato.

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Por lo tanto, conforme a las normativas, marcos metodológicos, procesos, productos y herramientas acordadas para la Gestión y Mejora de Procesos la CPEG con dicho servicio recibirá la atención de los siguientes aspectos, listados de manera enunciativa mas no limitativa, en atención:

- Dar atención a las mejoras a los procesos solicitadas por la DIDT
- Orientar la atención de las necesidades y objetivos de mejora para guiar las actividades del Programa de Mejora Continua de Procesos, los cuales deberán documentarse dentro de un plan de mejora
- Establecer controles que proporcionen un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la DIDT, en un marco de transparencia y rendición de cuentas
- Analizar la información, el marco normativo, las mejores prácticas, las metas y los objetivos institucionales, a fin de someter al Instituto la propuesta de la documentación que acredite fehacientemente estar apegadas a dichas prácticas y marco normativo
- Describir las actividades a seguir en la definición e implementación de los procesos a realizar como parte del Programa de Mejora Continua de Procesos
- Evaluar los procesos de **"EL INSTITUTO"** con la finalidad de identificar aquellos que requieran ser mejorados y confirmar el progreso de la implementación de las mejoras, así como establecer mecanismos de control y seguimiento
- Proponer los activos de procesos, de tal manera que se tenga la infraestructura de procesos aplicable para la prestación de servicios definidos en el anexo técnico del contrato. Estos activos de proceso incluyen al proceso estándar a seguir, el modelo de ciclo de vida y los criterios de adaptación
- Colaborar en definir los procesos, establecer las características mínimas que deben cumplir/cubrir. La documentación de los procesos deberá estar alineada a la normatividad vigente
- Proponer a **"EL INSTITUTO"** los procesos y productos de trabajo para su validación, revisión, análisis y en su caso aprobación y sanción
- Registrar y analizar las solicitudes de mejora que se tengan a los procesos
- Generación de líneas base del ciclo de mejora, con la finalidad de generar una buena práctica de administración de la configuración de los activos de procesos de cada liberación
- Generación de listas de verificación de los entregables asociados al servicio
- Implementación y/o tropicalización de mejores prácticas nacionales e internacionales

Lo antes descrito deberá ser parte de una estrategia que deberá proponer **"EL CONSORCIO"**, para que a partir del modelo CMMI® se busque madurar gradualmente las formas de trabajo en áreas clave de la DIDT y fortalecer sus capacidades operativas. En específico, considerando que para CMMI®, se identifican dominios de conocimientos como áreas de práctica fundamentales para la organización relacionadas con sus capacidades principales, en **"EL INSTITUTO"** tras un análisis, se ha identificado los siguientes dominios y la descripción de sus capacidades que, alineados con los objetivos estratégicos alcanzados en los últimos años, ofrecerán los mayores beneficios a la DIDT:

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- ***Data* (Datos):** Optimiza la gobernanza y gestión de datos empresariales, así como su calidad
- ***People* (Personas):** Desarrolla, retiene, y capacita a los trabajadores para alcanzar los objetivos organizacionales
- ***Services* (Servicios):** Construcción y entrega de una solución intangible compuesta por actividades o trabajos

A continuación, se muestra una imagen del modelo de referencia CMMI®, destacando en rojo los dominios que **"EL INSTITUTO"** requiere para mejorar su capacidad, así como las áreas de práctica principales (*core*) para fortalecer y evolucionar el SGMP actual.

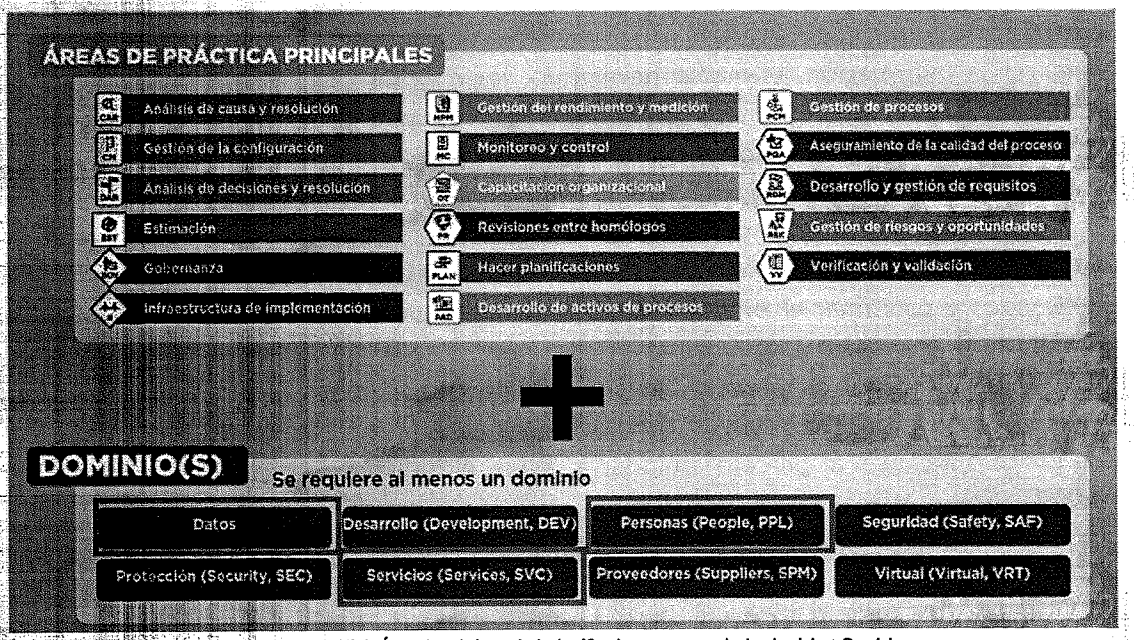


Figura 2.CMMI® V2.0: Áreas de prácticas principales (Core) comunes a cualquier dominio + Dominios

Dado que el modelo CMMI®, está enfocado en mejorar el rendimiento de procesos y la calidad de servicios y productos, **"EL CONSORCIO"** propone una estrategia que permite fortalecer las áreas de práctica principales (*Core Practice Areas*) del modelo CMMI®, comunes a los dominios requeridos, este enfoque asegura que la DIDT aborde los aspectos clave para madurar sus procesos, homogeneizar el trabajo en áreas relevantes y mejorar la capacidad de entregar productos y servicios a tiempo y con estándares de calidad consistentes.

"EL CONSORCIO" durante los primeros 30 días naturales al día hábil siguiente al de la fecha de notificación del fallo, deberá iniciar con un diagnóstico de las áreas de práctica requeridas, tomando como base los activos organizacionales con que cuenta **"EL INSTITUTO"**. A partir de esto, **"EL CONSORCIO"** planteará una estrategia general para la adopción de prácticas por capacidad, estructurada en etapas con objetivos claramente definidos. Esto permitirá adoptar gradualmente las mejores prácticas,

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66862 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

integrándolas como parte del trabajo habitual de la DIDT para obtener resultados sostenibles y mejorados.

De manera enunciativa más no limitativa, **"EL INSTITUTO"** identifica 4 fases a considerar, mismas que se muestran en la siguiente figura por lo que el **"EL CONSORCIO"** profundizará en las actividades necesarias, así como agregar (en caso de ser necesario) las fases adicionales que sean necesarias a fin de cubrir el requerimiento.

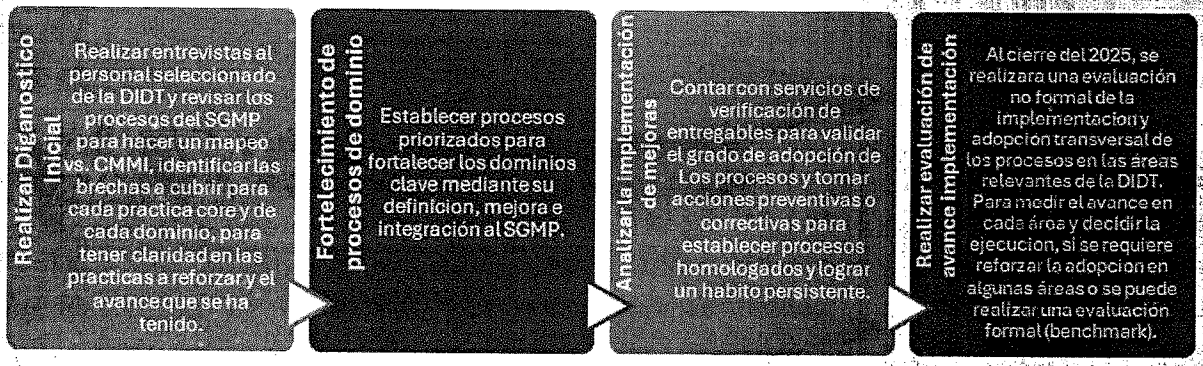


Figura 3. Estrategia general para adopción de prácticas

En cuanto a las mejores prácticas, **"EL CONSORCIO"**, al momento de ejecución del servicio, posterior a la debida solicitud de servicio deberá detallar en la propuesta de solución los recursos humanos que participarán, acreditando el nivel de experiencia de cada uno de los recursos involucrados, mediante la documentación correspondiente, como el Currículum Vitae, certificaciones, años de experiencia, y garantizando que se disponga de todas las herramientas necesarias para el cumplimiento del requerimiento. Dichas herramientas deberán ser especificadas en la propuesta de solución y quedar asociadas a **"EL INSTITUTO"** para que al momento de obtener el beneficio de la ejecución del servicio lo pueda hacer sin dependencia directa de **"EL CONSORCIO"**.

Nota: Este sub-servicio será solicitado mediante el esquema de Costo Fijo Mensual.

- **Sub-servicio de Certificación de Estimaciones:**

Este sub-servicio deberá alinearse en todo momento con las políticas, normativas, procedimientos, métodos y técnicas de estimación que sean establecidas y aprobadas por el Gobierno del Contrato. Dichas políticas y procedimientos serán definidos por el Gobierno y se mencionan en esta sección de forma enunciativa, sin que ello implique limitación alguna. Es fundamental que el sub-servicio cumpla rigurosamente con estas directrices para garantizar la coherencia y efectividad en la ejecución del servicio.

Todos los proyectos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), independientemente del proveedor que proporcione el servicio específico a **"EL INSTITUTO"**, utilizarán

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

estas técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de nuevas aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros; y en general todos los servicios, conceptos y componentes, objeto del presente anexo técnico.

"EL CONSORCIO" ofrecerá la validación, supervisión, comprobación, análisis, documentación del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos para aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros; y en general todos los servicios, conceptos y componentes, objeto del presente Anexo Técnico.

Atendiendo lo anterior, los servicios de TIC que sean prestados a **"EL INSTITUTO"** deberán brindar el uso de las técnicas de estimación que a continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, por lo que **"EL INSTITUTO"** puede adoptar métodos de estimación o cambiar los establecidos, de acuerdo con sus necesidades:

- **Complejidad de Componentes**: Para requerimientos con desarrollo de software que no aportan una funcionalidad directa al usuario final
- **Juicio de Expertos**: Para otros requerimientos que no impliquen desarrollo de software o para otros servicios de apoyo.
- **Puntos de Historia de Usuario**: Para los casos en donde se apliquen metodologías ágiles; un punto de historia de usuario equivale a 8 horas de esfuerzo.
- **Otros tipos de estimación,** conforme la necesidad de **"EL INSTITUTO"**

Cabe destacar que cualquier cambio de herramienta, así como, cualquier elemento (ejemplo: factores, índice de productividad, entre otros.) asociados a dichas herramientas, que los proyectos pretendan utilizar para realizar las estimaciones de los distintos servicios, serán verificados y aprobados previamente por el Gobierno del Contrato.

"EL CONSORCIO" podrá recomendar el uso de metodologías alternas a las indicadas, con base en las tendencias del mercado y conforme surjan métodos alternativos que permitan medir el índice de productividad y eficiencia en el desarrollo y soporte a entornos aplicativos. La recomendación que sea hecha por **"EL CONSORCIO"** será evaluada por el Gobierno de Contrato y en su caso se emitirán comentarios para su modificación y posible autorización.

- **Estimación de Proyectos**

Los proyectos que se desarrollen en la DIDT deberán contar con una estimación de esfuerzo y se deberá utilizar para tal fin los métodos de estimación aprobados por **"EL INSTITUTO"**, de acuerdo con sus

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

necesidades, mismos que **"EL CONSORCIO"** tomará como base para las revisiones de las estimaciones que realizará como parte de sus funciones de este sub-servicio.

La revisión de las estimaciones deberá verificar el método y su correcta utilización.

"EL CONSORCIO" mediante el **Experto en Medición y Estimación de Software** realizará la validación de las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera "**EL INSTITUTO**". La validación de las estimaciones que realizará **"EL CONSORCIO"** permitirá implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal, y verificando que están en un rango válido de acuerdo con la información histórica de la base de datos.

- **Actualización de Base de Datos para Estimación**

"EL CONSORCIO" brindará el apoyo a la gestión de la base de datos de estimaciones/mediciones de **"EL INSTITUTO"**, la cual permitirá relacionar el tamaño funcional con el esfuerzo de proyectos previos ya finalizados, previa identificación y selección de estos. Esta base de datos de estimaciones/mediciones será utilizada y supervisada por la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI).

Conforme se avance en la ejecución del contrato y se finalicen las solicitudes de servicio relacionadas con los proyectos, **"EL CONSORCIO"** integrará a petición de **"EL INSTITUTO"**, los datos generados a la base de datos de estimaciones/mediciones de **"EL INSTITUTO"** para mantenerla al día y que así los mecanismos de estimación se vayan actualizando y en su caso ajustando.

- **Certificación de Estimaciones**

"EL CONSORCIO" mediante el **Experto en Medición y Estimación de Software** realizará la validación de las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera **"EL INSTITUTO"**. La validación de las estimaciones que realizará **"EL CONSORCIO" permitirá** implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal, y verificando que están en un rango válido de acuerdo con la información histórica de la base de datos.

Nota: Este sub-servicio será solicitado Bajo Demanda.

- **Sub-servicio de Transferencia de Conocimiento:**

"EL CONSORCIO" ofrecerá la ejecución de las acciones necesarias para proporcionar a **"EL INSTITUTO"** conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Esto incluye la incorporación de prácticas evolutivas orientadas al logro de objetivos, basadas en una guía de adopción que contemple recursos,

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

ejemplos y directrices para la mejora continua del rendimiento. Además, se deberán proporcionar la orientación necesaria para facilitar la incorporación de nuevos usuarios en el uso de soluciones de rendimiento como CMMI®, COBIT® 2019, entre otros.

A continuación, se detallarán los aspectos clave que deberán cumplirse en relación con este sub-servicio. Estos puntos, enunciados de manera no limitativa, establecen los criterios y objetivos necesarios para asegurar el desarrollo de habilidades y competencias en los equipos vinculados a los temas de interés en el IMSS.

- Apoyar en la transferencia de conocimiento de los recursos humanos de la DIDT en temas tecnológicos, mediante la aplicación de estrategias de capacitación que más convengan a los fines de **"EL INSTITUTO"**, tales como herramientas de educación a distancia y elaboración de cursos acordes a las realidades y retos de **"EL INSTITUTO"**
- Las transferencias de conocimiento que solicita **"EL INSTITUTO"** estarán relacionadas a los sub-servicios que se especifican en el Anexo Técnico como se explica en la tabla de "actividad asociada" de la página 21, adicionalmente se pueden solicitar transferencias de conocimiento sobre herramientas de administración de proyectos, de gestión de procesos y certificación de estimaciones. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 880937 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025.**
- Apoyar en la madurez de las mejores prácticas referente a la gobernanza de TI (Tecnologías de la Información) y la gestión de los recursos tecnológicos de manera eficiente
- Apoyar en la madurez y documentación de los procesos, métricas y evidencias
- Apoyar en los procesos de preparación para la implementación del modelo de CMMI® de la DIDT. Para ello **"EL CONSORCIO"** realizará actividades para transferir el conocimiento al personal de la DIDT
- En armonía a las directrices de austeridad, los costos directamente asociados a la implementación del modelo CMMI®, no deberán ser mayores a un 25% de la totalidad de servicios devengados. Dicho porcentaje podrá modificarse conforme a la autorización del Gobierno de Contrato previa justificación.

La "Transferencia de Conocimiento" deberá ser pagada tomando como base la Unidad de Contraprestación que se relacione con la Actividad asociada al Sub-servicio, como se muestra en la siguiente tabla:

Actividad asociada al Sub-servicio	Unidad de Contraprestación
Administración de Proyectos	Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)
Gestión de Procesos	Unidad de Gestión de Procesos (UGP)

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Actividad asociada al Sub-servicio	Unidad de Contraprestación
Certificación de Estimaciones	Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)

Tabla 4.Unidades de contraprestación

En caso de que no se relacione a ninguna Actividad asociada al Sub-servicio se utilizará la relativa a la Unidad de Contraprestación de Gestión de Procesos (UGP)

No se omite mencionar, que para efectos prácticos en el aprovisionamiento y administración del servicio requerido mediante el presente anexo técnico, **"EL INSTITUTO"** y **"EL CONSORCIO"** deberán de apegarse al *"ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2021 y en su caso alinearse a la normatividad que lo sustituya en caso de abrogación y/o modificación.

- **Consideraciones**

Las transferencias de conocimiento se le proporcionaran al personal adscrito a la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, por lo que el número de personas no será mayor a la plantilla de la DIDT, adicionalmente el universo de candidatos no tiende a superar los 200 participantes, mismos que se distribuyen en las distintas transferencias de conocimiento posibles. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 880939 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025.**

1. Las horas que se requieran para cada Transferencia de Conocimiento según el tema de interés de **"EL INSTITUTO"**, serán indicadas en la Solicitud de Servicio
2. El Servicio de Transferencia de Conocimiento consiste en proveer cursos específicos a las necesidades de **"EL INSTITUTO"**. Este Servicio consiste en ampliar el conocimiento del personal de **"EL INSTITUTO"** en un tema en particular asociado con las, Nuevas Tecnologías, Metodologías, Modelos de Calidad, Herramientas, entre otras, a través de la participación conjunta con empresas, reconocidas en este Servicio para los temas que las distintas áreas de la DIDT requieran para su personal y que sean aprobadas por el Gobierno del Contrato.
   Las transferencias de conocimiento que solicita **"EL INSTITUTO"** estarán relacionadas a los sub-servicios que se especifican en el Anexo Técnico como se explica en la tabla de "actividad asociada" de la página 21, adicionalmente se pueden solicitar transferencias de conocimiento sobre herramientas de administración de proyectos, de gestión de procesos y certificación de estimaciones. Por ejemplo, una transferencia de conocimiento podría enfocarse en las funciones de Scrum Master o Product Owner. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 880938 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025.**

avantare
CMMI SVC | ML3 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

3. **"EL CONSORCIO"** propondrá previamente el total de horas para el Servicio de Transferencia de Conocimiento en su propuesta de solución para su revisión, retroalimentación y en su caso Aceptación por parte de **"EL INSTITUTO"** incluyendo todos los recursos humanos y materiales que sean necesarios para ejecutar el Servicio conforme a lo descrito en este Anexo Técnico.
4. **"EL INSTITUTO"** podrá integrar en la solicitud de servicio el uso de herramientas que permitan probar y/o utilizar los conocimientos a transferir.

Con el fin de aclarar y detallar de manera precisa la solicitud de transferencia de conocimiento que realizará **"EL INSTITUTO"**, se adjunta un ejemplo que facilitará la comprensión de lo que se solicitará a **"EL CONSORCIO"** de resultar adjudicado, a través de una solicitud de servicio.

Ejemplo:

"Es necesario fortalecer en SCRUM de manera eficaz, a través de una transferencia de conocimiento dirigida al personal de la DIDT.

a. Se deberá tener 3 sesiones en línea de al menos 4 horas.
   I. Las sesiones pueden ser con herramientas a distancia con la flexibilidad de horario necesaria a fin de no perjudicar las labores del personal adscrito a las áreas que integran la DIDT.
   II. Se requiere contar con un cronograma de alto nivel con la planificación de dichas sesiones.
b. Se debe considerar que la transferencia de conocimiento será para 15 recursos humanos de la DIDT.
c. La transferencia de conocimiento, la debe llevar a cabo una persona que cuente con la certificación en SCRUM.
d. El material debe ser proporcionado al Instituto para posterior consulta de los recursos humanos de la DIDT que participen en transferencia de conocimiento.
e. Al concluir la transferencia de conocimiento, deberá proporcionar a la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión al menos:
   I. Programa o contenido temático
   II. Material Didáctico
   III. Lista de participantes
   IV. Constancias a los participantes
   V. Evaluación del Instructor"

"EL CONSORCIO" con esta información presentará su propuesta de solución en donde estime el costo del servicio solicitado y la conversión a horas de contraprestación que esto implica, por ejemplo, si el costo del servicio es de $10.00 y la transferencia de conocimiento de SCRUM está directamente relacionada con la Administración de Proyectos, entonces para la conversión a horas se deberán utilizar las UEMAP y si el precio unitario de esta unidad de contraprestación es de $1.00 la hora, el resultado final de convertir los $10.00 a horas será 10 horas.

Nota: Este sub-servicio será solicitado Bajo Demanda.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Altamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

2) No funcionales

- **Gobierno del Contrato**

El Gobierno del Contrato, establece la forma de trabajar, los lineamientos operacionales para **"EL CONSORCIO"** y la forma de medir su desempeño. El Gobierno del Contrato facilitará la comunicación entre **"EL CONSORCIO"** y **"EL INSTITUTO"** para la ejecución del servicio.

El Gobierno del Contrato estará constituido por hasta 4 Administradores del Contrato con voz y voto; uno por parte de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG), uno por la Coordinación de Datos y Analítica (CDA) y hasta dos por parte de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI), quienes, por su nivel jerárquico en el Instituto Mexicano del Seguro Social, darán seguimiento y verificarán el cumplimiento cabal de los derechos y obligaciones establecidos en los contratos, por las áreas técnicas y de planeación que en cumplimiento sus funciones establecidas en el Manual de Organización de la DIDT, deban de llevar a cabo el seguimiento, control, administración y validación de los servicios, Así mismo, los Administradores de Contrato podrán auxiliarse para la administración del contrato de los Servidores Públicos que estos determinen mediante una designación escrita. De igual forma, **"EL CONSORCIO"** podrá designar un representante con voz que participe en el Gobierno del Contrato.

El Gobierno del Contrato convocará bajo demanda a **"EL CONSORCIO"** para que reporte el avance en las solicitudes de servicios que les hayan sido requeridas con antelación, así mismo, quedará establecido como un foro abierto para la comunicación y resolución de problemas que por alguna razón se hayan presentado durante la ejecución del servicio; como resultado de estas reuniones la CPEG deberá entregar minuta de cada reunión debidamente formalizadas y firmadas por esta coordinación y el resto de las áreas participantes.

Como área requirente de alcance preponderante del servicio la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG) tendrá derecho de veto respecto a la autorización de temas dentro del Gobierno de Contrato.

Los integrantes del Gobierno del Contrato de **"EL INSTITUTO"** (Administradores del Contrato), en el ámbito de su competencia, serán los responsables de autorizar las facturas y documentación probatoria de los sub-servicios correspondiente, a efecto de que la División de Trámite de Erogaciones, efectúe el trámite correspondiente para realizar el pago de las facturas que soporten la prestación de los servicios efectivamente devengados en tiempo y forma y a entera satisfacción del IMSS.

Los integrantes del Gobierno del Contrato cuentan con pleno conocimiento de las estrategias institucionales relacionadas con las Tecnologías de Información, de manera que sea parte de sus actividades el poder generar propuestas alineadas a estas.

avantare™
CMMI SVC | ML3 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

El Gobierno del Contrato, establecerá al arranque del servicio, la forma de trabajar en relación con el contrato, y entregará toda la información necesaria para la correcta supervisión de los servicios en los siguientes temas:

- Gestión de requerimientos de servicios
- Medición de los servicios
- Administración de la configuración

En caso de temas que por su alcance o relevancia no puedan ser resueltos dentro del Gobierno de Contrato, se podrán escalar al Grupo de Trabajo Estratégico de TIC de la DIDT, formado por las distintas Coordinaciones Normativas integrantes para su resolución y/o toma de conocimiento.

- **Mecanismos de Control**

La administración que constituye el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"**, se llevará a cabo mediante las reglas de operación que se encuentran definidas en los niveles de servicio aplicables, así como las definiciones de la normatividad aplicable y los procesos compartidos definidos en la DIDT, mismos que se darán a conocer a **"EL CONSORCIO"** al inicio de la vigencia del contrato.

Cabe mencionar que los responsables únicos de solicitar, verificar y aprobar los entregables que se generen por parte de **"EL CONSORCIO"** serán los Administradores del Contrato de cada sub-servicio conforme a la propuesta de solución aprobada, lo anterior de conformidad a lo previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Cabe mencionar que no se dará por recibida ninguna estimación sin que antes el Administrador del Contrato que solicitó el sub-servicio específico la haya verificado y en su caso aprobado, por lo que **"EL CONSORCIO"** deberá en un plazo máximo 5 días hábiles a partir del día inmediato hábil siguiente a la recepción de la solicitud de servicio un plazo razonable atender las observaciones que **"EL INSTITUTO"** le haga, por lo que deberá quedar por entendido que será el Administrador del Contrato el único responsable de la aprobación de estimaciones que sean utilizadas para la prestación de los servicios.

- **Para el prestador del servicio**

"EL CONSORCIO" presenta como parte de su propuesta una carta en papel membretado en la que el representante legal común, declara que cuenta con el equipo de cómputo e infraestructura necesarios para prestar el servicio requerido en las instalaciones del IMSS durante la vigencia del respectivo contrato tomando en cuenta lo siguiente:

- Contará con los equipos y dispositivos tecnológicos necesarios para realizar las actividades objeto de la presente contratación

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 64882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Los equipos que se utilicen para el servicio no tendrán dispositivos o puertos externos que permitan extraer información, o bien, deberá tenerlos desactivados y una vez concluidas las actividades de los recursos, se les deberá aplicar un borrado seguro dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente
- Que cuenta con la capacidad de brindar a todos los recursos asignados al servicio un equipo de cómputo, considerando equipo de cómputo móvil para el perfil de Gerente del Servicio, y aquellos recursos que por sus funciones o movilidad sea requerido, cumpliendo como mínimo con las siguientes características:

    - Al menos 16 GB de Memoria RAM
    - Al menos Procesador CORE i7 a 2.8 GHz
    - Al menos Windows 10 profesional, Office 2016
    - Contar con antivirus, antispyware y actualización continua de parches del sistema operativo. El antivirus será especificado por el Administrador del Contrato del **"INSTITUTO"** a **"EL CONSORCIO"** y deberá presentar evidencias del cumplimiento.
    - Los recursos informáticos en términos de hardware estarán en función de las actividades que esté realizando cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

- Al menos una computadora será necesaria para cada persona y el software será definido dependiendo de la actividad
- Los recursos proporcionados por el **"EL CONSORCIO"** para cada proyecto estarán especificados conforme al Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas del IMSS.
- **"EL CONSORCIO"** incluye equipo para monitoreo, comunicación de voz y envío de mensajes para cada Administrador de programa, Administrador de Proyecto y en su caso algún otro perfil que por su trabajo lo requiera
- **"EL CONSORCIO"** entregará un listado de los equipos que ingresarán a las instalaciones del IMSS, especificando: marca, modelo, color, número de serie y nombre del responsable, así como anexar las evidencias del cumplimiento de Seguridad previo al ingreso de los equipos a las instalaciones del IMSS.
- A los recursos que se encuentren trabajando en las instalaciones del IMSS, se les proporcionará acceso a las instalaciones del IMSS, un lugar de trabajo, conexión hacia la red interna.
- Los permisos específicos a cada servicio serán tramitados en cada circunstancia.

Así también deberá presentar la documentación que acredite que **"EL CONSORCIO"** cuenta con:

1. Contrato de compraventa o arrendamiento de instalaciones a nombre de **"EL CONSORCIO"**, las cuales deberán ubicarse en la Ciudad de México o área metropolitana.
2. Contrato de servicio de Internet a nombre del **"EL CONSORCIO"** o a nombre del arrendador de las instalaciones de trabajo, en donde pueda visualizarse un ancho de banda de al menos 300 MB de Internet simétrico o dedicado

avantare
CMMI SVC | ML3 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

3. Factura de equipo o contrato vigente de servicio de firewall perimetral, ficha técnica o brochure emitido por el fabricante del equipo firewall en donde se demuestre cuenta con un módulo de seguridad web (malware, URL, DNS &video filtering) o filtrado de contenido web y capturas de pantalla de la consola (plataforma de administración) del equipo firewall donde pueda visualizarse que el módulo de seguridad web (malware, URL, DNS& video filtering) o filtrado web se encuentra vigente y habilitado.
4. Layout y memoria fotográfica de las instalaciones de trabajo del **"EL CONSORCIO"** en los que puedan visualizarse los espacios de trabajo que asignaría a los especialistas dedicados al IMSS, los mecanismos de control de acceso físico a las instalaciones, dispositivos biométricos con los que registrarán su entrada - salida y los dispositivos de la red alámbrica e inalámbrica.
5. Carta firmada por el representante o apoderado legal de **"EL CONSORCIO"** en el indique que las "Instalaciones de trabajo" estarán disponibles durante toda la vigencia del contrato y a disposición en caso de que el IMSS solicite alojar los recursos que se le asignen a éste como parte de los servicios. Asimismo, deberá manifestar que a través del firewall se configurará una VPN Site

"EL CONSORCIO" se apegará a los procesos y documentación establecida por **"EL INSTITUTO"** en el ámbito del alcance de la prestación de los servicios, de conformidad con lo acordado en conjunto con la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT) en las reuniones que se realicen los días siguientes al fallo del contrato y sus subsecuentes actualizaciones, cuidando en todo momento las políticas y lineamiento de seguridad informática establecidas para tal efecto.

- **Entregables**

"EL INSTITUTO" definirá en las reuniones que se realicen los días siguientes al fallo del contrato los entregables que deberá generar **"EL CONSORCIO",** resultado de la prestación de los servicios especificados en el presente anexo técnico, lo cual estará establecido en los procesos compartidos. **"EL CONSORCIO"** deberá entregar a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"** los entregables acordados para la atención de la solicitud de servicio correspondiente.

Las fechas correspondientes a cada uno de los entregables del servicio deberán ser detallados por **"EL CONSORCIO"** en el cronograma de trabajo que elabore para cada servicio, con el fin de que **"EL INSTITUTO"** y **"EL CONSORCIO"** puedan coordinar dicha entrega, la revisión y validación de estos dentro de los tiempos señalados. El cronograma de trabajo que se elabore deberá considerar como máximo un periodo de 7 (siete) días hábiles para la revisión, validación y aceptación final de los documentos entregables ahí definidos, que serán generados por **"EL CONSORCIO".**

"EL CONSORCIO" asume que **"EL INSTITUTO"** tomará como fecha de entrega del producto de trabajo (entregable) la fecha en el que el mismo se encuentra libre de defectos/errores/hallazgos o cualquier otro tipo de problemática, que impida a **"EL INSTITUTO"** hacer uso de este.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

"EL CONSORCIO" asumirá que un entregable no se considerará como aceptado, hasta que no tenga la aprobación por el personal facultado para tal efecto, a satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, lo cual implica, que esté libre de hallazgos, defectos y/o errores que hayan sido detectados por **"EL INSTITUTO"** o por actividades de control y aseguramiento de la calidad realizadas por quien **"EL INSTITUTO"** designe.

En caso de que un entregable considere suscripción por terceros fuera de las áreas administradoras de contrato, no se considerarán como defectos/errores/hallazgos los cambios solicitados por dichos entes, mientras sean autorizados por los administradores de contrato correspondientes. Dichas modificaciones se deberán realizar sin costo para **"EL INSTITUTO"** y no se contabilizarán como parte de los niveles de servicio de la entrega original.

"EL INSTITUTO" se reserva el derecho de realizar revisiones en cualquier momento para validar la calidad y cumplimiento de estándares de los entregables, que será de acuerdo con procesos compartidos, estándares y políticas de **"EL INSTITUTO"**.

"EL CONSORCIO" brindará todos los servicios y entregables durante la vigencia del contrato y de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma de trabajo para cada uno de ellos, fechas que deberán estar dentro de la vigencia del contrato correspondiente, salvo en el caso de las garantías y/o penas convencionales.

"EL CONSORCIO" deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos.

1. En caso de que la calidad de los entregables no sea la requerida, **"EL INSTITUTO"** solicitará los ajustes necesarios que aseguren el cumplimiento de los estándares establecidos y **"EL CONSORCIO"** corregirá los defectos sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**, en los tiempos establecidos en la sección "Niveles de servicio acordados que deberán de cumplirse" así como se aplicarán las deductivas correspondientes especificadas en los Niveles de Servicio.
2. Todos los entregables que se generen por cualquier servicio objeto del presente Anexo Técnico, serán propiedad de **"EL INSTITUTO"**, desde el formato hasta el contenido sin excepción alguna.
3. El tiempo que **"EL CONSORCIO"** requiera para correcciones y adecuaciones sobre los entregables, será contabilizado y aplicarán los correspondientes niveles de servicio, penas convencionales y deducciones.
4. **"EL INSTITUTO"** definirá en las reuniones que se realicen los días siguientes al fallo del contrato los formatos a los que se ajustará **"EL CONSORCIO"** y no podrán ser modificados, a menos que **"EL INSTITUTO"** así lo requiera.
5. Los entregables deberán ser firmados por todos los participantes tanto de **"EL CONSORCIO"** como de **"EL INSTITUTO"** de manera autógrafa, una vez que hayan sido aceptados a entera satisfacción por **"EL INSTITUTO"**.
6. Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial sin la autorización escrita por parte de **"EL INSTITUTO"**.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Un entregable se considerará como concluido cuando cumple con los siguientes criterios:

1. **"EL CONSORCIO"** ha finalizado el entregable.
2. El entregable cumple con todos los estándares aplicables de **"EL INSTITUTO".**
3. La información ha sido validada como correcta y completa por **"EL INSTITUTO".**
4. **"EL INSTITUTO"** ha otorgado el visto bueno al entregable y lo ha aceptado a entera satisfacción.
5. En caso de ser un documento que requiere la aceptación del usuario final, dicha aceptación se acreditará mediante la firma autógrafa en el entregable del área usuaria final.
6. La última versión se encuentra en los repositorios de información de **"EL INSTITUTO".**

- **Metodologías, Modelos Rectores y Procesos**

"EL CONSORCIO" deberá brindar la adopción durante la prestación del servicio de los diferentes Modelos Rectores, con los que **"EL INSTITUTO"** cuenta, para el desarrollo de los trabajos, los cuales han ido evolucionando en busca de optimizar los tiempos de ejecución, así como la calidad de los proyectos, iniciativas y procesos tecnológicos, por lo que **"EL CONSORCIO"**, incluye como parte de su propuesta técnica los enfoques metodológicos basados en mejores prácticas del mercado en la gestión, calidad de proyectos, mejora de procesos tecnológicos, que consideren necesarios para la prestación de los respectivos servicios.

"EL CONSORCIO" brindará el servicio utilizando los marcos rectores que se listan a continuación, los cuales son enunciativos mas no limitativos:

1. ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2021
2. ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2021
3. Gobierno de Tecnologías de la Información (Modelo Rector: ISO 38500, COBIT 2019)
4. Supervisión y Aseguramiento de Cumplimiento Técnico y Administrativo (Técnicas de auditoría generalmente aceptadas, Balanced Score Card)
5. Administración de Proyectos (Modelo Rector: PMBOK, SCRUM)
6. Metodología del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas (Modelo Rector: RUP, SAFE)
7. Seguridad de la Información (Modelo Rector: ISO 27001)
8. Administración de Servicios (Modelo Rector: ITIL)
9. Medición y Estimación de Software (Normas Mexicanas aplicables)
10. CMMI® SVC V2.0 o Superior – Nivel 5 de madurez en los grupos de práctica que aplique.
11. Gestión en apego a la honestidad y antisoborno (ISO 37001)
12. ISO 20000:2018 Servicios de TI

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Mesa de Control**

"EL CONSORCIO" presentará a **"EL INSTITUTO"** su propuesta para implementar e integrar la Mesa de Control durante la primera semana de inicio de la prestación del servicio como único punto de recepción de solicitudes de servicio y para su gestión y reporte de avances al Gobierno del Contrato.

La mesa de control estará a cargo de un rol dentro de la organización del equipo de **"EL CONSORCIO"**, el cual, funcionará como único punto de recepción de las diversas solicitudes; el personal asignado a esta función deberá estar contemplado dentro del equipo designado desde el primer día de la prestación del servicio, sin costo adicional. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 880941 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025.**

Entregables Periódicos, SLA's, OLA's y Gestión de los Servicios:

1. Atención a las solicitudes de servicio turnadas por las herramientas de gestión.
2. Entrega de reportes de comportamiento de los servicios, consumo y proyección de unidades para los servicios desagregados.
3. Reportes de cumplimiento de los planes de trabajo para la mejora de los procesos y aplicativos.
4. Actualización de herramientas de **"EL INSTITUTO"** que apoyan a la gestión del contrato.

- **Tabla de Perfiles**

Nota Importante:

- Respecto a los requerimientos de Nivel Académico Requerido, y Certificaciones solicitadas los licitantes deberán considerar en lo general que todos los perfiles deberán contar preferentemente con nivel académico mínimo de Licenciatura o Ingeniería en Sistemas o carrera afín del servicio requerido.
- Así mismo, **"EL CONSORCIO"** considera que, si bien se anuncian diversas certificaciones en los perfiles, únicamente será obligatoria aquella que conforme al requerimiento del servicio se justifique.

Tabla de Perfiles	
Perfil	**Descripción**
Gerente del Servicio	Descripción general de actividades: 1. Coordinará a cada uno de los Administradores de Programa y Administradores de Proyecto, será el canal formal de comunicación entre **"EL CONSORCIO"** y **"EL INSTITUTO"**. 2. Deberá contar con la autoridad suficiente para la toma de decisiones en cualquier momento, en caso de requerir asesoría contará con disponibilidad para dar respuesta a **"EL INSTITUTO"**.

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Tabla de Perfiles	
Perfil	**Descripción**
	3. Deberá permanecer en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"** hasta finalizar los servicios contratados. 4. Deberá solventar cualquier error que **"EL INSTITUTO"** declare en la "Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)". 5. Desempeñará las actividades que se requiera, habilidades de liderazgo, comunicación oral y escrita. 6. Deberá informar del estado de las Solicitudes de Servicio a su cargo, determinado mediante la técnica de valor ganado. 7. Será responsable de la administración directa y planeación de los miembros de los equipos asignados a las Solicitudes de Servicio a su cargo. 8. Deberá llevar la administración de los recursos físicos, tecnológicos, humanos pertenecientes a los proyectos y mantenimientos. 9. No deberá estar asignado a ningún otro proyecto fuera de **"EL INSTITUTO"** durante la vigencia de sus proyectos y deberá permanecer en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"** durante la vigencia de su asignación. 10. Deberá desempeñar las habilidades necesarias para trabajar bajo presión, con una orientación a resultados y actitud de servicio. Experiencia profesional y técnica: 1. Experiencia como Gerente del Servicio en por lo menos dos proyectos de esta naturaleza y magnitud, en los últimos 10 años. 2. Experiencia en administración de proyectos en organizaciones de por lo menos 1000 empleados. 3. Experiencia en gerencia de proyectos en la Administración Pública en los últimos 3 años. Competencia o habilidad en el trabajo: 1. Contar con Licenciatura/Ingeniería concluida relacionada con las tecnologías de la Información y/o Sistemas Computaciones. Deseable Maestría en el área de administración o similares.
Especialista en análisis de procesos tecnológicos	Descripción general de actividades: 1. Levantamiento detallado de proceso de tecnologías de la Información. 2. Análisis de los procesos en materia de tecnológicas de la información y comunicaciones, e identificación de áreas de mejora. 3. Elaboración de Diseño de Procesos Tecnológicos en herramientas, técnica formal de levantamiento y diagramado de procesos. 4. Conocimientos de las disciplinas, artefactos, procesos, perfiles y responsabilidades que se manejan en los distintos marcos de referencia de desarrollo procesos tecnológicos. 5. Mejora y optimización de los procesos actuales conforme a las mejores prácticas en materia de procesos tecnológico. 6. Levantamiento y diagramado de procesos tecnológicos. 7. Mejora y actualización de la arquitectura de procesos tecnológicos.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Tabla de Perfiles

Perfil	Descripción
	8. Identificación de indicadores clave de rendimiento de arquitecturas de procesos tecnológicos. Experiencia profesional y técnica: 1. Licenciaturas o ingeniería concluida relacionada en tecnologías de la información o en procesos. 2. Indispensable conocimiento en levantamiento de procesos-requerimientos. 3. Experiencia mínima de 1 año en ingeniera o ingeniero en levantamiento de procesos, utilizando lenguaje BPMN y analista de procesos. Competencias o habilidades en el trabajo: 1. Certificaciones vigentes en CMMI®, emitidas por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. 2. Conocimientos expertos en paquetería Office® 3. Excelente ortografía y redacción. 4. Conocimiento experto en SharePoint® y Bizagi™.
Experto en Medición y Estimación de Software	Descripción general de actividades: 1. Validación y Certificación de las estimaciones de las propuestas de solución derivadas de la(s) solicitud(es) de los proyectos de TIC. 2. Implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal. 3. Establecer lineamientos y participar en la definición de un proceso para la estimación de esfuerzo de proyectos de "Desarrollo / Mantenimientos". 4. Emitir aprobación sobre las estimaciones para proyectos de TIC, para validar que cumplen con el uso de estándares Internacionales o Normas Mexicanas. Experiencia profesional y técnica: 1. Experiencia mínima de 3 años en dimensionamiento y estimación de proyectos de software. 2. Experiencia en el desarrollo de proyectos de supervisión y evaluación de Proyectos, Mediciones y Estimaciones de Software. 3. Experiencia realizando y certificando estimaciones. 4. Competencia o habilidad en el trabajo Nivel de Licenciatura / Ingeniería concluida de software o afines con especialización en medición y estimación de proyectos. 5. Estará certificado en el estándar ISO 19761 o su equivalente NMX emitida por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. Deseable. 6. Deseable contar con una constancia de un Taller de fundamentos básicos de CMMI® emitido por instituciones autorizadas y reconocidas en el área.
Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager	Descripción general de actividades: 1. Responsable principal de la administración y gestión de proyectos y los recursos necesarios para su desarrollo.

avantare
CMMI SVC | ML 5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 09, 2026

José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Tabla de Perfiles	
Perfil	**Descripción**
	2. Principal responsable de informar estatus, riesgos e *issues* al cliente de los proyectos a cargo. 3. Planificar, desarrollar y controlar un proyecto atendiendo las necesidades de las diferentes áreas internas o externas de la organización. 4. Responsable de la planificación y ejecución de los proyectos a cargo. 5. Identificación, negociación y resolución de conflictos. 6. Seguimiento a tareas críticas identificadas por el negocio. 7. Toma de decisiones necesarias de manera tal que el riesgo sea controlado y la incertidumbre reducida al mínimo. 8. Coordinación de equipos de trabajo. 9. Elaboración de reportes e informes ejecutivos dirigidos a personal ejecutivo (Internos y cliente). 10. Elaboración de soluciones efectivas para el cumplimiento de objetivos. 11. Gestión de proyectos simultáneos. 12. Relación con el cliente para seguimiento de pendientes y compromisos. 13. Administración de personal a cargo. 14. Responsable estratégico de actividades diarias para el cumplimiento de objetivos. 15. Aplicación de metodologías de administración de proyectos. Experiencia profesional y técnica: 1. 3 años de experiencia especialista en proyectos, competencia y habilidad en el trabajo Contar con Licenciatura/Ingeniería concluida relacionada con las tecnologías de la Información y/o Sistemas Computaciones. En caso de que la formación académica esté vinculada a áreas económico-administrativas, deberá complementarse con cursos o talleres y experiencia comprobable en administración de proyectos. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 880942 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025.** 2. Certificación vigente de PMP, emitida por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. En caso de que se presenten certificaciones Scrum Master, se deberá contar con una constancia de un Taller de fundamentos básicos en Administración de programas. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 881083 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025.** 3. Experiencia últimos 3 años en proyectos con la metodología del PMI o del framework de SCRUM y/o la de SAFe® 4. Deseable contar con una constancia de un Taller de fundamentos básicos en Program Manager, emitido por instituciones autorizadas y reconocidas en el área.

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 64862 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Tabla de Perfiles	
Perfil	**Descripción**
Program Manager (Gerente de Programa)	Descripción general de actividades: 1. Responsable de la gestión coordinada de múltiples proyectos relacionados al programa. 2. Dirigen a los equipos de los proyectos del programa hacia un objetivo común. 3. Trabaja con los Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (que son responsables ante el gerente del programa por la ejecución de su proyecto y su impacto en el programa). 4. Monitorear el costo, el cronograma y el rendimiento técnico de los proyectos y operaciones componentes. 5. Trabajan para garantizar el éxito final del programa. 6. Generalmente responsables de determinar y coordinar el intercambio de recursos entre sus proyectos constituyentes para el beneficio general del programa. 7. Es responsable de la gestión de las partes interesadas, en particular las partes interesadas externas a la organización. Experiencia profesional y técnica: 1. 3 años de experiencia como gerente de programas, competencia y habilidad en el trabajo 2. Contar con Licenciatura/Ingeniería concluida relacionada con las tecnologías de la Información y/o Sistemas Computaciones. 3. Deseable contar con una capacitación como Profesional en Dirección/Administración de Programas (PgMP®), emitidas por instituciones autorizadas y reconocidas en el área. 4. Certificación vigente de PMP® obligatoria, emitida por instituciones autorizadas y reconocidas en el área 5. Experiencia últimos 3 años en proyectos con la metodología del PMI o del framework de SCRUM© y/o la de SAFe®.

Tabla 5. Perfiles

iv. Especificaciones técnicas

- **Administración de la Configuración**

"EL CONSORCIO" se apegará a las prácticas de la administración de la configuración que se definan en los procesos compartidos.

"EL CONSORCIO" para cada uno de los servicios que preste realizará la administración de la configuración, realizando al menos las siguientes actividades:

1. Identificación de los elementos de configuración.
2. Establecimiento de líneas base.
3. Seguimiento y control de cambios a elementos bajo configuración.

avantare™
CMMI SVC | ML3 APPRAISED Appraisal # 66862 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Unidades de contraprestación para la prestación de todos los servicios**

- **Unidad de Soporte a la Transición (UST)**

La base de cálculo para la Unidad de Soporte a la Transición (UST), es el esfuerzo equivalente a día-hombre. "EL CONSORCIO" presentará un costo unitario que contemple una mezcla de competencias y perfiles adecuados de acuerdo con la naturaleza y complejidad del servicio que será proporcionado. Todas las actividades descritas como responsabilidad de **"EL CONSORCIO"** dentro del alcance de este servicio deberán estar contempladas y detalladas haciendo uso del mecanismo de estructura de descomposición de trabajo (WBS por sus siglas en inglés).

- **Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)**

La base de cálculo para la Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP) es el esfuerzo equivalente a hora-hombre. "EL CONSORCIO" brindará un costo unitario que contemple una mezcla de competencias y perfiles adecuados de acuerdo con la naturaleza y complejidad del servicio que será proporcionado. Todas las actividades descritas como responsabilidad de **"EL CONSORCIO"** dentro del alcance de este documento deberán estar contempladas.

- **Unidad de Gestión de Procesos (UGP)**

La base de cálculo para la Unidad de Gestión de Procesos (UGP) es el esfuerzo equivalente a hora-hombre. "EL CONSORCIO" presentará un costo unitario que contemple una mezcla de competencias y perfiles adecuados de acuerdo con la naturaleza y complejidad del servicio que será proporcionado. Todas las actividades descritas como responsabilidad de **"EL CONSORCIO"** dentro del alcance de este documento deberán estar contempladas.

- **Factor Tecnológico (FT)**

El Factor Tecnológico aplicable se determinará en función del o de los marcos de referencia relacionados con el servicio solicitado.

Los factores tecnológicos son:

Marco de Referencia	Factor
Prácticas generales de administración de proyectos y metodologías (Sin certificación)	1.45
PMBOK, SCRUM, CMMI, RUP, SAFE, COBIT, ISO 38500, ISO 27001, ITIL, ISO 37001, ISO 20000:2018, Técnicas de auditoría generalmente	2.75

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 46862 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Marco de Referencia	Factor
aceptadas, Balance Score Card, Medición y Estimación de Software (Normas Mexicanas aplicables)	

Tabla 6. Factores tecnológicos

Nota: El Factor Tecnológico (FT) aplica para todos los sub-servicios de este anexo técnico.

- **Costo Fijo Mensual (CFM)**

El concepto de Costo Fijo Mensual (CFM) estará vigente a partir del mes uno del inicio del servicio el cual se podrá actualizar cada dos meses según las necesidades de **"EL INSTITUTO"** por medio de una solicitud de servicio, previo acuerdo entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL CONSORCIO"**, para ajustarlo al volumen de servicios necesario para atender la demanda generada por las necesidades de **"EL INSTITUTO"** o por los programas, proyectos y/o iniciativas.

El objetivo de establecer el CFM es disminuir las tareas administrativas del Gobierno del Contrato, para solicitar inicialmente el servicio mediante el esquema de CFM se deberá contar con una solicitud de servicio debidamente autorizada por **"EL INSTITUTO"** para iniciar con la prestación del servicio.

Determinación del Costo Fijo Mensual para el Sub-servicio de Administración de Proyectos:

La base de cálculo para la Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP) se establece en función del esfuerzo equivalente en horas. **"EL CONSORCIO"** presentará una oferta con un costo unitario que contemple una combinación adecuada de competencias y perfiles, acorde con la naturaleza y complejidad del servicio a proporcionar. Las actividades que serán responsabilidad de **"EL CONSORCIO"** se definirán en función del número de proyectos y/o programas que se ejecuten simultáneamente cada mes, según lo detallado en la Tabla 1, que especifica el máximo de horas a utilizar según el rango de proyectos (columna A). Además, es fundamental tener en cuenta si, durante el mes del servicio, es necesario administrar programas de proyectos. En ese caso, se deberá utilizar la columna correspondiente a programas, de acuerdo con el rango de proyectos.

A Número de Proyectos en Paralelo			PROGRAMAS Número de programas de proyectos en Paralelo		
Límite Inferior	Límite superior	Número de Horas A	Número de Horas de A + 1 Programa	Número de Horas de A + 2 Programas	Número de Horas de A + 3 Programas
1	20	2000.0	2200.0	2300.0	2360.0
21	30	3000.0	3300.0	3450.0	3540.0
31	35	3250.0	3575.0	3737.5	3835.0
36	40	3500.0	3850.0	4025.0	4130.0
41	45	3800.0	4180.0	4370.0	4484.0
46	50	4100.0	4510.0	4715.0	4838.0

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 - Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Tabla 7.Rango de Proyectos

Donde la columna "Número de Horas A" indica el número de horas que se deberán considerar de acuerdo con el número de proyectos en paralelo que se estén ejecutando en un mes. Para el caso que se solicite la gestión de programas de proyectos, se deberá considerar el número de horas que sea determinado por el número de proyectos en paralelo y el número de programas solicitado en paralelo.

Fórmula:

MXN = UEMAP *(Valor que corresponda de la columna "Número de Horas A" y/o Programas) * Factor Tecnológico (FT)

Ejemplo, en caso de que se Administre 1 programa:

MXN = UEMAP *(Valor correspondiente a la columna Programas, campo "Número de Horas A +1 Programa") * Factor Tecnológico (FT)

NOTA: En caso de existir un número mayor de programas de proyectos, se considerará un incremento 2% adicional al valor de la columna "Número de Horas de A + 3 Programas" por cada programa que sea solicitado.

- **Determinación del Costo Fijo Mensual para el Sub-servicio de Gestión de Procesos:**

"EL INSTITUTO" a través del Administrador de Contrato solicitante enviará una solicitud de servicio a **"EL CONSORCIO"** para que presente una propuesta de solución orientada a la atención del Costo Fijo Mensual para este sub-servicio; en la solicitud se deberá especificar la información necesaria para que **"EL CONSORCIO"** pueda realizar la proyección de los recursos, actividades y entregables requeridos para la atención del servicio.

Fórmula para determinar el Costo del Servicio:

MXN = UGP *(Esfuerzo en horas para la atención del servicio) * Factor Tecnológico (FT)

v. Perfil de EL CONSORCIO

"EL CONSORCIO" presenta su proposición en hoja membretada y la última hoja deberá estar debidamente firmada de manera autógrafa por el representante legal de **"EL CONSORCIO"**

"EL CONSORCIO" presenta su propuesta económica utilizando el Formato de Propuesta Económica **(Apéndice)**, en hoja membretada y deberá estar debidamente firmada de manera autógrafa por el representante legal de **"EL CONSORCIO"**.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

"EL CONSORCIO" incluye en su Propuesta Técnica la descripción a detalle de la solución ofertada, Incluyendo todos los componentes y aditamentos necesarios para su implementación, habilitación, configuración y puesta a punto debiendo cumplir con los alcances de los servicio objeto del presente Anexo Técnico, no solo repitiendo los compromisos, sino que también debe detallar las herramientas tecnológicas, recursos tecnológicos, humanos y materiales que utilizará para la adecuada prestación del servicio, por lo que en caso de que no describa y detalle la solución ofertada como parte de su proposición, se considerará que no cumple con lo solicitado en el presente documento incluyendo las funcionalidades y requerimientos descritos en el presente Anexo Técnico y sus Apéndices.

"EL CONSORCIO" brinda y se compromete de manera clara y precisa a planear, habilitar, implementar y operar todos y cada uno de los requisitos, funcionalidades, especificaciones y características técnicas solicitados en el presente Anexo Técnico, sus Apéndices y Términos y Condiciones, y las modificaciones, que se realicen como parte del procedimiento de contratación, detallando y desarrollando la solución propuesta para todas y cada una de las especificaciones y funcionalidades solicitadas en el presente Anexo Técnico y sus Apéndices.

"EL CONSORCIO" acredita como parte de su proposición ser un Consorcio con la capacidad en la prestación del Servicio del Centro de Proyectos, Procesos, Certificación de Estimaciones y Transferencia de Conocimiento o servicios similares, para tal efecto adjunta como parte de su propuesta técnica Curriculum Vitae de las empresas, el cual contiene la siguiente información:

- Nombre de la persona moral o persona física (Licitante)
- RFC
- Dirección fiscal, teléfono, correo electrónico
- Dirección del centro de datos propuestos para la prestación del servicio.
- Nombre y datos de contacto del representante legal.
- Objeto social el cual debe ser relacionado con los servicios objeto del presente Anexo Técnico.
- Relación de servicios que ha prestado indicando, periodos de prestación de servicios y empresas o dependencias gubernamentales (clientes).
- Firma del representante legal

"EL CONSORCIO" acredita que el personal ofertado para la prestación del servicio es propio para tal efecto presenta la Emisión de Cobranza Mensual emitida por el IMSS (SUA) en el que aparece el personal ofertado que se encuentre vigente.

Capacidad de los Recursos Humanos de "EL CONSORCIO":

Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Experiencia de los Recursos Humanos. - **"EL CONSORCIO"** acredita mediante cartas firmadas por su representante legal que el personal ofertado para la prestación del servicio cuenta con la experiencia en la prestación del Servicio, de conformidad con lo requerido en el presente Anexo Técnico, para lo cual presenta[1]:

- **Curriculum Vitae** actualizado y firmado por la persona ofertada y por el representante legal de **"EL CONSORCIO"**, el cual debe contener al menos la siguiente información:
  - Nombre;
  - Domicilio;
  - Número de teléfono (fijo o celular);
  - Correo electrónico;
  - Nivel de Estudios: Cédula Profesional y/o título profesional.
  - Experiencia laboral: Señalando los proyectos en los que participó con el perfil requerido.
- **Carta(s) de Constancia laboral** en la que se indique puesto y años de experiencia en el puesto esta carta deberá contener datos de contacto y firmadas por el representante legal de la empresa y del Director del Recursos Humanos.
- **Carta(s) de recomendación,** otorgadas por clientes previos en papel membretado por cada uno de los perfiles solicitados que contengan, nombre completo de los contactos, direcciones y teléfonos de clientes con proyectos similares.
- **Identificación** oficial vigente del personal propuesto.

El Administrador de Contrato de **"EL INSTITUTO"** tiene definidos estándares que serán entregados a **"EL CONSORCIO"** y los cuales se deben considerar en todos los proyectos.

"EL CONSORCIO" cumplirá totalmente los estándares establecidos por el IMSS en el siguiente listado, los cuales son enunciativos más no limitativos, así como aquellos contenidos en la matriz de metodologías, normas y mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC, que se integran por la normatividad aplicable vigente:

1. Procesos compartidos
2. Estándares, guías y lineamientos para proyectos de TIC
3. Políticas de uso de las instalaciones
4. Políticas en materia de TI del IMSS

"EL CONSORCIO" oferta que, las certificaciones presentadas como parte de su propuesta técnica, permanecerán vigentes durante la vida del contrato y que los marcos de referencia en los cuales se basen las certificaciones deberán corresponder con las versiones vigentes de mercado.

[1] Conforme a lo señalado en los requerimientos técnicos funcionales del sub-servicio Administración de Proyectos del presente Anexo Técnico, cuando "EL INSTITUTO" lo solicite debe proporcionar esta documentación en expediente físico.

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 61382 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

La siguiente tabla muestra los marcos normativos y de referencia que **"EL INSTITUTO"** considera para robustecer los procesos compartidos con los que se prestarán los servicios, además señala las certificaciones que son obligatorias y deseables, dichas Certificaciones serán consideradas dentro del proceso de evaluación de la propuesta técnica que presente **"EL CONSORCIO"** y estarán vigentes durante el proceso de contratación, haber sido expedidas en México (territorio nacional), y en los casos que aplique, deberán ser verificables en los sitios oficiales de los organismos certificadores:

No.	Marco de referencia
1	Gobierno de Tecnologías de la Información (Modelo Rector: ISO 38500, COBIT 2019)
2	Supervisión y Aseguramiento de Cumplimiento Técnico y Administrativo (Técnicas de auditoría generalmente aceptadas, Balance Score Card)
3	Administración de Proyectos (Modelos Rectores: PMBOK, SCRUM)
4	Metodología del Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas (Modelo Rector: RUP, SPICE, SAFE)
5	Seguridad de la Información (Modelo Rector: ISO 27001)
6	Administración de Servicios (Modelo Rector: ITIL)
7	Medición y Estimación de Software (Normas Mexicanas aplicables)
8	CMMI® SVC V2.0 o Superior – Nivel 5 **de madurez en los grupos de práctica que aplique (CERTIFICACIÓN OBLIGATORIA)**
9	Gestión del sistema Anticorrupción (ISO 37001)
10	ISO 20000:2018 Servicios de TI

Tabla 8. Marcos de referencia

La presentación de la CMMI®-SVC V2-0 o superior Nivel 5 de madurez en los grupos de práctica que aplique, es obligatoria; por lo que será causal de desechamiento el que alguna empresa participante no presente el certificado vigente correspondiente de acuerdo con la tabla anterior.

"EL CONSORCIO" además de cumplir con la certificación CMMI SVC V2.0 o Superior – Nivel 5 de madurez en los grupos de práctica que aplique, también cuenta con la acreditación como CMMI® Partner del CMMI® Institute (o autorizado por la entidad correspondiente para este fin) y considerar que el equipo con el que preste los servicios deberá cubrir los siguientes perfiles:

"EL CONSORCIO" acredita su experiencia en evaluaciones SCAMPI clase A (*Standard CMMI® Appraisal Method for Process Improvement*) y *Benchmark Appraisal (evaluación comparativa)* basados en el modelo CMMI® (Capability Maturity Model Integration) como consultor asociado primario del CMMI® Institute *(o autorizado por la entidad correspondiente para este fin)*; para ello, **"EL CONSORCIO"** proporciona un listado de los proyectos más relevantes realizados en los últimos 5 (cinco) años, indicando el número de evaluación, el alcance del proyecto, el método utilizado y los resultados (nivel de madurez) medidos en los que haya aplicado dicho modelo. Para esta acreditación de la experiencia, **"EL CONSORCIO"** presenta documentación comprobatoria que respalda su experiencia, incluyendo, registros oficiales que acreditan su rol en dichos procesos, se valorará especialmente la experiencia en evaluaciones realizadas en distintos países.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Capacidad de Equipamiento**

"EL CONSORCIO" presenta como parte de su propuesta una carta en papel membretado en la que su representante legal declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con el equipo de cómputo e infraestructura necesarios para prestar el servicio requerido en las instalaciones del IMSS durante la vigencia del respectivo contrato tomando en cuenta lo siguiente:

- Contarán con los equipos y dispositivos tecnológicos necesarios para realizar los desarrollos objeto de la presente contratación
- Los equipos que se utilicen para el servicio no tendrán dispositivos o puertos externos que permitan extraer información, o bien, deberá tenerlos desactivados y una vez concluidas las actividades de los recursos, se les deberá aplicar un borrado seguro dando cumplimiento a la normatividad aplicable vigente
- Que cuenta con la capacidad de brindar a todos los recursos asignados al proyecto un equipo de cómputo, considerando equipo de cómputo móvil para los perfiles de Gerente del Servicio, Gerente de Programa, Administrador de Proyecto y aquellos recursos que por sus funciones o movilidad sea requerido, cumpliendo como mínimo con las siguientes características:
  - Al menos 16 GB de Memoria RAM
  - Al menos Procesador CORE i7 a 2.8 GHz
  - Al menos Windows 10 profesional, Office 2016
  - Contar con antivirus, antispyware y actualización continua de parches del sistema operativo. El antivirus será especificado por el Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** a **"EL CONSORCIO"** y deberá presentar evidencias del cumplimiento
- Considerando que es importante controlar la capacidad de brindar el servicio de manera confiable y en condiciones como las provocadas por el COVID-19 (home office, trabajo remoto, datos sensibles y confiabilidad de la información, salvaguardar patrimonio institucional entendiendo que la información es un bien y por lo tanto patrimonio) **"EL CONSORCIO"** incluye en cada uno de los equipos de cómputo de sus recursos, sin importar su actividad, una solución de software (en una solución) que asegure que en cualquier ubicación la integridad de la información se controla y administra por software mediante capacidades de auditabilidad, control, monitoreo de la actividad en cada instante y supervisión (software de control y monitoreo de actividades).
- **"EL CONSORCIO"** para demostrar su capacidad y experiencia en el manejo seguro con dicha solución presenta como parte de su propuesta técnica: Carta del fabricante, firmada en forma autógrafa por su representante legal expedida a nombre de **"EL CONSORCIO"** donde manifieste la antigüedad que tiene **"EL CONSORCIO"** en el uso de la solución; contrato a nombre de **"EL CONSORCIO"** y CFDI expedida a favor de **"EL CONSORCIO"**, que demuestre el uso, dominio y adquisición de la solución, durante los últimos 12 meses. De igual forma **"EL CONSORCIO"** deberá incluir en su propuesta la información técnica de la solución, la cual tenga en un sistema de software, considerando de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente funcionalidad:
  - Catálogo de políticas preconfiguradas

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
Appraisal # 61862 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Captura de Pantalla en Endpoint
- Cifrado de archivos bajo demanda
- Cifrado de archivos y carpetas (con y sin password)
- Control de conexiones entrantes y salientes
- Supervisión de dispositivos de almacenamiento extraíbles
- Control de unidades de almacenamiento removibles
- Monitoreo de eventos en tiempo real
- Supervisión del usuario final
- Control de permisos en el equipo
- Control y supervisión de archivos sensibles
- Operación en modos online y offline
- Identificación de aplicaciones de Escritorio o Web
- Trazabilidad de comportamientos de usuario
- Control de email y webmail (gmail, outlook, yahoo, entre otros)
- Detección de desconexión, apagado de equipo, inicio de sesión
- Auditoria de instalación de software
- Auditoria de sentencias a Bases de Datos (Dumper EP para SQL)

La no presentación de la totalidad de la documentación solicitada en los términos requeridos del presente punto será causa de desechamiento.

Por independencia técnica, será causal de desechamiento o rescisión sin ser acusa imputable a **"EL INSTITUTO"** que el proveedor preste servicios de fábrica de software o datos y analítica en **"EL INSTITUTO"**, lo cual deberá constar por escrito como parte de la propuesta técnica y demostrar durante la vigencia del contrato, conforme a la solicitud de los Administradores de Contrato.

- Los recursos informáticos en términos de hardware estarán en función de las actividades que esté realizando cada uno de los miembros del equipo de trabajo
- Al menos una computadora será necesaria para cada persona y el software será definido dependiendo de la actividad
- Los recursos proporcionados por **"EL CONSORCIO"** para cada proyecto estarán especificados conforme al Ciclo de Vida de Desarrollo de Sistemas del IMSS.
- **"EL CONSORCIO"** deberá entregar un listado de los equipos que ingresarán a las instalaciones del IMSS, especificando: marca, modelo, color, número de serie y nombre del responsable, así como anexar las evidencias del cumplimiento de seguridad previo al ingreso de los equipos a las instalaciones del IMSS
- A los recursos que se encuentren trabajando en las instalaciones del IMSS, se les proporcionará acceso a las instalaciones del IMSS, un lugar de trabajo, conexión hacia la red interna de ser necesario, debiendo cumplir con los protocolos de seguridad de la Información y resguardo de bienes del Instituto.

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Los permisos específicos a cada servicio serán tramitados en cada circunstancia.

Para la exposición y análisis de la información presentada por **"EL CONSORCIO"**, éste deberá habilitar al menos 3 pantallas de al menos 75 pulgadas y 1 proyector 4K nativo de más de 3 mil ANSI Lúmenes, incluyendo todo lo necesario para la presentación de información de la operación de los servicios que permitan exponer de manera gráfica y ágil lo descrito en los dos párrafos anteriores, lo que permitirá contar con información en línea constante de la operación de los servicios contratados incluyendo elementos de análisis y detalles de la operación propuesto por **"EL CONSORCIO"**, además de la prestación de los servicios, preferentemente reflejando la operación en términos de indicadores de negocio que puedan ser descritos desde el alcance de cada contrato. Dichas herramientas se entregarán a la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión para su distribución durante los primeros 15 (quince) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación y deberá acreditarse se encuentren nuevos y en condiciones para su correcta operación.

Capacidad y Experiencia del personal al inicio del servicio

"EL CONSORCIO" presenta como parte su propuesta técnica, la documentación de los siguientes perfiles que se requieren a partir del primer día hábil de servicio, considerando el número de recursos por perfil:

1. Gerente del Servicio (1 recurso)
2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos)
3. Experto en Medición y Estimación de Software (1 recurso)
4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos)

NOTA: Será motivo de desechamiento si "**EL CONSORCIO**" no presenta como parte de su propuesta para la prestación de los servicios los Curriculums de los 4 perfiles mencionados anteriormente, así como el número de recursos por perfil, mismos que se requieren desde el primer día de la prestación de los servicios y que deben ser parte del organigrama de **"EL CONSORCIO"**.

A fin de acreditar, la experiencia profesional y técnica de los perfiles requeridos, **"EL CONSORCIO"** deberá presentar como parte de su propuesta:

- Currículum Vitae firmado de cada uno de los perfiles, de acuerdo con la información descrita en la sección "**Tabla de Perfiles**".
- Documentación que ratifique la participación en proyectos de la misma naturaleza, los cuales deberán estar relacionados y debidamente identificados en cada Currículum Vitae. Dependiendo la naturaleza del documento, este deberá incluir de manera total o parcial la siguiente información:
  - I. Experiencia comprobable.
  - II. Nombre del perfil sobre el cual se desea acreditar la experiencia.

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

III. Puesto o perfil desempeñado.
IV. Responsabilidades y/o funciones desempeñadas.
V. Periodo en el que trabajó con el perfil correspondiente.
VI. Datos de contacto de la persona que firma (En caso de cartas).
VII. Firmado por la persona facultada por la empresa para emitir la carta (En caso de cartas).

Para cada recurso enunciado durante la propuesta, se adjuntan los documentos que demuestren que el recurso pertenece a la organización de **"EL CONSORCIO"**, para lo cual deberá presentar contrato individual de trabajo, el alta ante el IMSS, así como copia del último pago de cuotas obrero-patronales donde se muestre el nombre del recurso.

Estos perfiles serán asignados a **"EL INSTITUTO"** al día hábil inmediato siguiente al de la fecha de notificación del fallo, en caso contrario se aplicará la pena convencional establecida dentro del apartado "Niveles de servicio acordados que deberán de cumplirse".

vi. Condiciones técnicas de aceptación de entregable

En todos los casos, **"EL CONSORCIO"** es responsable de entregar y acreditar los productos entregables que generen en cada sub-servicio, de conformidad con el presente documento y a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, a través de los medios habilitados para el servicio y en cumplimiento con los procesos compartidos vigentes en **"EL INSTITUTO"**.

"Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato" deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL CONSORCIO"** que permita generar el histórico de estos documentos. Al finalizar el contrato, **"EL CONSORCIO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico a **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.
Estos documentos probatorios deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL CONSORCIO"**, que permita generar el histórico de los **Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato.** Al finalizar el contrato, **"EL CONSORCIO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico a **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 64862 | Exp. Sep 05, 2026

José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Cumplimiento de obligaciones contractuales

Para la documentación de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales, que permita una fácil y organizada atención de procesos de auditoria por parte de los entes de fiscalización, **"EL CONSORCIO"** elaborará en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación del contrato, una matriz de los responsables, verbos, pronombres, tiempos y compromisos presentes en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones, Apéndices o documentación complementaria al Anexo Técnico, así como en la propia oferta de **"EL CONSORCIO"**, a fin de contar con un listado de todos los responsables, verbos de acción, conjunciones, excepciones, interacciones, consideraciones de tipo y frecuencia de información electrónica que deba incluirse, casos de uso y en su caso especificaciones o excepciones, para convertirlos en los **"Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato".**

"Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato" deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL CONSORCIO"** que permita generar el histórico de estos documentos. Al finalizar el contrato, **"EL CONSORCIO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico a **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.

"EL CONSORCIO" con el objeto de fortalecer la supervisión y vigilancia de la administración del contrato materia de los servicios objeto del presente Anexo Técnico, que se deriven del proceso de contratación correspondiente, y contribuir a las acciones para verificar la procedencia de los pagos, proporcionará un soporte para la gestión del conocimiento administrativo relacionado con la prestación de los servicios y en específico a cada Administrador de Contrato conforme a sus servicios y Unidad de Ingeniería Tecnológica para el seguimiento presupuestal.

Para que dicho conocimiento administrativo sea traducido en un activo de **"EL INSTITUTO"**, **"EL CONSORCIO"** deberá aplicar el modelo de control de contratos definido en el apartado **"Cumplimiento de obligaciones contractuales"** y ejecutará las acciones que se establecen en dicho modelo como un ejercicio permanente durante la vigencia del contrato que en su caso se derive del proceso de contratación correspondiente.

Para tal efecto, **"EL CONSORCIO"** incluye como parte de su propuesta técnica la implementación de un mecanismo para que dicho soporte encargado de la gestión del conocimiento administrativo de los servicios objeto del presente Anexo Técnico, cuente oportunamente con cada una de las solicitudes de servicio que se generen en el marco del contrato respectivo, así como respecto de todos los comunicados y documentos que se generen entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL CONSORCIO"**, así como con **"EL CONSORCIO"**, en relación con la prestación de los servicios. Lo anterior, toda vez que los servicios de soporte previstos en ese apartado están sujetos a flujo de información antes citada.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Estos documentos probatorios deberán registrarse y resguardarse en un repositorio documental del contrato, con acceso a personal de **"EL INSTITUTO"** y de **"EL CONSORCIO"**, que permita generar el histórico de los **Documentos Probatorios de Cada Obligación Establecida en el Contrato.** Al finalizar el contrato, **"EL CONSORCIO"** deberá entregar copia en formato electrónico u óptico al **"EL INSTITUTO"** del repositorio completo incluyendo la documentación probatoria necesaria que permita fungir como respaldo de toda la documentación del proyecto para temas de auditoría de operación tecnológica o financiera.

vii. Cronograma de actividades

Etapas del Servicio	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes (N-2)				Mes (N-1)				Mes N			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Arranque del Servicio																								
Ejecución del Servicio																								
Cierre del Servicio																								

Figura 4. Etapas del servicio

Nota: En el cronograma "S1" significa semana 1 y así sucesivamente.

- **Etapas del Servicio**

- **Arranque del Servicio**

En el día uno del inicio de la prestación del servicio **"EL CONSORCIO"** deberá presentar un plan de trabajo, así como una agenda de todos los temas que deberán atenderse durante la primera semana del servicio al Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**, conforme a su estrategia para la toma del control e inicio de operaciones del servicio.

Dentro de la agenda deberán considerarse los siguientes puntos, los cuales son enunciativos más no limitativos:

- Solicitudes de servicio iniciales
- Dimensionamiento de los servicios
- Portafolio de Proyectos
- Procesos Compartidos

La etapa de Arranque del Servicio deberá ser pagada tomando como base de cálculo la Unidad de Contraprestación de Unidad de Soporte a la Transición (UST).

- **Ejecución del Servicio**

Durante la ejecución del servicio **"EL CONSORCIO"** deberá atender en tiempo y forma todas las solicitudes de servicio que sean requeridas por el Administrador de Contrato de **"EL INSTITUTO"**, bajo los términos y condiciones estipulados en este Anexo Técnico y sus Términos y Condiciones.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2028
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

"EL CONSORCIO" deberá establecer planes de trabajo que contemplen el cronograma de actividades del proyecto, la administración de riesgos, problemas, comunicación, configuración, aseguramiento y control de calidad, así como la participación de terceros que se encuentren involucrados en la realización de dichas actividades.

"EL CONSORCIO" deberá registrar y actualizar el estado de todas las actividades listadas en el cronograma de trabajo, de acuerdo con el proceso definido, dentro de las herramientas de gestión establecidas para el servicio en **"EL INSTITUTO"**.

"EL CONSORCIO" elaborará la propuesta de pruebas a ejecutar para cada uno de los proyectos atendidos, proporcionando el cronograma de trabajo a nivel actividad indicando las personas responsables en su atención, considerando los medios disponibles e incluyendo la estrategia, los escenarios y los casos que serán probados.

Cierre del Servicio

"EL CONSORCIO" deberá entregar a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, toda la documentación que el Gobierno del Contrato determine como necesaria, para formalizar el cierre del **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"**, la cual deberá ser generada y entregada al Administrador del Contrato en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de cierre del servicio, para realizar en tiempo y forma la finalización de este servicio.

"EL CONSORCIO" deberá sujetarse al procedimiento que **"EL INSTITUTO"** requiera para formalizar el proceso de entrega en medios electrónicos en los formatos que se acuerden entre **"EL INSTITUTO"** y **"EL CONSORCIO"** durante las reuniones de trabajo en la primera semana posterior a la notificación del fallo y durante las diversas reuniones que se efectúen entre ambas partes durante la vigencia del contrato.

"EL CONSORCIO" realizará una transferencia controlada de los servicios hacia el o los nuevos proveedores que determine **"EL INSTITUTO"** en un período no mayor a 1 mes de la vigencia del nuevo contrato, contados a partir de la fecha que **"EL INSTITUTO"** determine.

Al término de la vigencia del contrato **"EL CONSORCIO"** deberá concluir con todos los servicios requeridos por **"EL INSTITUTO"** al amparo de su respectivo contrato, esto sin dejar de considerar en caso aplicable, las deductivas y penalizaciones correspondientes a los SLA y OLA definidos, hasta que se atiendan en su totalidad los requerimientos de servicio turnados por **"EL INSTITUTO"** dentro del período de vigencia del contrato, así como el periodo correspondiente a las garantías de los servicios.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 56882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Consideraciones para finalizar el contrato:**

En el caso de terminación anticipada o a la finalización de la vigencia del contrato, **"EL CONSORCIO"** será responsable de iniciar el proceso de cierre, realizar los movimientos de resguardo, traslado y empaquetado de todos los bienes ubicados en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"** que forman parte de su servicio y que no constituya parte de las modificaciones, adecuaciones y/o activos que hayan sido realizados como permanentes.

El retiro de los bienes será realizado en coordinación con la entrega del nuevo contrato o solución que dará continuidad a la operación de **"EL INSTITUTO"**, observando los acuerdos operativos de migración de un contrato a otro que consideren aspectos como la migración de la información de usuario en la plataforma de cómputo actual hacia la nueva solución.

Los bienes de **"EL CONSORCIO"** que pudieran estar ubicados físicamente en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, podrán ser retirados bajo los mecanismos administrativos que en su caso le dé a conocer el Administrador del Contrato, dichos bienes tales como mesas, sillas, equipo de cómputo, cables, impresoras, ruteadores, deberán ser relacionadas por escrito para su retiro considerando las características de cada bien y únicamente podrán ser retirados del inmueble bajo la autorización por escrito del Administrador del Contrato.

Una vez recibida la solicitud formal por parte de **"EL INSTITUTO"**, **"EL CONSORCIO"** deberá entregar al Administrador del Contrato un plan de trabajo que permita realizar la transición sin impactos para **"EL INSTITUTO"** en un plazo no mayor a 1 mes contando a partir de la fecha que indique **"EL INSTIUTO"** como finalización del servicio.

Ante cualquier causa de término de contrato (por ejemplo, rescisión o conclusión), **"EL CONSORCIO"** se obliga a realizar una transferencia controlada de los servicios hacia el o los nuevos proveedores en un período no mayor a 1 mes contados a partir de la fecha que se establezca el nuevo contrato.

viii. Niveles de servicio acordados que deberán cumplirse

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Uso de una Herramientas para Estimación de Costo y Tiempos	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Para cada Requerimiento de Servicio, aplicar una técnica de estimación de costo y tiempo, generando archivo fuente, así como, documento con la evidencia del uso de la herramienta de estimación para costo y tiempos y premisas técnicas, debidamente llenado con los requisitos de calidad e información solicitados.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal #66882 | Exp. Sep 08, 2026

José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
		La meta es 100% de cumplimiento en la Evidencia del Uso de una herramienta de Estimación de Costo y Tiempo, por Servicio de Negocio. Para el Servicio de Desarrollo de Aplicaciones aplica por Evento.
Requerimiento de Servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Entrega de la propuesta del Requerimiento de Servicio: • Hasta 5 días hábiles La meta es cumplimiento del 95% de las propuestas de servicio entregadas en tiempo, por Servicio de Negocio.
Retraso en Entregables	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Cumplir con las fechas pactadas de entrega de Artefactos durante la vida del Servicio, estas fechas son las establecidas y firmadas en la Aceptación de la Propuesta de Solución. • 0 días de retraso
Calidad de Productos Terminados	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Para cada entregable comprometido en la Propuesta de Servicio se realizarán revisiones de control de calidad y con base a los defectos detectados, se aplicarán las deducciones. • Menor o igual a 5 defectos y/o rechazos
Defectos Fugados a la entrega del servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Mide la cantidad de errores que no fueron detectados en las fases previas a la entrega del servicio y que son imputables a **"EL CONSORCIO"**. • 0% de defectos fugados
Eficiencia Presupuestal	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Mide el número de Solicitudes de Servicios y el promedio anual del CFM en los últimos 6 meses. Debe de existir una reducción del 5% del promedio anual del servicio que se presta bajo el esquema de CFM. • -5%
Presentación del personal asignado para el primer día de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, **"EL CONSORCIO"** adjudicado debe presentar al Administrador del Contrato en las instalaciones del Instituto a los siguientes perfiles y recursos por perfil 1. Gerente del Servicio (1 recurso) 2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos) 3. Experto en Medición y Estimación de Software. (1 recurso)

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 64862 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
		4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos)
Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**
Reemplazo de un recurso Los mecanismos que ejecutará "EL INSTITUTO" para solicitar un reemplazo de recursos es mediante la solicitud de servicio, como se indica en esta tabla, este proceso también se puede iniciar con un correo electrónico el cual se considerará como válido. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 881086 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025**	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Máximo 3 días hábiles a partir de la solicitud de servicio de reemplazo de un recurso por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**
Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo.	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**
Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Se debe entregar de conformidad al cronograma de trabajo.
Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	Se medirá a través de la recepción de los entregables pactados en las fechas pactadas. En función a lo descrito en la propuesta de solución aprobada por **"EL INSTITUTO"**.
Error En el contexto de la revisión de entregables derivados de la prestación de servicio, se entiende por error cualquier defecto, omisión, inconsistencia respecto a los términos técnicos/administrativos/contractuales, desviación respecto a los términos técnicos/administrativos/contractuales previamente establecidos, estos errores pueden presentarse en aspectos como el contenido, la forma, la calidad, a la alineación con los objetivos del servicio. **De acuerdo con la respuesta a**	Conforme a la relación de niveles de servicio (Ver tabla siguiente)	A cada error encontrado se le asignará una severidad. Deberá corregirlo en los tiempos especificados para la garantía, de lo contrario, se le aplicará una pena convencional, además de corregir el error sin costo para **"EL INSTITUTO"**.

avantare
CMMI SVC ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
la pregunta con ID 881085 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025.		

Tabla 9. Niveles de servicio

- **Relación de Niveles de Servicio y Sub-servicios**

Nombre del Sub-servicio	Co... L... de...	Requ...	Retro...	Calic...	Defe...	Eficie...	pri... F... en...	de... A... na...	Reen...	del... F... ci...	sen... E... ez...	C... li...	Error...
Administración de Proyectos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓
Gestión de Procesos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓
Certificación de Estimaciones	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓
Transferencia de Conocimiento	✓	✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓

Tabla 10. Relación nivel de servicio - sub-servicio

- **Penas convencionales**

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Requerimiento de Servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Entrega de la propuesta del Requerimiento de Servicio dentro del tiempo establecido: • Hasta 5 días hábiles Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo total de la solicitud de servicio.
Retraso en Entregables	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Cumplir con las fechas pactadas de entrega de Artefactos durante la vida del Servicio, estas fechas son las establecidas y firmadas en la Carta de Aceptación de la Propuesta. • Por cada día de retraso de la fecha pactada se considerará como no entregada y deberán contabilizarse las penas correspondientes.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 54382 | Exp. Sep 05, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4, Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
		Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio a que correspondan los entregables.
Presentación del personal asignado para el primer día de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, **"EL CONSORCIO"** presentará al Administrador del Contrato en las instalaciones del Instituto a los siguientes perfiles y recursos por perfil: 1. Gerente del Servicio (1 recurso) 2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos) 3. Experto en Medición y Estimación de Software. (1 recurso) 4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos) Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Reemplazo de un recurso. Los mecanismos que ejecutará "EL INSTITUTO" para solicitar un reemplazo de recursos es mediante la solicitud de servicio, como se indica en esta tabla, este proceso también se puede iniciar con un correo electrónico el cual se considerará como válido. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 881086 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025**	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Máximo 3 días hábiles a partir de la solicitud de servicio de reemplazo de un recurso por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo.	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio emitida por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio.
Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Se debe entregar de conformidad al cronograma de trabajo. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED. Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Se medirá a través de la recepción de los entregables pactados en las fechas pactadas. • En función a lo descrito en la propuesta de solución aprobada por **"EL INSTITUTO"**. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo solicitud de servicio que corresponda.
Error En el contexto de la revisión de entregables derivados de la prestación de servicio, se entiende por error cualquier defecto, omisión, inconsistencia respecto a los términos técnicos/administrativos/contractuales, desviación respecto a los términos técnicos/administrativos/contractuales previamente establecidos, estos errores pueden presentarse en aspectos como el contenido, la forma, la calidad, a la alineación con los objetivos del servicio. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 881085 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025**	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	A cada error encontrado se le asignará una severidad. Deberá corregirlo en los tiempos especificados para la garantía, de lo contrario, se le aplicará una pena convencional, además de corregir el error sin costo para **"EL INSTITUTO"**. • En caso de entrega no satisfactoria, se considerará como no entregada y seguirán contabilizándose las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 1.0% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.

Tabla 11. Penas convencionales

- **Deducciones**

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Uso de una Herramientas para Estimación de Costo y Tiempos	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Para cada Solicitud de Servicio, aplicar una técnica de estimación de costo y tiempo, generando archivo fuente, así como, documento con la evidencia del uso de la herramienta de estimación para costo y tiempos y premisas técnicas, debidamente llenado con los requisitos de calidad e información solicitados. La meta es 100% de cumplimiento en la Evidencia del Uso de una herramienta de Estimación de Costo y Tiempo, por Servicio de Negocio. • Del 98% al 99.99% Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. • Del 96% al 97.99% Se aplicará una deductiva del 0.4% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. • Del 93% al 95.99% Se aplicará una deductiva del 0.6% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente.

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
		• Del 90% al 92.99% Se aplicará una deductiva del 0.8% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. • < 90% Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente.
Calidad de Productos Terminados	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Para cada entregable comprometido en la Propuesta de Servicio se realizarán revisiones de control de calidad y con base a los defectos detectados, se aplicarán las deducciones. • Menor o igual a 5 defectos y/o rechazos • De 6 a 8 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.3% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. • Del 9 a 10 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.5% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. • Mayor a 10 y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.
Defectos Fugados a la entrega del servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Mide la cantidad de errores que no fueron detectados en las fases previas a la entrega del servicio y que son imputables a **"EL CONSORCIO"**. • 1 o 2 Se aplicará una deductiva del 0.1% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. • 3 o 4 Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. • Igual o mayor a 5 Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.

Tabla 12. Deducciones

ix. Requerimientos de arquitectura tecnológica

En **"EL INSTITUTO"** se encuentra definida la lista de tecnologías a utilizar para el desarrollo de las Soluciones Tecnológicas dentro del, la cual se basa en el catálogo de aplicaciones y el Marco Tecnológico de Referencia (MTR) vigentes, **"EL CONSORCIO"** contará con el personal con dominio en dichas tecnologías o en nuevas plataformas tecnológicas que ofrezca el mercado y que **"EL INSTITUTO"** determine adoptar, de acuerdo con sus necesidades. Lo anterior, con la finalidad de apoyar los distintos conceptos relacionados con el desarrollo de sistemas, de dar cumplimiento a la matriz de metodologías, así como a las normas y mejores prácticas aplicables a la gestión de las TIC que se integran en la normatividad aplicable vigente.

Ciudad de México a 01 de septiembre de 2025
Representante común de "EL CONSORCIO"

Avantare Consultores, S.A. de C.V.
Representada por Mariana Pérez Vargas Obregón

SIN TEXTO

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 61382 | Exp. Sep 08, 2026

José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Instituto Mexicano del Seguro Social

Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025

"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"

Anexo 2 Términos y condiciones

Avantare Consultores, S.A. de C.V. y Competenza Servicios, S.C.

Ciudad de México a, 1 de septiembre de 2025

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Contenido

1. Objetivo del documento 3
2. Descripción del servicio 3
3. Vigencia de la contratación 4
4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio 4
4.1. Plazo para la prestación del servicio 4
4.2. Lugar para la prestación del servicio 4
4.3. Condiciones para la prestación del servicio 5
5. Tipo de contrato 6
6. Criterio de evaluación de proposiciones 6
7. Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas 7
8. Visitas a las instalaciones institucionales 7
9. Visitas a las instalaciones de los licitantes 7
10. Las penas convencionales y deducciones 7
11. Garantía de cumplimiento de contrato 12
12. Forma de pago 13
13. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable 13
14. Confidencialidad 13
15. Otorgamiento de anticipo 14
16. Propiedad Intelectual y Derechos de autor 14
17. Causales de recisión del contrato 16
18. Terminación anticipada del contrato 18
19. Responsabilidad laboral 18
20. Responsable de la evaluación de las propuestas técnicas 19
21. Administrador del contrato y responsable de la supervisión del servicio 19

Tabla 1. Conceptos y componentes del servicio 4
Tabla 2. Puntos a otorgar 7
Tabla 3. Penas convencionales 11
Tabla 4. Deducciones 12

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

1. Objetivo del documento

Elaborar el documento que contenga los términos y condiciones que deberán cumplirse con motivo del servicio que se pretende contratar a **Avantare Consultores S.A. de C.V. y Competenza Servicios, S.C.** en adelante **"EL CONSORCIO"**.

2. Descripción del servicio

"EL CONSORCIO" oferta la prestación del servicio objeto de este anexo técnico, incluyendo todos y cada uno se los conceptos y componentes que conforman dicho servicio, mismos que se relacionan a continuación:

Servicio	Administrador y/o responsable del Sub-servicio	Sub-servicio	Descripción y Alcance
Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)	CPEG	Administración de Proyectos	Para el monitoreo y control, la medición objetiva, análisis y administración del desempeño de programas, proyectos y/o servicios que se realizan en la DIDT, para proporcionar información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.
	CPEG	Gestión de Procesos	Para coadyuvar en cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos que requiere la DIDT. Así como los esfuerzos requeridos para medir el nivel de madurez de los procesos tecnológicos y propuestas para cubrir las brechas identificadas.
	UITI, CDA	Certificación de Estimaciones	Para la verificación de estimaciones, concentración y análisis de información del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos o iniciativas que permitan la generación de información para la toma de decisiones de **"EL INSTITUTO"**.

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Servicio	Administrador y/o responsable del Sub-servicio	Sub-servicio	Descripción y Alcance
	CPEG	Transferencia de Conocimiento	Para proporcionar a **"EL INSTITUTO"** conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Las áreas de la DIDT que requieran de este servicio deberán solicitarlo directamente a la CPEG, para que a su vez se encargue de generar la solicitud de servicio correspondiente para **"EL CONSORCIO".**

Tabla 1. Conceptos y componentes del servicio

NOTA: Cada Administrador del Contrato será responsable de las solicitudes de servicio que requieran en el ámbito de su competencia.

3. Vigencia de la contratación

La vigencia del contrato y de la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente al de fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

4.1. Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación de este servicio será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

4.2. Lugar para la prestación del servicio

El servicio deberá ser proporcionado en las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, o a petición expresa de éste, en instalaciones de **"EL CONSORCIO "**, lo que será acordado durante el arranque del servicio con el Gobierno del Contrato, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos de seguridad e higiene laboral institucional y el plan de protección civil, por lo que en su caso, **"EL CONSORCIO"** deberá de manera conjunta con el Gobierno del Contrato, establecer en las reuniones de inicio las definiciones para su implementación.

"EL INSTITUTO" tiene diferentes centros de operación de los servicios DIDT distribuidos a nivel nacional.

A continuación, se relacionan estos mismos que **"EL CONSORCIO"** deberá tomar en cuenta para la prestación de los servicios.

- Tokio 80, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.
- Toledo 21, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.
- Reforma 476, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Centro de Datos Monterrey, Gregorio Torres Quevedo 1950 Oriente Cruz con Félix U. Gómez, COL Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.
- Centro de Datos SANTA FE, Pról. Paseo de la Reforma 5287, Col. La Rosita, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05238, México, CDMX
- Centro de Datos IPICYT, Camino a la Presa San José 2055, Col. Lomas 4a sección, CP. 78216., San Luis Potosí S.L.P.

Se hace del conocimiento de **"EL CONSORCIO"**, que la ubicación principal para el desarrollo de los servicios es: Tokio 80, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, CDMX.

Los trabajos que **"EL CONSORCIO"** realice para la administración del contrato y la atención de los servicios asignados se podrán realizar en sus respectivas instalaciones.

Ubicación del personal

Para la prestación del servicio, **"EL CONSORCIO"** deberá considerar en todo momento el uso de instalaciones propias y bajo su propio costo, así como todos los recursos necesarios para el cumplimiento de los SLA 's, establecidos en este documento.

"EL INSTITUTO" no cubrirá gastos de viajes o representación para los recursos humanos y materiales de **"EL CONSORCIO"**, todos los gastos asociados con las visitas a instalaciones de **"EL INSTITUTO"** que deban realizarse porque así lo requiera la operación del servicio, deberán ser cubiertos por **"EL CONSORCIO"**.

4.3. Condiciones para la prestación del servicio

"EL CONSORCIO" deberá entregar para validación del Administrador del Contrato al día hábil siguiente a la notificación del fallo el plan de trabajo, así como una agenda de todos los temas que deberán atenderse durante la primera semana del inicio del servicio, conforme a su estrategia para la toma del control e inicio de las operaciones del servicio, el cual deberá cumplir con los plazos establecidos en el numeral "VII. Cronograma de actividades" del Anexo Técnico.

"EL CONSORCIO" será evaluado de manera mensual durante la vigencia del contrato por los Administradores del Contrato, o por quien ellos designen para tal función en el ámbito de sus competencias, para medir la satisfacción y cumplimiento del servicio proporcionado. La medición será realizada en términos del cumplimiento de los niveles de servicio de las solicitudes de servicio vigentes y será considerada para cálculo y aplicación de deductivas correspondientes. La metodología será realizada, asignada y revisada con **"EL CONSORCIO"** en los tiempos que designe el Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"**.

El Administrador del Contrato, será responsable de autorizar la facturación del servicio, así como de notificar, en su caso, los incumplimientos o deficiencias del servicio prestado.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

5. Tipo de contrato

Con fundamento en el artículo 68, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público, el contrato que deriven del procedimiento de contratación será abierto en presupuesto, los precios serán fijos y estos no podrán ser modificados durante la vigencia del contrato específico.
La volumetría que se proporciona en el Anexo Técnico es exclusivamente para efectos de cotización y no necesariamente refleja los requerimientos de **"EL INSTITUTO"**, por lo que no se deberá considerar como las cantidades a contratar.

La cantidad de servicios a contratar se determinarán por el presupuesto mínimo y máximo establecidos para la prestación del servicio objeto del Anexo Técnico de referencia, los cuales se determinan conforme a las necesidades de **"EL INSTITUTO"**.

6. Criterio de evaluación de proposiciones

La evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el criterio de puntos, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en el anexo técnico, términos y condiciones, así como en el formato de propuesta económica, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En esta modalidad, la adjudicación se hará a **"EL CONSORCIO"** o **"LICITANTE"** que haya obtenido el mayor puntaje en cuanto a su propuesta técnica y económica, en su caso, para lo no previsto será aplicable lo establecido en los "LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN" publicados en el Diario Oficial de la Federación.

La evaluación por el mecanismo de puntos consta de 100 puntos, de los cuales 40 puntos corresponden a la propuesta económica.

Los 60 puntos restantes corresponden a la evaluación técnica, que consiste en la suma de la puntuación de los siguientes rubros, con sus respectivos apartados:

Partida Única. Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC).

NÚMERO DE RUBRO	RUBRO	PUNTUACIÓN A OTORGAR
I	CAPACIDAD DEL CONSORCIO	24 PUNTOS
II	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL CONSORCIO	12 PUNTOS
III	PROPUESTA DE TRABAJO	12 PUNTOS

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66852 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

NÚMERO DE RUBRO	RUBRO	PUNTUACIÓN A OTORGAR
IV	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12 PUNTOS
	TOTAL	60 PUNTOS

Tabla 2. Puntos a otorgar

Para que la propuesta sea considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, deberá obtener una puntuación de cuando menos 45 de los 60 máximos a obtener en la evaluación.
La omisión total o parcial en la presentación de alguno de los rubros a evaluar NO será motivo de desechamiento. No obstante, lo anterior, en tal caso **"EL INSTITUTO"** se abstendrá de asignar puntos en el rubro correspondiente.

La matriz de evaluación por puntos para la partida se encuentra adjunta al presente documento como: Anexo 2b METODO DE EVALUACIÓN MATRIZ DE PUNTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC).

Para la evaluación de la propuesta económica, la volumetría señalada por **"EL INSTITUTO"** es únicamente de referencia para que los licitantes puedan presentar su propuesta, la contratación se realizará con base en el presupuesto mínimo y máximo establecido.

7. Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas

No se requieren folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros para comprobar las especificaciones técnicas del servicio.

8. Visitas a las instalaciones institucionales

No aplica

9. Visitas a las instalaciones de los licitantes

No aplica

10. Las penas convencionales y deducciones

Penas Convencionales
El Administrador del Contrato determinará las penas convencionales al pago de los servicios con motivo del atraso en el inicio de la prestación del servicio en que pudiera incurrir **"EL CONSORCIO"**.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Las penas convencionales serán aplicadas bajo el principio de proporcionalidad conforme al artículo 1844 del CCF, es decir, únicamente se aplicarán respecto del monto correspondiente al servicio que no fue prestado oportunamente. La penalización se calculará a partir del día siguiente hábil en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación de los servicios, y hasta el día en que inició la prestación del servicio de forma extemporánea, siendo el monto máximo la garantía de cumplimiento del contrato.

El Administrador del Contrato será el responsable de determinar, calcular, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales, así como de notificarlas a **"EL CONSORCIO"** para que éste realice el pago correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 5.5.8. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, las penas convencionales por atraso en el inicio del cumplimiento de la obligación contractual I considerando lo siguiente:

En ningún caso, las penas convencionales podrán exceder el monto señalado para la garantía de cumplimiento del contrato, sin considerar el IVA.

La pena convencional se calculará de acuerdo con la fórmula que se detalla a continuación:

$$Pca - (\%d)(nda)(vspa)$$

Dónde:

%d =porcentaje determinado en la convocatoria de la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en la entrega de bienes o en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento.

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de periodo de tiempo de atraso contabilizado según corresponda.

vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

Se sancionará con una pena convencional equivalente al (1%) por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio sobre el valor de los servicios prestados con atraso, multiplicado por el número de días naturales transcurridos desde el vencimiento hasta la prestación.

La aplicación de las Penas Convencionales será con respecto a lo especificado en la presente sección y éstas se verificarán y tomarán en cuenta al momento de efectuar la validación de los servicios.

Se aplicarán las penas convencionales correspondientes a los tiempos de inicio o arranque de los servicios de la siguiente manera, por lo que el Proveedor deberá comprometerse a cumplir con los tiempos establecidos y en caso contrario, será sujeto de las posibles penas convencionales establecidas a continuación:

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Requerimiento de Servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Entrega de la propuesta del Requerimiento de Servicio dentro del tiempo establecido: • Hasta 5 días hábiles Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo total de la solicitud de servicio.
Retraso en Entregables	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Cumplir con las fechas pactadas de entrega de Artefactos durante la vida del Servicio, estas fechas son las establecidas y firmadas en la Carta de Aceptación de la Propuesta. • Por cada día de retraso de la fecha pactada se considerará como no entregada y deberán contabilizarse las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio a que correspondan los entregables.
Presentación del personal asignado para el primer día de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Al siguiente día hábil de la notificación de la adjudicación, **"EL CONSORCIO"** presentará al Administrador del Contrato en las instalaciones del Instituto a los siguientes perfiles y recursos por perfil: 1. Gerente del Servicio (1 recurso) 2. Administrador de Proyectos MP/Project Manager/Service Manager (4 recursos) 3. Experto en Medición y Estimación de Software. (1 recurso) 4. Especialista en análisis de procesos tecnológicos (3 recursos) Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Asignación de recursos (Perfiles) a una solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la solicitud de servicio por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.

avantare
CMMI SVC | ML 5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Reemplazo de un recurso. Los mecanismos que ejecutará "EL INSTITUTO" para solicitar un reemplazo de recursos es mediante la solicitud de servicio, como se indica en esta tabla, este proceso también se puede iniciar con un correo electrónico el cual se considerará como válido. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 881086 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025**	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Máximo 3 días hábiles a partir de la solicitud de servicio de reemplazo de un recurso por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.1% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo mensual del perfil que no sea presentado.
Para cada solicitud de servicio, presentación del cronograma de trabajo.	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Máximo 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de servicio emitida por parte del Administrador del Contrato de **"EL INSTITUTO"** Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio.
Entrega de la estimación para cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Se debe entregar de conformidad al cronograma de trabajo. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.
Cumplimiento en los tiempos establecidos en los cronogramas de trabajo por cada solicitud de servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Se medirá a través de la recepción de los entregables pactados en las fechas pactadas. • En función a lo descrito en la propuesta de solución aprobada por **"EL INSTITUTO"**. Se aplicará una penalización del 0.2% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo solicitud de servicio que corresponda.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Concepto u obligación	Componente al que aplica	Especificación
Error En el contexto de la revisión de entregables derivados de la prestación de servicio, se entiende por error cualquier defecto, omisión, inconsistencia respecto a los términos técnicos/administrativos/contractuales, desviación respecto a los términos técnicos/administrativos/contractuales previamente establecidos, estos errores pueden presentarse en aspectos como el contenido, la forma, la calidad, a la alineación con los objetivos del servicio. **De acuerdo con la respuesta a la pregunta con ID 881085 de la empresa Competenza Servicios, S.C. en la junta de aclaraciones del 20 de agosto de 2025**	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	A cada error encontrado se le asignará una severidad. Deberá corregirlo en los tiempos especificados para la garantía, de lo contrario, se le aplicará una pena convencional, además de corregir el error sin costo para **"EL INSTITUTO"**. • En caso de entrega no satisfactoria, se considerará como no entregada y seguirán contabilizándose las penas correspondientes. Se aplicará una penalización del 1.0% por cada día hábil de retraso, calculado sobre el costo de la solicitud de servicio que corresponda.

Tabla 3. Penas convencionales

Deductivas

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, se aplicará deducciones al pago de cualquier tipo de servicio. En cualquier caso, dicha deducción no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

La aplicación de deductivas deberá cumplir con lo establecido en el artículo 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Cabe señalar que el porcentaje de garantía de este contrato es del 10% sobre el monto máximo total adjudicado.

Las deductivas por incumplimiento parcial o deficiente de los Niveles de Servicio se verificarán de manera mensual y se aplicarán en cada ocasión que el Proveedor preste cualquier servicio que no cumpla con los niveles de servicio establecidos en el Anexo Técnico.

La aplicación de las deductivas será con respecto a lo especificado en la presente sección y éstas se verificarán y tomarán en cuenta al momento de efectuar la validación de los servicios.
Si los requerimientos no se entregan con las características y parámetros solicitados en el presente documento, se aplicará una deductiva por cada vez que no se cumplan.

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66982 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Nivel de Servicio	Componente al que aplica	Especificación
Uso de una Herramientas para Estimación de Costo y Tiempos	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Para cada Solicitud de Servicio, aplicar una técnica de estimación de costo y tiempo, generando archivo fuente, así como, documento con la evidencia del uso de la herramienta de estimación para costo y tiempos y premisas técnicas, debidamente llenado con los requisitos de calidad e información solicitados. La meta es 100% de cumplimiento en la Evidencia del Uso de una herramienta de Estimación de Costo y Tiempo, por Servicio de Negocio. • Del 98% al 99.99% Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. • Del 96% al 97.99% Se aplicará una deductiva del 0.4% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. • Del 93% al 95.99% Se aplicará una deductiva del 0.6% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. • Del 90% al 92.99% Se aplicará una deductiva del 0.8% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente. • < 90% Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la facturación mensual correspondiente.
Calidad de Productos Terminados	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Para cada entregable comprometido en la Propuesta de Servicio se realizarán revisiones de control de calidad y con base a los defectos detectados, se aplicarán las deducciones. • Menor o igual a 5 defectos y/o rechazos • De 6 a 8 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.3% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. • Del 9 a 10 defectos y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 0.5% sobre el costo solicitud de servicio correspondiente. • Mayor a 10 y/o rechazos Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.
Defectos Fugados a la entrega del servicio	Conforme a la relación de niveles de servicio y sub-servicios	Mide la cantidad de errores que no fueron detectados en las fases previas a la entrega del servicio y que son imputables a **"EL CONSORCIO"**. • 1 o 2 Se aplicará una deductiva del 0.1% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. • 3 o 4 Se aplicará una deductiva del 0.2% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente. • Igual o mayor a 5 Se aplicará una deductiva del 1.0% sobre el costo de la solicitud de servicio correspondiente.

Tabla 4. Deducciones

11. Garantía de cumplimiento de contrato

"EL CONSORCIO" deberá garantizar en términos de la fracción II del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, por lo que este deberá presentar a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, una póliza de fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al diez por ciento (10%)

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

sobre el importe máximo del contrato en moneda nacional sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la firma del contrato y tendrá la misma vigencia que este. La garantía deberá ser entregada por el proveedor, en las oficinas de la División de Contratos dependiente de la Coordinación Técnica de Planeación y Contratos de la Coordinación de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, ubicada en: Durando 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México.

Las obligaciones que deriven de la prestación del servicio serán divisibles de acuerdo con el valor de lo específicamente incumplido, para lo cual deberá apegarse a las condiciones técnicas especificadas en el Anexo Técnico y en los presentes Términos y Condiciones.

12. Forma de pago

El pago se hará en moneda nacional (pesos mexicanos), a mes vencido y devengado (pagos progresivos), considerando para tales efectos la entrega y recepción de la documentación y/o servicios concluidos señalados en las solicitudes de servicio emitidas por el Instituto a través del Administrador del Contrato y la propuesta de solución que de forma específica haga **"EL CONSORCIO"**.

13. Mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable

Los entregables descritos en el anexo técnico, así como los requeridos en cada solicitud de servicio serán revisados y validados por el Administrador del Contrato bajo el ámbito de su competencia.
Una vez recibido, el Administrador del Contrato o quien este designe para tal fin en el ámbito de su competencia, llevará a cabo una revisión documental de cada entregable desarrollado por **"EL CONSORCIO"**, para lo cual, en caso de identificar alguna inconsistencia en la entrega, deberá notificarse por escrito a **"EL CONSORCIO"** sobre esta misma, debiendo **"EL CONSORCIO"** atender dicha notificación en un plazo no mayor a 24 horas a fin de proceder a su corrección inmediata.

14. Confidencialidad

"EL INSTITUTO" y **"EL CONSORCIO"** convienen en considerar como confidencial todos los datos, conversaciones telefónicas, mensajes de audio, mensajes de grabadoras, cintas magnéticas, programas de cómputo, disquetes o cualquier otro material que contenga información jurídica, operativa, técnica, financiera o de análisis, registros, documentos, especificaciones, productos, informes, dictámenes y desarrollos a que tenga acceso o que le sean proporcionados por **"EL INSTITUTO"**.

De igual forma, será considerada como confidencial aquella información derivada de la ejecución del servicio que preste **"EL CONSORCIO"** y que señale **"EL INSTITUTO"** como propiedad exclusiva de éste.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 6686 Exp. date: Oct 28, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349 Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Por lo anterior, **"EL CONSORCIO"** reconoce que queda prohibida la difusión y/o utilización total o parcial en su favor o de terceros ajenos a la relación contractual, por cualquier medio, entre otros de manera enunciativa más no limitativa: vía oral, impresa, electrónica, magnética, óptica y en general por ningún medio conocido o por desarrollar, conforme el plazo señalado en el artículo 15 en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

En este sentido, **"EL CONSORCIO"** acepta que la prohibición señalada en el párrafo anterior comprende inclusive, en forma enunciativa más no limitativa, que no se podrá llevar a cabo la difusión de la información con fines de lucro, comerciales, académicos, educativos o para cualquier otro.

Asimismo, **"EL CONSORCIO"** se responsabiliza del uso y cuidado de la información, a nombre propio y de las personas que formen parte de su equipo de trabajo, así como del personal directivo, administrativo y operativo que las conforman.

Una vez concluida la vigencia del servicio, a más tardar en los siguientes 10 días hábiles, **"EL CONSORCIO"**, entregará a **el Administrador del Contrato** todo el material, documentos y copias que contengan la información confidencial que le haya sido proporcionada por el **"EL INSTITUTO"**.

"EL CONSORCIO" acepta que todas las especificaciones, productos, estudios técnicos, informes, dictámenes, desarrollos y programas, así como todo aquello que se obtenga como resultado en la prestación del servicio, incluyendo lo especificado en la Anexo Técnico, serán confidenciales.

15. Otorgamiento de anticipo

No se otorgarán anticipos por concepto del "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)".

16. Propiedad Intelectual y Derechos de autor

"EL INSTITUTO" será el propietario único y exclusivo de todos los productos que deriven de los Servicios proporcionados dentro del alcance del Anexo Técnico de referencia, así como, de todos los derechos de autor, patentes, marcas, secretos comerciales y demás derechos de propiedad intelectual e industrial (excluidos los secretos comerciales incorporados a las Obras Preexistentes de **"EL CONSORCIO"**) en relación con los Productos del Servicio. La propiedad de los Productos del Servicio redundará en beneficio de **"EL INSTITUTO"** a partir de la fecha de la concepción, creación o fijación en un medio tangible de expresión (lo que ocurra primero) de tal Producto del Servicio. Cada aspecto susceptible de quedar protegido por derecho del autor del Producto del Servicio se considerará "trabajo realizado bajo contrato" dentro del significado que recibe tal expresión en la Ley Federal de Derechos de Autor vigente.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

En tanto que el Producto del Servicio incorpore o incluya secretos comerciales incorporados a las Obras Preexistentes de **"EL CONSORCIO"**, **"EL CONSORCIO"** otorgará a **"EL INSTITUTO"** una licencia de uso a perpetuidad, irrevocable, no exclusiva, libre del pago de regalías, íntegramente pagada, vigente en todo el mundo sobre tales secretos comerciales según sea necesario para dar a **"EL INSTITUTO"** el uso y goce irrestricto de tal Producto del Servicio y todos los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre el mismo. **"EL INSTITUTO"** tendrá acceso irrestricto a todos los materiales, locales y archivos de computación de **"EL CONSORCIO"** que contengan el Producto del Servicio.

"EL INSTITUTO" otorgará a **"EL CONSORCIO"**, durante la vigencia del contrato y formalizada a través de un convenio, una licencia personal intransferible, no exclusivo, libre del pago de regalías, íntegramente pagada, para usar cualquier Producto del Servicio exclusivamente para la prestación de los mismos a **"EL INSTITUTO"**. **"EL CONSORCIO"** no puede usar el Producto del Servicio en relación con la prestación de Servicios a sus demás clientes.

"EL CONSORCIO" oportuna e íntegramente divulgará y entregará todo el Producto del Servicio a **"EL INSTITUTO"**, por escrito y (en relación con programas de computación) en formato tanto de código fuente y código objeto y con todos los manuales de usuarios y demás documentos disponibles, según solicite **"EL INSTITUTO"**, y firmará y otorgará todas y cada una de las patentes, derechos de autor, o demás solicitudes, cesiones y demás documentos que **"EL INSTITUTO"** solicite para proteger el Producto del Servicio, en México o en cualquier otro país. **"EL INSTITUTO"** tendrá el poder íntegro y exclusivo de tramitar tales solicitudes y llevar a cabo todos los demás actos en relación con el Producto del Servicio, y **"EL CONSORCIO"** cooperará, por cuenta de **"EL INSTITUTO"**, en la preparación y tramitación de todas las solicitudes y de cualesquiera acciones y procedimientos legales en relación con el Producto del Servicio.
"EL CONSORCIO" entregará trimestralmente al Administrador del Contrato, un informe por escrito con la información necesaria para que **"EL INSTITUTO"** pueda tramitar todos los registros de propiedad intelectual o las demás protecciones de los intereses de **"EL INSTITUTO"** en el Producto del Servicio.

"EL CONSORCIO" será el propietario único y exclusivo de todas las Obras Preexistentes de **"EL CONSORCIO"**, y todas las obras derivadas de éstas que no contengan Producto del Servicio. **"EL CONSORCIO"** entregará a **"EL INSTITUTO"**, como parte de los Servicios, una copia (incluida la documentación de código fuente y toda la documentación técnica) y otorgará a **"EL INSTITUTO"** y a cualesquiera terceros prestadores de servicios que contrate la Receptora de los Servicios (para los efectos de la prestación de Servicios a **"EL INSTITUTO"**), una licencia a perpetuidad, irrevocable, no exclusiva, libre del pago de regalías, íntegramente pagada y vigente en todo el mundo, para usar, copiar, modificar, explotar y otorgar sub licencias de todas las Obras Preexistentes de **"EL CONSORCIO"** y las Obras Derivadas de **"EL CONSORCIO"**, así como, todas las actualizaciones, mejoras, adaptaciones personalizadas y mejoras de las mismas.

El propietario único y exclusivo de Obras Preexistentes de terceros, y de todas las obras derivadas de las mismas que creen, inventen o conciban tales terceros, será el tercero que corresponda; en la inteligencia,

avantare
CMML SVC | MLS APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

sin embargo, de que **"EL CONSORCIO"** no instrumentará o utilizará Obras de Terceros en la prestación de Servicios a menos que las Obras de Terceros estén disponibles comercialmente o **"EL CONSORCIO"** haya hecho que tales terceros convengan .en otorgar a **"EL INSTITUTO"** y a terceros prestadores de servicios contratados por **"EL INSTITUTO"** (para los efectos de prestar servicios a **"EL INSTITUTO"**), por cuenta de **"EL INSTITUTO"**, una licencia a perpetuidad, irrevocable, no exclusiva, libre del pago de regalías, íntegramente pagada y vigente en todo el mundo, para usar, copiar, modificar y otorgar sub licencias de las Obras de Terceros en relación con el desarrollo de los negocios de **"EL INSTITUTO"**.

17. Causales de recisión del contrato

El Instituto podrá rescindir administrativamente el contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando **"EL CONSORCIO"** incurra en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de diez días naturales posteriores a la firma de este.
2. Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la adjudicación o formalización del contrato.
3. Sea declarado en concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio del proveedor.
4. Cuando de manera reiterativa y constante, el proveedor sea sancionado por parte del IMSS con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios prestados y con ello se afecte los intereses del IMSS.
5. Si la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifica al Instituto la sanción impuesta al Proveedor, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 45, de la LAASSP.

En términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la LAASSP **"EL INSTITUTO"**, podrá rescindir administrativamente el contrato en cualquier momento, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento siguiente.

Si **"EL INSTITUTO"** determina que **"EL CONSORCIO"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión descritas anteriormente, lo hará saber a **"EL CONSORCIO"**, de forma indubitable por escrito, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior: **"EL INSTITUTO"** contará con un plazo de quince días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL CONSORCIO"** adjudicado. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL CONSORCIO"** adjudicado dentro dicho plazo.

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
Appraisal # 54882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

En caso de que **"EL INSTITUTO"**, determine dar por rescindido el contrato, se deberá formular y notificar un finiquito dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, de conformidad con el artículo 99, del Reglamento de la LAASSP, en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **"EL INSTITUTO"**, por concepto del servicio, proporcionado por **"EL CONSORCIO"**, hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

En el supuesto de que se rescinda el contrato, **"EL INSTITUTO"**, no aplicará las penas convencionales, ni su contabilización, para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO"**, bajo su responsabilidad podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, **"EL CONSORCIO"**, está en condiciones óptimas para continuar proporcionando el servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"**, por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con los servicios, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO", podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"**, elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no darse por rescindido el contrato, **"EL INSTITUTO"**, establecerá de conformidad con **"EL CONSORCIO"**, un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que **"EL CONSORCIO"**, subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se atenderá a las condiciones previstas en los dos últimos párrafos del artículo 74, de la LAASSP.

Cuando por motivo del atraso en la prestación del servicio, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en que hubiere sido adjudicado el contrato, **"EL INSTITUTO"** podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismo y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

"EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente el contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando **"EL CONSORCIO"** incurra en cualquiera de las causales siguientes:

- Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de diez días naturales posteriores a la firma de este

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la adjudicación o formalización del contrato
- Sea declarado en concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de **"EL CONSORCIO"**
- Cuando de manera reiterativa y constante, **"EL CONSORCIO"** sea sancionado por parte del IMSS con penalizaciones sobre el mismo concepto de los servicios prestados y con ello se afecten los intereses del IMSS
- Si la Comisión Federal de Competencia Económica, de acuerdo con sus facultades, notifica a **"EL INSTITUTO"** la sanción impuesta a **"EL CONSORCIO"**, con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento, en contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la Ley Federal de Competencia Económica y 45, de la LAASSP.

18. Terminación anticipada del contrato

En términos de lo establecido en el artículo 78, de la LAASSP, **"EL INSTITUTO"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurran razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio objeto del contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la **"EL INSTITUTO"**,
En estos casos **"EL INSTITUTO"** reembolsará a **"EL CONSORCIO"**, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la contratación del servicio motivo del procedimiento de contratación.

19. Responsabilidad laboral

Queda expresamente estipulado que el personal para la prestación del servicio que utilice **"EL CONSORCIO"** para el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas de este documento y del Anexo Técnico, estará bajo la responsabilidad .única y directa de éste y por lo tanto, en ningún momento se considerará a **"EL INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario, por lo que **"EL INSTITUTO"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberado de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, en materia de seguridad social, o de cualquier otra naturaleza jurídica, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, obligándose **"EL CONSORCIO"** a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra de **"EL INSTITUTO"**.

Independientemente de lo anterior, **"EL CONSORCIO"** deberá cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social de sus trabajadores que van a prestar los servicios a **"EL INSTITUTO"**, lo anterior en

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66862 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

el marco de la Ley Federal del Trabajo vigente, por lo que **"EL INSTITUTO"** en cualquier momento podrá verificar su cumplimiento.

20. Responsable de la evaluación de las propuestas técnicas

El Área Técnica será la encargada de evaluar la propuesta técnica de cada licitante y su capacidad técnica.

21. Administrador del contrato y responsable de la supervisión del servicio

Conforme a lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y el Manual de Organización de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, se señalan los siguientes Administradores del Contrato, mismos que conforme a sus atribuciones serán los encargados de verificar que los sub-servicios que administran se entreguen en los tiempos y las formas establecidos en el Anexo Técnico, así como los responsables de la supervisión de la administración.

- Titular de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI)
- Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG)
- Titular de la Coordinación de Datos y Analítica (CDA)

Ciudad de México a 01 de septiembre de 2025
Representante común de "EL CONSORCIO"

Avantare Consultores, S.A. de C.V.
Representada por Mariana Pérez Vargas Obregón

SIN TEXTO

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 56892 | Exp. Sep 06, 2026

José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Instituto Mexicano del Seguro Social

Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025

"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"

Propuesta Técnica

Avantare Consultores, S.A. de C.V. y Competenza Servicios, S.C.

Ciudad de México a, 1 de septiembre de 2025

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal #66882 | Exp. on 09, 2026

José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

CONTENIDO

SUB-SERVICIO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS 5
1. INTRODUCCIÓN 5
2. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO 5
3. ALCANCE DEL SERVICIO 5
4. METODOLOGÍA DE TRABAJO 6
4.1. GESTIÓN DE PROYECTOS TRADICIONALES (PMI) 7
4.2. GESTIÓN DE PROYECTOS ÁGILES (SCRUM) 8
4.3. MODELO HÍBRIDO 8
5. ESTRUCTURA DEL EQUIPO DE TRABAJO 9
5.1. ROLES Y PERFILES CLAVE 9
5.2. CAPACIDAD INSTALADA Y ESCALABILIDAD 10
6. PLAN DE TRABAJO PROPUESTO 10
7. INDICADORES DE DESEMPEÑO 12
8. MODELOS DE REPORTES 14
9. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE RIESGOS 16
10. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y CIERRE DEL SERVICIO 17
11. VALOR AGREGADO 18
SUB-SERVICIO DE GESTIÓN DE PROCESOS 21
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ESTRATEGIA Y ENTREGABLES POR FASE 23
SUB-SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE ESTIMACIONES 45
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ESTRATEGIA 50
SUB-SERVICIO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO 56

Figura 1. Metodología de trabajo 7
Figura 2. Modelo Híbrido 9
Figura 3. Plan de trabajo propuesto 11
Figura 4. Indicadores de desempeño 13
Figura 5. Reportes 14
Figura 6. Gestión de riesgos 16
Figura 7. Metodología 23
Figura 8. Estrategia del Sub-servicio de Gestión de Procesos 24
Figura 9. Sub fases del diagnóstico 25

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 67852 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Figura 10. Estructura del sprint 29
Figura 11. Áreas de Práctica en el alcance del Sprint 1 31
Figura 12. Áreas de Práctica en el alcance del Sprint 2 32
Figura 13. Áreas de Práctica para la evaluación previa 35
Figura 14. Metodología y sub fases de la evaluación previa 36
Figura 15. Roadmap para el Sub-servicio de Gestión de Procesos 45
Figura 16. Componentes principales del sub-servicio. 48
Figura 17. Estimación de Proyectos por proveedores 49
Figura 18. Estrategia para la Certificación de Estimaciones 49
Figura 19. Estrategia para la Actualización de Base de Datos para Estimación 50
Figura 20. Estrategia de solución 56
Figura 21. Proceso de Transferencia de Conocimiento 68

MEJORES CONTRATOS

avantare
CMMI SVC ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

PANORAMA GENERAL

Antecedentes

El Instituto Mexicano del Seguro Social, es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, para garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, contribuyendo a mejorar el nivel de vida y bienestar social.

Con base en el Manual de Organización de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico:

- ✓ Derivado de la publicación del "Decreto por el que se reforma el Reglamento de Organización Interna del **Instituto Mexicano del Seguro Social**" en el Diario Oficial de la Federación de fecha 17 de diciembre de 2001, se creó jurídicamente la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico en el Instituto Mexicano del Seguro Social
- ✓ En el numeral 7.1.1.1.2, la División de Procesos Tecnológicos se encarga de:
  1. Elaborar los proyectos de políticas, lineamientos y criterios que regularán la forma de operación de los procesos tecnológicos aplicables en la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
  2. Analizar la congruencia de las políticas, lineamientos y los criterios que se elaboren, en materia de la operación de los procesos tecnológicos, con el resto de las políticas, lineamientos y criterios que requieran suscribir otras Coordinaciones Normativas de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
  3. Efectuar la implementación de los proyectos de políticas, lineamientos y criterios que regularán los procesos tecnológicos con los que opere la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
  4. Diseñar los elementos del sistema de gestión y mejora de los procesos tecnológicos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico con la finalidad de homologar la operación y contar con información para la toma de decisiones.
  5. Verificar el cumplimiento de los procesos tecnológicos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, de acuerdo con el sistema de gestión y mejora determinado, para mantener alineada su ejecución e identificar necesidades y áreas de oportunidad en los mismos.
  6. Revisar y realizar las acciones de transferencia de conocimientos en materia de procesos tecnológicos, conforme a la normatividad aplicable a las tecnologías de la información y comunicaciones. Diseñar las herramientas y/o repositorios del sistema de gestión y mejora de los procesos tecnológicos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, para brindar información a los usuarios que apoyen la gestión y sea más eficiente esta.

Necesidades

EL INSTITUTO tiene la necesidad de:

- ✓ Extender las capacidades operativas y de conocimiento en la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión (CPEG), Coordinación de Datos y Analítica (CDA) y la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI).
- ✓ Optimizar dichos procesos de manera constante, permitiendo su adaptación a los avances tecnológicos y a las demandas del mercado
- ✓ Fortalecer la capacidad de atención en el análisis y atención de requerimientos de servicio de procesos, de criticidad alta en la operación conforme a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal",

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

en el Sistema de Gestión de Mejora de Procesos (SGMP) y Procesos Compartidos vigentes para las distintas contrataciones de fábrica de software y analítica en **"EL INSTITUTO"**.

- ✓ Madurar gradualmente las formas de trabajo en áreas clave de la DIDT y fortalecer sus capacidades operativas a partir del modelo CMMI®.

SUB-SERVICIO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

1. Introducción

La presente propuesta corresponde al Sub-servicio de Administración de Proyectos, parte fundamental del "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad", y contempla la implementación de un modelo de operación flexible, estructurado y bajo demanda. Este modelo deberá adaptarse a entornos complejos, promoviendo la estandarización, la gobernanza y la toma de decisiones informadas, garantizando en todo momento la confidencialidad, integridad y trazabilidad de la información generada y resguardada.

2. Objetivo General del Servicio

Brindar al Instituto un servicio integral de administración de proyectos que permita gestionar eficazmente su portafolio TIC, mediante la asignación de perfiles técnicos especializados, la adopción de mejores prácticas reconocidas en la industria y la generación de información estratégica para la toma de decisiones. El objetivo es asegurar la ejecución efectiva de los proyectos desde su inicio hasta su cierre, alineados con los objetivos institucionales y bajo un enfoque de mejora continua.

El servicio se orienta a apoyar tanto los procesos operativos como estratégicos de la DIDT, con especial énfasis en el monitoreo, control, visibilidad, mitigación de riesgos y generación de reportes de desempeño. Asimismo, se contempla la colaboración con diversos actores internos y externos del Instituto, considerando la naturaleza confidencial de los servicios, procesos, metodologías y entregables involucrados.

3. Alcance del Servicio

El servicio de Administración de Proyectos contempla la atención de proyectos estratégicos y operativos de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), mediante el acompañamiento especializado en la gestión integral del ciclo de vida de cada iniciativa. El alcance incluye tanto proyectos desarrollados con recursos internos del Instituto como aquellos ejecutados por terceros, con quienes se deberá coordinar eficazmente bajo lineamientos y procesos compartidos.

avantare
CMMI SVC, | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Dentro del alcance se incluyen, de forma enunciativa pero no limitativa, las siguientes actividades:

- Gestión integral de proyectos, abarcando desde el acta de constitución hasta el cierre formal, incluyendo el seguimiento al cronograma, presupuesto y alcance.
- Monitoreo y control de desempeño, mediante indicadores clave y herramientas como la técnica de valor ganado (EVM).
- Gestión de riesgos, comunicaciones e interesados, asegurando la alineación institucional y la mitigación de desviaciones.
- Acompañamiento a la Oficina de Proyectos, incluyendo la consolidación de información, generación de reportes mensuales y anuales, e integración de lecciones aprendidas.
- Colaboración con áreas normativas y **"EL CONSORCIO"**es externos, respetando lineamientos del Instituto, así como la normativa vigente.
- Adaptación a modelos de trabajo tradicionales, ágiles e híbridos, según el tipo de proyecto o iniciativa.
- Gestión de solicitudes de cambio, con un proceso estructurado que incluye análisis de impacto, estimaciones, y actualización de cronogramas.

Este servicio deberá tener la capacidad instalada suficiente para atender simultáneamente múltiples proyectos bajo demanda, y contar con mecanismos que permitan escalar los recursos en función de la evolución de las necesidades institucionales, considerando el entorno cambiante de la Administración Pública Federal.

4. Metodología de Trabajo

La metodología propuesta para la prestación del sub-servicio de Administración de Proyectos está diseñada para adaptarse a las características particulares de cada iniciativa dentro del Instituto, integrando enfoques tradicionales (PMI), ágiles (Scrum) y modelos híbridos que combinen lo mejor de ambos mundos. Esta flexibilidad metodológica permite abordar proyectos con diferentes niveles de complejidad, prioridad y contexto operativo, alineando las actividades de gestión con los objetivos estratégicos de la DIDT.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

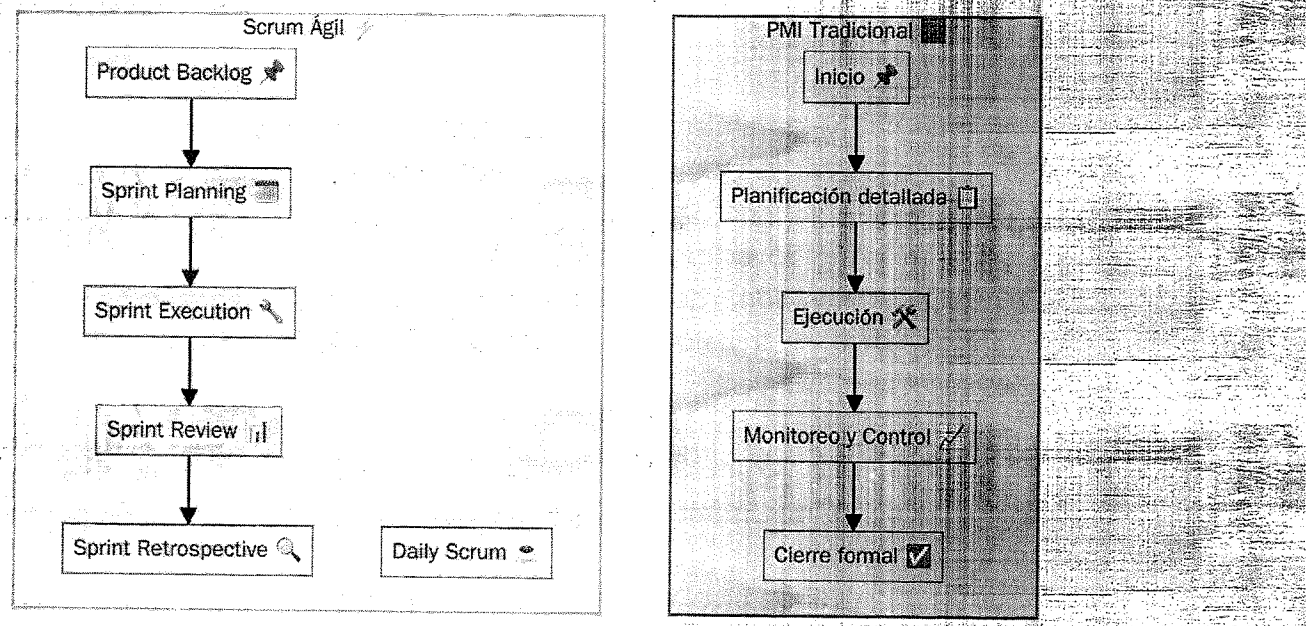


Figura 1. Metodología de trabajo

El sub-servicio de Administración de Proyectos se ejecutará conforme a los procesos, lineamientos y herramientas institucionales, con apego a los modelos metodológicos definidos por el Instituto, así como metodologías propias de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT). **"EL CONSORCIO"** deberá respetar los procesos vigentes durante el inicio, ejecución y cierre del servicio, garantizando la integración armónica con la Oficina de Proyectos del Instituto y demás áreas involucradas.

4.1. Gestión de Proyectos Tradicionales (PMI)

Para aquellos proyectos con requerimientos definidos, dependencias complejas y estructuras jerárquicas, se aplicará un enfoque tradicional con base en los lineamientos del Project Management Institute (PMI™). Las áreas de conocimiento y procesos cubiertos incluyen:

- **Inicio**: Desarrollo del acta de constitución del proyecto, identificación de interesados y establecimiento de objetivos.
- **Planificación**: Definición del alcance, cronograma, presupuesto, calidad, riesgos y comunicaciones.
- **Ejecución**: Coordinación de equipos y recursos, aseguramiento de calidad y gestión de expectativas de los interesados.
- **Monitoreo y Control**: Seguimiento del desempeño con indicadores y reportes; aplicación de técnicas como el valor ganado (EVM).

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Cierre:** Documentación de resultados, integración de lecciones aprendidas y formalización del cierre del proyecto.

Se utilizarán plantillas y herramientas estandarizadas por el Instituto, así como otras de uso común como cronogramas (Gantt), EDTs y matrices de riesgos.

4.2. Gestión de Proyectos Ágiles (Scrum)

En proyectos de innovación, desarrollo iterativo o con requerimientos cambiantes, se implementará el marco de trabajo Scrum, bajo una filosofía incremental y colaborativa. Las actividades por realizar incluyen:

- **Definición de roles:** Scrum Master, Product Owner y Equipo de Desarrollo.
- **Planeación de Sprints:** Estimación y priorización del backlog; planeación del trabajo para cada iteración.
- **Ejecución iterativa:** Desarrollo en ciclos cortos (sprints), revisión y ajustes frecuentes.
- **Eventos clave:** Daily Scrum, Sprint Review y Retrospective para mejora continua.
- **Transparencia y seguimiento:** Uso de tableros, burndown charts y otras métricas ágiles para el control del progreso.

Este enfoque permite adaptarse rápidamente a cambios, mejora la colaboración y promueve entregas tempranas de valor.

4.3. Modelo Híbrido

En proyectos que involucren componentes estructurados junto con innovación o incertidumbre, se aplicará un **modelo híbrido**, combinando la planeación rigurosa del enfoque tradicional con la flexibilidad del enfoque ágil. Este modelo se implementará cuando:

- Existan entregables formales que deban alinearse a normas institucionales.
- Sea necesario mantener control de costo y tiempo a nivel macro, pero se busque agilidad en el desarrollo técnico.
- Participen múltiples proveedores o unidades que requieran sincronización metodológica.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

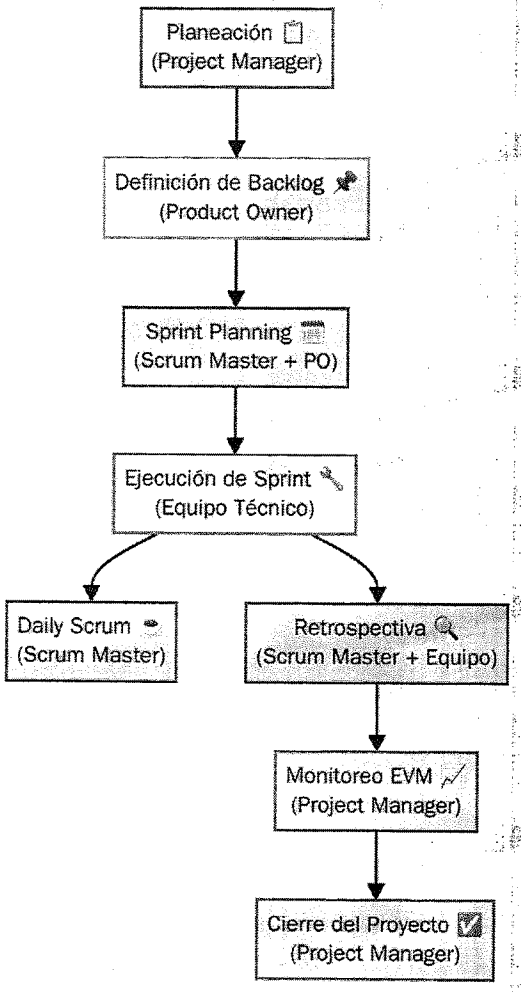


Figura 2. Modelo Híbrido

El modelo híbrido facilitará la coordinación interáreas y fomentará la transparencia entre equipos, promoviendo una entrega más eficiente y controlada de resultados.

5. Estructura del Equipo de Trabajo

El sub-servicio de Administración de Proyectos contará con una estructura operativa especializada, flexible y escalable, conformada por personal con competencias, experiencia y certificaciones vigentes en gestión de proyectos tradicionales y ágiles. Esta estructura estará diseñada para garantizar una cobertura efectiva durante toda la vigencia del contrato, y deberá mantenerse con capacidad instalada suficiente para atender los proyectos asignados bajo demanda, considerando la variabilidad propia del entorno institucional.

5.1. Roles y Perfiles Clave

Los recursos humanos que integrarán el equipo deberán cumplir con los perfiles establecidos por el Instituto, y estarán organizados funcionalmente de la siguiente manera:

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Gerente del Servicio**
  Responsable general de la ejecución del servicio. Coordina al equipo, garantiza el cumplimiento del alcance y funge como enlace directo con los Administradores del Contrato del Instituto. Entrega informes, asegura la continuidad operativa y verifica la documentación del servicio.
- **Project Manager (PM) (bajo demanda)**
  Encargado de la gestión de proyectos específicos. Desarrolla planes de proyecto, gestiona cronogramas, coordina recursos, ejecuta seguimientos con EVM y consolida entregables en el SGMP. Deberá contar con experiencia en gestión de proyectos TIC y certificaciones como PMP, PRINCE2 u otras equivalentes.
- **Especialista en Gestión Ágil / Scrum Master**
  Facilita la implementación del marco Scrum en proyectos con enfoque ágil. Coordina los Sprints, supervisa las reuniones diarias, y promueve la mejora continua dentro de los equipos. Será clave para mantener la cadencia del trabajo iterativo y promover una cultura de colaboración.
- **Especialistas Técnicos (bajo demanda)**
  En función del tipo de proyecto, podrán integrarse especialistas en estimación, arquitectura de soluciones o procesos, los cuales serán solicitados conforme a las necesidades específicas del servicio.

5.2. Capacidad Instalada y Escalabilidad

"EL CONSORCIO" mantendrá una **capacidad instalada mínima constante** para garantizar la atención de proyectos en ejecución y tener flexibilidad para **escalar o disminuir** los recursos según la demanda operativa. Se deberán considerar tres elementos clave:

- Evitar riesgos de falta de capacidad operativa.
- Adaptarse al posible descenso de carga de trabajo hacia el cierre de la administración pública.
- Aumentar la capacidad dinámica en fases críticas o arranques institucionales.

6. Plan de Trabajo Propuesto

El plan de trabajo propuesto está diseñado para cubrir la **totalidad del sub-servicio de Administración de Proyectos** durante toda la vigencia del contrato. Este servicio incluye la etapa de arranque, ejecución y cierre, estructuradas de acuerdo con los lineamientos definidos por el Instituto. Cada fase se encuentra alineada a los objetivos de control, seguimiento y entrega de valor del Centro de Proyectos y Calidad (CPC), asegurando trazabilidad, calidad y cumplimiento en tiempo y forma de las actividades.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 64982 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

6.1. Etapas del Sub-servicio

6.1.1. Arranque del Sub-servicio

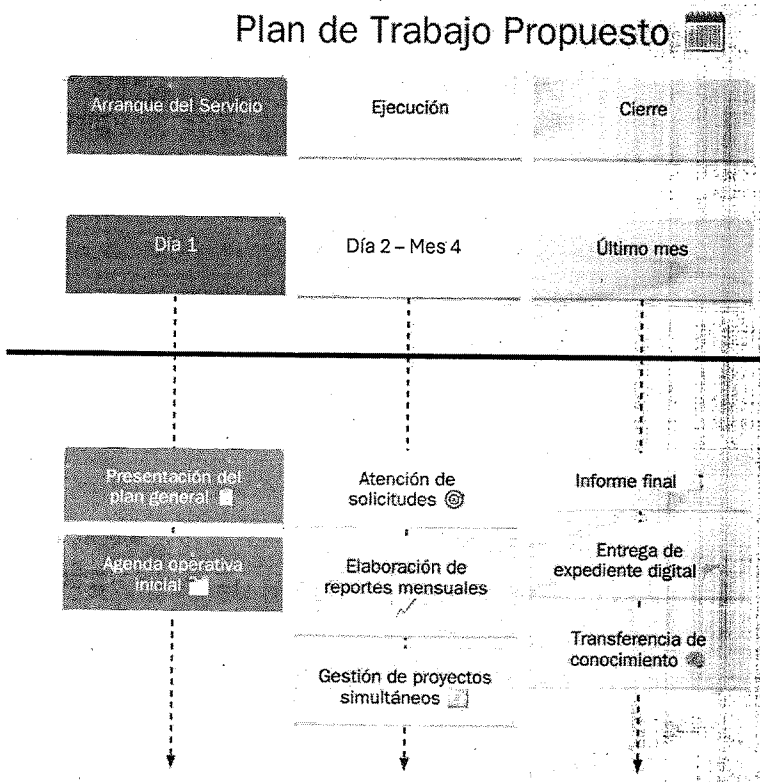


Figura 3. Plan de trabajo propuesto

Durante las **primeras dos semanas** de la prestación del servicio, **"EL CONSORCIO"** presentará al Administrador del Contrato:

- Un **Plan de Trabajo general**, que detalle la estrategia para toma de control e inicio operativo.
- Una **agenda operativa inicial** que incluya:
  - Solicitudes de servicio iniciales
  - Dimensionamiento de servicios
  - Portafolio de proyectos
  - Procesos compartidos
  - Propuesta para implementación de Mesa de Control

6.1.2. Ejecución del Servicio

A lo largo del servicio, **"EL CONSORCIO"** deberá atender todas las solicitudes emitidas por el Instituto, cumpliendo con los siguientes requerimientos:

- Elaboración de planes de trabajo específicos para cada solicitud.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026.
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Atención de requerimientos en plazos establecidos (hasta **5 días hábiles** desde su recepción).
- Actualización continua del cronograma en las herramientas institucionales.
- Seguimiento semanal con técnica de Valor Ganado (EVM).
- Reportes mensuales a mes vencido durante los **primeros 10 días naturales**.
- Consolidado anual de desempeño conforme al calendario del Instituto.

6.1.3. Cierre del Servicio

Al concluir la vigencia del contrato, **"EL CONSORCIO"** deberá entregar:

- Toda la documentación establecida para el **cierre formal del servicio**, dentro de un plazo no mayor a **10 días hábiles** posteriores a la fecha de cierre.
- Repositorio documental completo, en formato electrónico, incluyendo informes, evidencias de entregables y control de cambios.
- Apoyo en la transferencia ordenada a un nuevo **"EL CONSORCIO"**, de ser necesario, dentro de un plazo máximo de **1 mes**.

6.2. Consideraciones Operativas

- Todos los entregables deberán entregarse **libres de errores** y dentro de los **plazos establecidos**, según las cartas de aceptación del Instituto.
- El cronograma general del servicio será construido conforme al modelo de administración de solicitudes de servicio, con **revisión, validación y aceptación en un plazo máximo de 7 días hábiles por entregable**.
- **"EL CONSORCIO"** deberá mantener una capacidad instalada adaptable para incrementar o disminuir recursos según evolución de la carga de trabajo institucional.

7. Indicadores de Desempeño

El servicio de Administración de Proyectos será evaluado mediante un conjunto de indicadores clave de desempeño (KPIs), orientados a garantizar el cumplimiento de los objetivos del Instituto, la calidad del servicio, la eficiencia operativa y la alineación estratégica de los proyectos TIC.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

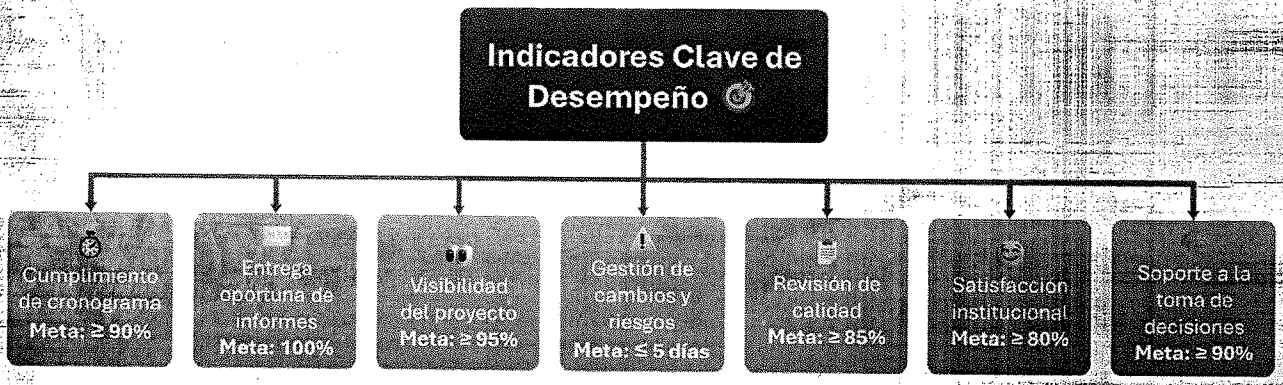


Figura 4. Indicadores de desempeño

Los indicadores establecidos permitirán medir de forma objetiva el rendimiento del **"EL CONSORCIO"**, con base en evidencias generadas durante la ejecución de los proyectos y conforme a los entregables pactados en las solicitudes de servicio.

7.1. Indicadores Operativos

7.1.1. Cumplimiento de cronograma de proyectos

Fórmula: (Proyectos entregados a tiempo / Total de proyectos) × 100

Meta: ≥ 90%

7.1.2. Cumplimiento en la entrega de informes mensuales y anuales

Considera el envío oportuno, dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente.

Meta: 100%

7.1.3. Visibilidad del estado del proyecto

Métricas de avance, costo, horas invertidas y valor ganado (EVM) reflejadas en reportes.

Meta: Reportes entregados con métricas completas ≥ 95%

7.1.4. Gestión de cambios y solicitudes

Tiempo promedio de respuesta ante solicitudes de cambio aprobadas.

Meta: ≤ 5 días hábiles

7.2. Indicadores de Calidad y Mejora Continua

7.2.1. Nivel de cumplimiento en revisiones de calidad

Porcentaje de entregables aprobados sin observaciones.

Meta: ≥ 85%

7.2.2. Retroalimentación institucional

Satisfacción de áreas solicitantes respecto a atención, comunicación y soporte.

Meta: ≥ 80% en encuestas de satisfacción (cuando se apliquen)

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

7.2.3. Integración de lecciones aprendidas

Proyectos con retroalimentación documentada y aplicada en nuevas iniciativas.
Meta: ≥ 80% de cobertura

7.3. Indicadores Estratégicos

7.3.1. Contribución a la toma de decisiones

Porcentaje de proyectos con reportes ejecutivos utilizados en Comités, Grupos de Trabajo o Planeación Estratégica.
Meta: ≥ 90%

7.3.2. Adaptabilidad metodológica

Número de proyectos que aplican enfoque ágil, tradicional o híbrido de forma eficaz, con evidencia de aplicación metodológica.
Meta: ≥ 95% con metodología bien definida y aplicada

Estos indicadores serán evaluados mensual y anualmente, mediante revisiones por parte del Administrador del Contrato y los órganos de control establecidos. **"EL CONSORCIO"** deberá proporcionar evidencias documentales, métricas automatizadas (cuando aplique) y reportes consolidados que respalden cada indicador.

8. Modelos de Reportes

Como parte del Sub-servicio de Administración de Proyectos, **"EL CONSORCIO"** será responsable de la generación, validación y entrega de distintos modelos de reporte que garanticen la visibilidad integral del estado de los proyectos, el control documental, el monitoreo de métricas clave y la rendición de cuentas ante los órganos internos del Instituto.

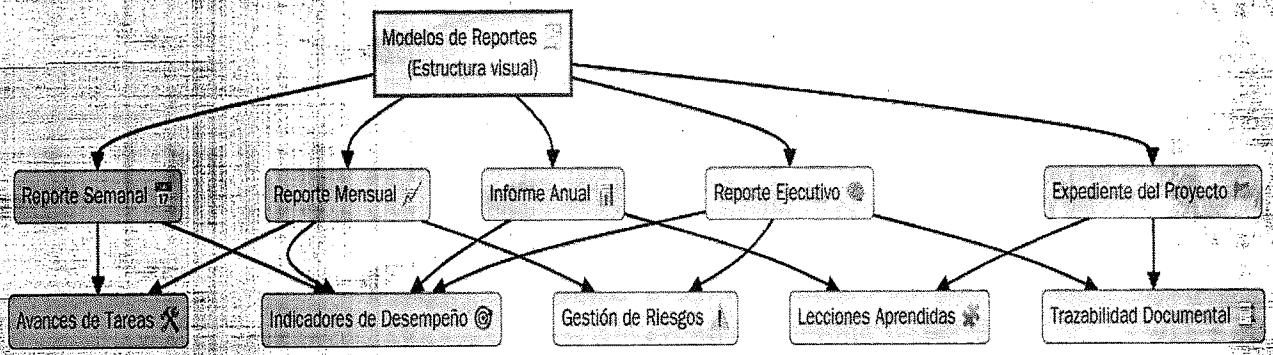


Figura 5. Reportes

Todos los reportes serán generados bajo los lineamientos establecidos por la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), utilizando los formatos oficiales del Sistema de Gestión y Mejora de Procesos (SGMP), y se entregarán en formato electrónico con firma autógrafa escaneada o electrónica avanzada.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 94882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

8.1. Tipos de Reportes

8.1.1. Informe Semanal de Avance

- Descripción de tareas realizadas y pendientes
- Comparativo de avance real vs. planificado
- Alertas, desviaciones y ajustes
- Reporte de riesgos activos y mitigaciones

8.1.2. Reporte Mensual Consolidado

- Avance general por proyecto y por servicio
- Indicadores operativos y estratégicos (EVM, horas, entregables)
- Gráficas ejecutivas
- Hallazgos críticos y propuestas de solución
- Recomendaciones de mejora y lecciones aprendidas parciales

8.1.3. Reporte Anual de Resultados

- Consolidado por sub-servicio y por tipo de proyecto
- Evaluación de cumplimiento de indicadores contractuales
- Retroalimentación institucional y resultados cuantificables
- Valor entregado al Instituto
- Documentación de experiencias institucionales

8.1.4. Reportes Ejecutivos para Comités y Grupos de Trabajo

- Análisis de portafolio TIC
- Progreso de proyectos prioritarios
- Propuestas de toma de decisiones con base en datos
- Informe ejecutivo visual (tablero, semáforos, comparativos)

8.1.5. Expediente del Proyecto (a la conclusión)

- Documentación de inicio, planeación, ejecución y cierre
- Actas, entregables, reportes, control de cambios y lecciones aprendidas
- Digitalizado, clasificado y nombrado conforme a lineamientos del SGMP

8.2. Criterios de Entrega

- Todos los reportes deberán ser entregados en los **plazos establecidos** en el contrato (semanal, mensual, anual o por evento).
- Serán considerados como válidos sólo cuando cuenten con la **firma de aceptación institucional.**
- Cualquier omisión en reportes será considerada como incumplimiento parcial del servicio.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

9. Estrategia de Gestión de Riesgos

La gestión de riesgos forma parte integral de la prestación del sub-servicio de Administración de Proyectos y tiene como finalidad anticipar, identificar, evaluar y mitigar los eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos del Instituto. Esta estrategia se aplicará de forma sistemática en cada proyecto atendido, alineándose a las metodologías definidas por la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), así como a los marcos internacionales de gestión de proyectos (PMI® y Scrum©).

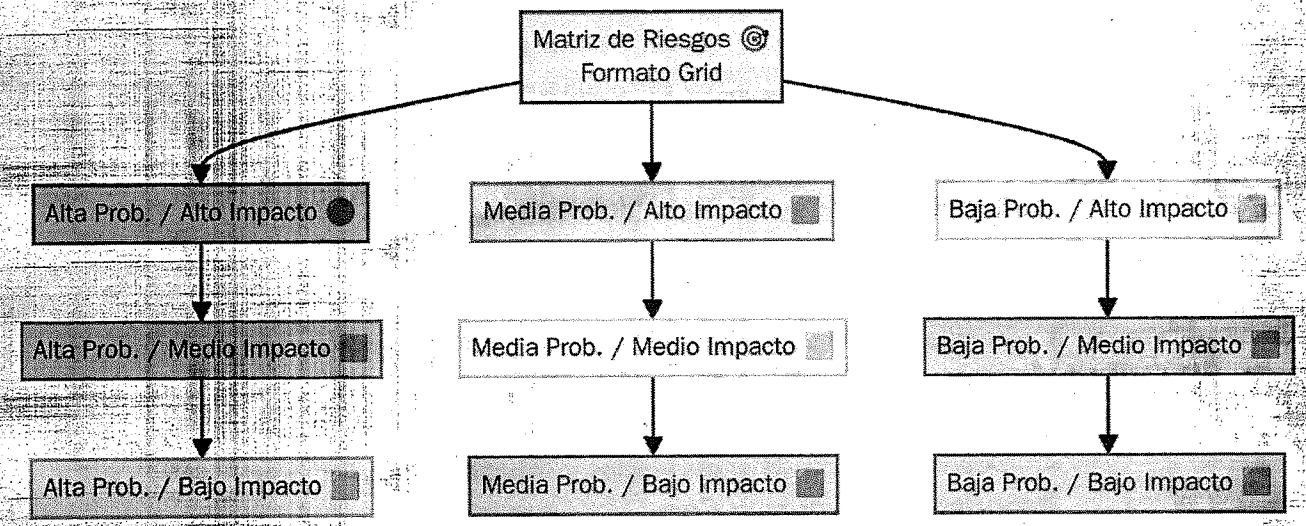


Figura 6. Gestión de riesgos

9.1. Proceso de Gestión de Riesgos

El ciclo de vida de la gestión de riesgos que se aplicará en cada proyecto contempla las siguientes etapas:

1. **Identificación de Riesgos**
   - Registro de riesgos desde el inicio del proyecto
   - Reuniones con stakeholders y análisis histórico
   - Captura en formatos oficiales (SGMP)
2. **Análisis Cualitativo**
   - Evaluación de impacto y probabilidad
   - Clasificación por criticidad (alta, media, baja)
   - Representación visual mediante matriz de riesgos
3. **Análisis Cuantitativo (cuando aplique)**
   - Estimaciones numéricas del efecto de los riesgos en tiempo o costo
   - Modelos de simulación o escenarios
4. **Planificación de Respuestas**
   - Definición de estrategias de mitigación, transferencia, aceptación o evitación

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Asignación de responsables
- Integración al cronograma y plan del proyecto

5. **Monitoreo y Control**
   - Revisión continua del estatus de riesgos en informes semanales
   - Inclusión de nuevos riesgos durante el ciclo de vida del proyecto
   - Actualización del plan de riesgos y seguimiento de efectividad

9.2. Herramientas y Entregables

- Matriz de riesgos por proyecto (probabilidad vs impacto)
- Registro histórico de riesgos tratados
- Indicadores clave: número de riesgos abiertos/cerrados, tiempo de respuesta
- Reportes ejecutivos con resumen de riesgos críticos
- Integración del riesgo en técnica de valor ganado (costo y cronograma)

9.3. Coordinación Institucional

La gestión de riesgos se realizará en coordinación con:

- Oficina de Proyectos de la DIDT
- Unidades normativas involucradas
- Áreas técnicas responsables de ejecución
- Proveedores externos participantes (cuando aplique)

"EL CONSORCIO" deberá asegurar trazabilidad completa y actualización constante, así como garantizar que toda gestión de riesgo sea documentada y validada por las instancias institucionales correspondientes.

10. Transferencia de Conocimiento y Cierre del Servicio

El cierre del servicio y la transferencia de conocimiento son componentes críticos para garantizar la continuidad operativa del Instituto, la preservación de la experiencia generada durante la ejecución del contrato y la correcta entrega de los productos asociados a los proyectos gestionados.

Este proceso se ejecutará bajo un enfoque estructurado y documentado, conforme a los lineamientos institucionales establecidos por la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT), e incluirá el traspaso ordenado de información, evidencias, herramientas, y buenas prácticas acumuladas.

10.1. Estrategia de Cierre del Servicio

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED Appraisal #46882 | Exp. Sep 09, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

"EL CONSORCIO" realizará un proceso de cierre formal que considere:

- Revisión conjunta de los entregables pendientes y en ejecución
- Validación con las áreas solicitantes del cumplimiento de objetivos
- Entrega de informes finales, lecciones aprendidas y documentación del servicio
- Desincorporación controlada de los recursos asignados
- Liberación de accesos, usuarios, contraseñas o herramientas institucionales (cuando aplique)

La documentación entregada será digital, organizada en carpetas, y nombrada de acuerdo con las políticas del Sistema de Gestión y Mejora de Procesos (SGMP).

10.2. Transferencia de Conocimiento

Durante la etapa final del servicio, el **"EL CONSORCIO"** deberá:

- Capacitar al personal designado por el Instituto sobre el estado actual de los proyectos, procedimientos aplicados y consideraciones técnicas relevantes
- Transferir toda la documentación de gestión: planes, cronogramas, reportes, registros de riesgos, entregables validados, métricas y tableros de control
- Generar un informe de **transferencia de conocimiento**, con evidencia documental de la capacitación brindada
- Apoyar al nuevo **proveedor** (en caso de continuidad del servicio) para asegurar la transición sin afectaciones

10.3. Plazos y Formalización

- El proceso de cierre deberá ejecutarse dentro de los **10 días hábiles posteriores a la conclusión del contrato**
- La **entrega final del expediente digital** del servicio deberá completarse en dicho plazo, con acuse de recepción por parte del Instituto
- En caso de requerirse una transferencia a un nuevo **"EL CONSORCIO"**, se establecerá una ventana de **hasta 1 mes** para la colaboración y empalme, sin costo adicional para el Instituto

11. Valor Agregado

Además del cumplimiento estricto de los requerimientos técnicos establecidos por el Instituto, el sub-servicio de Administración de Proyectos propuesto incluye un conjunto de elementos diferenciadores que aportan valor estratégico, operativo y metodológico a la gestión de los proyectos TIC institucionales.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Estos elementos permiten fortalecer la toma de decisiones, incrementar la eficiencia de la ejecución, y mejorar la experiencia de las unidades solicitantes durante todo el ciclo de vida de los proyectos.

11.1. Mejores Prácticas y Estándares Internacionales

- Aplicación de metodologías consolidadas (PMI, Scrum, híbridas), adaptadas al entorno institucional
- Uso de herramientas colaborativas como tableros ágiles, control de versiones y gestión centralizada de documentos
- Implementación de técnicas de seguimiento como Earned Value Management (EVM) para medir valor real frente a lo planeado

11.2. Flexibilidad Operativa y Escalabilidad

- Capacidad de ajustar rápidamente el número y tipo de recursos según el volumen y complejidad de las solicitudes
- Estructura modular del servicio que permite atender múltiples proyectos en paralelo sin pérdida de trazabilidad
- Asignación de perfiles especializados por tipo de servicio o enfoque metodológico requerido

11.3. Transparencia, Trazabilidad y Control

- Reportes ejecutivos con indicadores clave, accesibles para toma de decisiones en tiempo real
- Expedientes digitales organizados por proyecto, con trazabilidad de entregables, avances y cambios
- Cumplimiento estricto de formatos, tiempos y validaciones conforme a SGMP

11.4. Cultura de Mejora Continua y Capacitación

- Documentación constante de lecciones aprendidas y recomendaciones aplicables
- Sesiones de retroalimentación con las áreas solicitantes para ajuste de procesos y mejora del servicio
- Capacitación interna del equipo para mantener la actualización metodológica y tecnológica

11.5. Enfoque en la Relación Institucional

- Canal único de comunicación con el Instituto para una gestión ordenada
- Atención especializada al Administrador del Contrato y usuarios clave

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal #:66852 | Exp. Sep 09, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Compromiso con la confidencialidad, integridad y seguridad de la información institucional

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

SUB-SERVICIO DE GESTIÓN DE PROCESOS

EL CONSORCIO suministrará a **EL INSTITUTO**, el servicio de diagnóstico, asesoría, consultoría y evaluación previa para establecer su programa de mejora basado en el Sistema de Gestión de Mejora de Procesos (SGMP), con el fin de mejorar y optimizar las Áreas de Práctica principales (Core Practice Areas) y específicas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS del modelo CMMI® V3.0, con el propósito de mejorar paulatinamente la capacidad de entregar productos y servicios en tiempo y con los estándares de calidad consistentes, enfocado en las áreas de **EL INSTITUTO** para las Coordinaciones CDA, CPEG y UITI.

Como parte de la estrategia general, también se brindará el acompañamiento necesario para cubrir la demanda de operación, los ciclos de mejora continua, la atención a órganos fiscalizadores, el cumplimiento de compromisos institucionales y la alineación con disposiciones gubernamentales en materia de procesos tecnológicos que requiere la DIDT.

Alcance

Para el alcance para el Sub-servicio de Gestión de Procesos, **EL CONSORCIO** coadyuvará a través de los **Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos** asignados a **EL INSTITUTO** para cubrir la demanda de operación, ciclos de mejoras, atención de órganos fiscalizadores, compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales, en materia de procesos tecnológicos que requiere la DIDT. Así como los esfuerzos requeridos para medir el nivel de madurez de los procesos tecnológicos y propuestas para cubrir las brechas identificadas.

Lo anterior permitirá fortalecer la capacidad instalada actual en la División de Procesos Tecnológicos (DPT), dependiente de la Coordinación Técnica de Gestión Estratégica de Proyectos (CTGEP), para estar en posibilidad de mantener el Sistema de Gestión y Mejora de Procesos de la DIDT.

Por lo que el Sub-servicio de Gestión de Procesos (GP), debe fortalecer la capacidad de atención en el análisis y atención de requerimientos de servicio de procesos, de criticidad alta en la operación conforme a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", en el Sistema de Gestión de Mejora de Procesos (SGMP) y Procesos Compartidos vigentes para las distintas contrataciones de fábrica de software y analítica en **EL INSTITUTO.**

Por lo tanto, para cubrir el sub-servicio, se requiere considerar los siguientes aspectos:

1. Dar atención a las mejoras a los procesos solicitadas por la DIDT.
2. Orientar la atención de las necesidades y objetivos de mejora para guiar las actividades del Programa de Mejora Continua de Procesos, los cuales deberán documentarse dentro de un plan de mejora.
3. Establecer controles que proporcionen un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la DIDT, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.
4. Analizar la información, el marco normativo, las mejores prácticas, las metas y los objetivos institucionales, a fin de someter al Instituto la propuesta de la documentación que acredite fehacientemente estar apegadas a dichas prácticas, metas y marco normativo.
5. Describir las actividades a seguir en la definición e implementación de los procesos a realizar como parte del Programa de Mejora Continua de Procesos.
6. Evaluar los procesos de **EL INSTITUTO** con la finalidad de identificar aquellos que requieran ser mejorados y confirmar el progreso de la implementación de las mejoras, así como establecer mecanismos de control y seguimiento.
7. Proponer los activos de procesos, de tal manera que se tenga la infraestructura de procesos aplicable para la prestación de servicios definidos en el anexo técnico del contrato. Estos activos de proceso incluyen al proceso estándar a seguir, el modelo de ciclo de vida y los criterios de adaptación.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

8. Colaborar en definir los procesos, establecer las características mínimas que deben cumplir/cubrir. La documentación de los procesos deberá estar alineada a la normatividad vigente.
9. Proponer a **EL INSTITUTO** los procesos y productos de trabajo para su validación, revisión, análisis y en su caso aprobación y sanción.
10. Registrar y analizar las solicitudes de mejora que se tengan a los procesos.
11. Generación de líneas base del ciclo de mejora, con la finalidad de generar una buena práctica de administración de la configuración de los activos de procesos de cada liberación.
12. Generación de listas de verificación de los entregables asociados al servicio.
13. Implementación y/o tropicalización de mejores prácticas nacionales e internacionales.

Tomando en cuenta que el modelo CMMI®, está enfocado en mejorar el rendimiento de los procesos y la calidad de los servicios y los productos, **EL CONSORCIO** en la siguiente sección propone una estrategia general que permite fortalecer las Áreas de Práctica principales (Core Practice Areas) comunes a los dominios requeridos DATOS, PERSONAS y SERVICIOS del modelo CMMI® V3.0.

Criterios de éxito

El éxito del proyecto en la DIDT depende del cumplimiento de las necesidades de las áreas involucradas, así como del establecimiento de la cultura que permita mantener un proceso de mejora continua, el incremento de la satisfacción de los clientes internos y del personal que conforma las áreas bajo el alcance del Subservicio de Gestión de Procesos.

El programa de mejora de **EL INSTITUTO** deberá estar sustentado en un sólido compromiso por parte de la Dirección de la DIDT, así como de las Coordinaciones bajo el alcance del Programa de Mejora: CDA, CPEG y UITI.

Es fundamental contar con un grupo de procesos y aseguramiento de calidad de EL INSTITUTO que se encargue de fomentar la adopción de los procesos requeridos para lograr el nivel de capacidad objetivo en los dominios seleccionados de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS del modelo CMMI® V3.0, así como dar seguimiento, en conjunto con EL CONSORCIO, a la adopción de las prácticas en los proyectos/servicios y verificar los procesos y productos de trabajo bajo el alcance de los procesos compartidos y del SGMP.

Considerando el tiempo de finalización del servicio al 31 de diciembre del 2025 por parte de **EL INSTITUTO**; es de suma importancia que todos los involucrados se apeguen a la planeación de cada una de las reuniones sugeridas en el plan de trabajo, con el fin de lograr la finalización exitosa del servicio.

Metodología

En EL CONSORCIO definimos y utilizamos nuestra metodología la cual está basada en el modelo IDEAL, por sus siglas en inglés del Software Engineering Institute (Instituto de Ingeniería de Software), para llevar a cabo nuestros proyectos de consultoría en mejora de procesos que facilita la adopción y el cambio cultural que implica desarrollar nuevos hábitos de trabajo con nuestros clientes, para Sub-servicio de Gestión de Procesos de la DIDT de EL INSTITUTO, se llevarán a cabo todas las fases de la metodología que se muestra en el siguiente diagrama:

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 56862 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

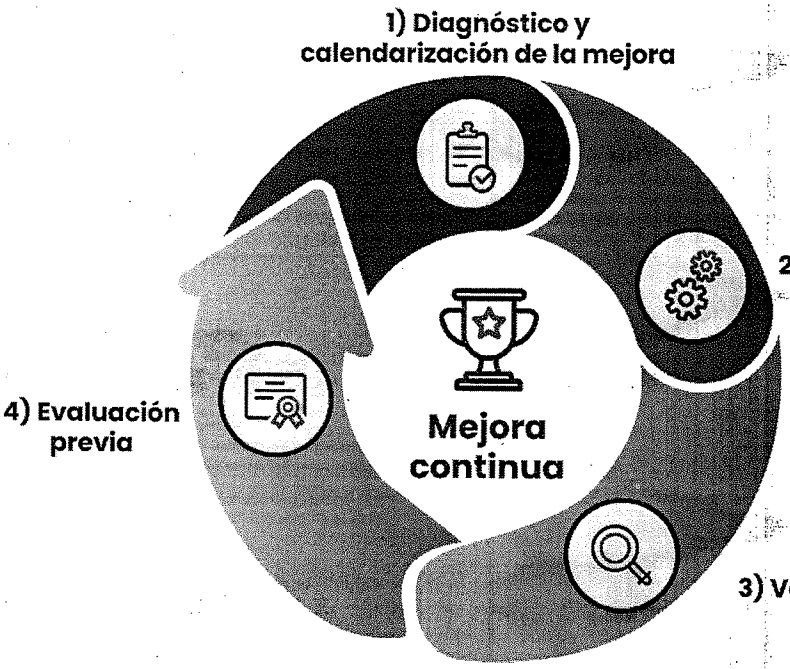


Figura 7. Metodología

Descripción detallada de la estrategia y entregables por fase

Se propone una estrategia de cuatro fases, que integran las actividades necesarias cada una de éstas y que conforman la estrategia necesaria para el Sub-servicio de Gestión de Procesos, conforme a los requerimientos de **EL INSTITUTO.**

En el siguiente diagrama se ilustran a alto nivel las principales actividades a realizar para las cuatro fases y las coordinaciones involucradas en el Sub-servicio de Gestión de Procesos:

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal #660882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

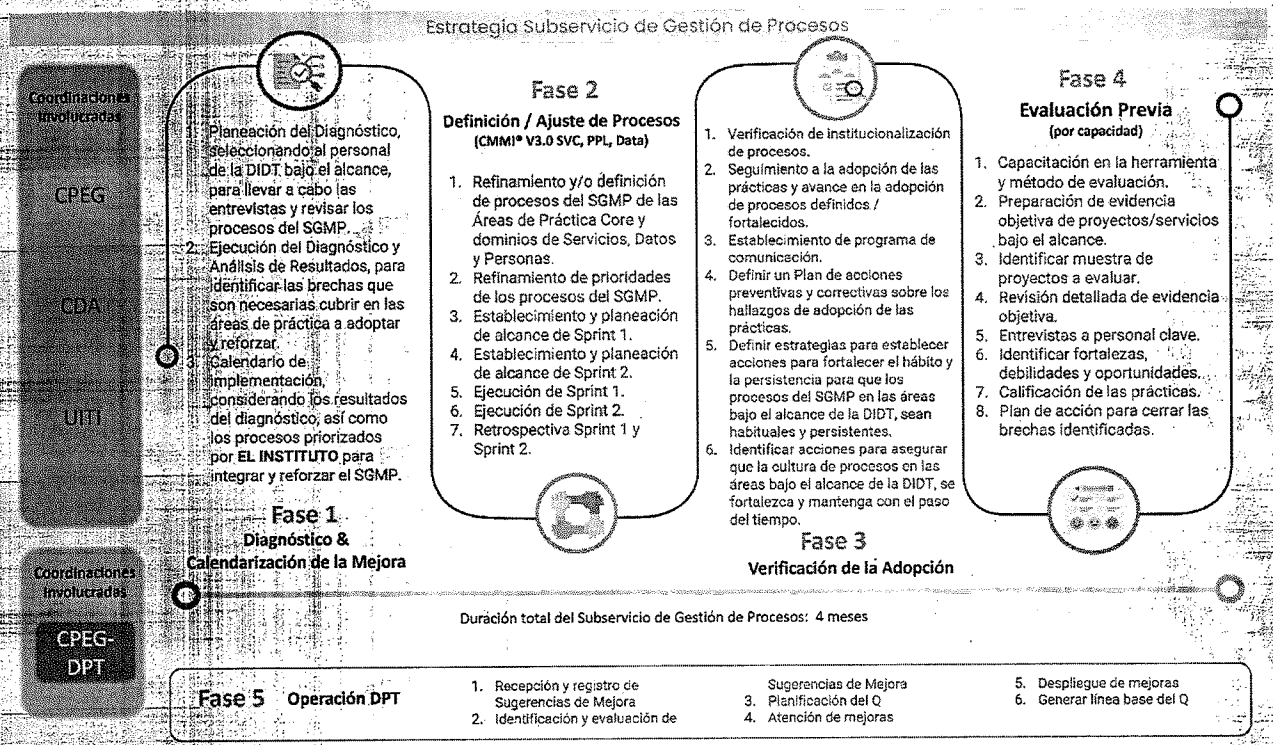


Figura 8. Estrategia del Sub-servicio de Gestión de Procesos

FASE 1. DIAGNÓSTICO & CALENDARIZACIÓN DE LA MEJORA

Se llevará a cabo un diagnóstico a nivel de capacidad 3 vs. las prácticas del modelo CMMI® V3.0 para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS para determinar el grado de cumplimiento y cobertura de los proyectos y/o servicios, así como de los procesos de la CPEG con respecto a las Áreas de Práctica principales y específicas de los dominios indicados anteriormente.

Se realiza la revisión documental y entrevistas al personal clave de los proyectos y/o servicios liberados de las Coordinaciones de CDA, CPEG y UITI para verificar la implementación y adopción de las prácticas de CMMI® V3.0 para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS.

El objetivo del diagnóstico es, además de determinar el grado de cumplimiento de las prácticas del modelo CMMI® V3.0, identificar hallazgos (debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora) que afectan la implementación de las prácticas de los dominios requeridos por **EL INSTITUTO** y a partir de éstos se elabora el calendario de implementación para identificar las acciones a realizar.

El diagnóstico y la calendarización de la mejora se integran por cuatro sub fases las cuales se detallan a continuación:

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 06882 | Exp. Sep 06, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

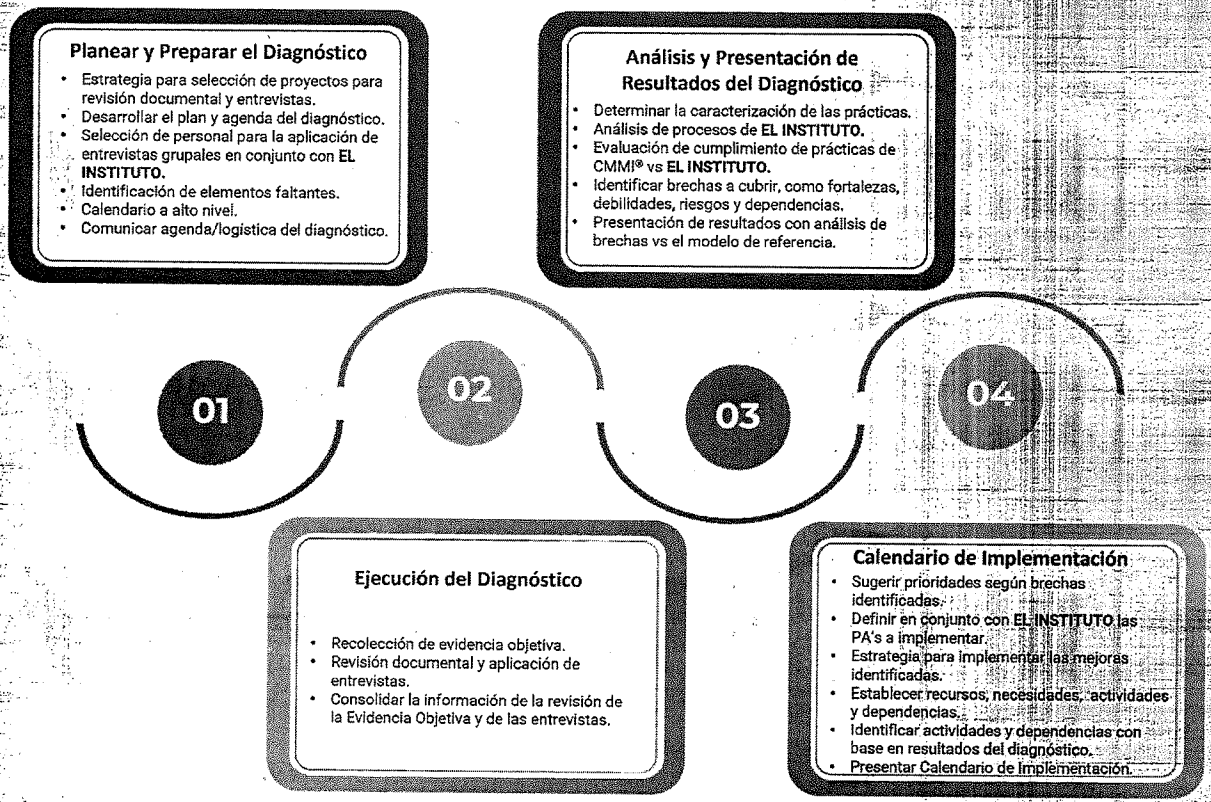


Figura 9. Sub fases del diagnóstico

Sub fase 1.1 Planeación

- Preparación y planeación del diagnóstico para lo cual es necesario establecer el contacto y la coordinación con la persona indicada por parte de la DIDT que vaya a desempeñar el papel del Coordinador en Sito (Site Coordinator, por su descripción en inglés) durante el proyecto, para que sea el punto de contacto entre **EL CONSORCIO** y el personal de las Coordinaciones en el alcance.
- El Site Coordinator deberá brindar el acceso de lectura a procesos del SGMP y a otros procesos existentes para realizar la revisión documental, así como a la documentación existente de los proyectos bajo el alcance del diagnóstico.
- Se realizará un levantamiento de los proyectos activos y los proyectos cerrados durante el 2025 utilizando la muestra de proyectos proporcionada por la DIDT para recabar el detalle de la información de los proyectos a ser analizados durante el diagnóstico. Los cuales no podrán exceder de 1 proyecto o servicio por Coordinación bajo el alcance (CDA, CPEG y UITI).
- Se realiza la agenda detallada del diagnóstico para la ejecución de las entrevistas y la revisión documental vs. las prácticas principales (Core Practice Areas) y específicas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS.
- Una vez completada la agenda del diagnóstico se revisa y se valida con el Site Coordinator con la finalidad de contar con la puntual participación de los entrevistados, revisar que no existan conflictos con las sesiones programadas y se solicita su apoyo para la comunicación de la agenda vía correo electrónico y meeting request (solicitud de reunión).
- Se desarrolla la presentación de kick-off (junta de arranque del diagnóstico) para informar a los participantes las actividades del diagnóstico. Es necesario que los participantes que serán entrevistados

avantare
CMMI SCAMPI APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

durante el diagnóstico y el Sponsor (patrocinador) participen en esta sesión.

- Es importante señalar que para el diagnóstico se utilizará la herramienta de diagnóstico de EL CONSORCIO que cuenta con los elementos requeridos del modelo de CMMI® para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS a ser revisados y será ajustada con base en los servicios y proyectos a ser revisados.

Sub fase 1.2 Análisis y ejecución

- Se ejecutan las actividades de análisis y ejecución del diagnóstico con base en la información recopilada en la sub fase de planeación y preparación.
- Se recolecta la evidencia objetiva de los proyectos y/o servicios (artefactos, registros) que se generan como parte de la ejecución propia de éstos.
- Se lleva a cabo la revisión documental vs. las prácticas y la información requerida para las prácticas principales (Core Practice Areas) y específicas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS, identificando su nivel de cumplimiento.
- Con base en la agenda del diagnóstico, se preparan los scripts de las entrevistas a realizar considerando los participantes/roles a ser entrevistados, así como cada una de las prácticas indicadas en el alcance del diagnóstico.
- Se ejecutan las entrevistas con base en la agenda del diagnóstico, las cuales son realizadas conforme a los principios de confidencialidad y no atribución indicados por el método de diagnóstico, con el fin de propiciar la mayor apertura posible por parte de cada uno de los participantes. Es importante que los participantes asistan puntualmente a sus entrevistas y en la medida de lo posible reserven el tiempo requerido para éstas.
- Al concluir las entrevistas se consolida la información obtenida en la herramienta de diagnóstico de **EL CONSORCIO** y se verifica su cumplimiento vs. las prácticas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS.

Sub fase 1.3 Identificar nivel de cumplimiento

- Se revisa y analiza la información contenida en la herramienta de diagnóstico para determinar la semaforización de cada una de las prácticas para cada dominio.
- Se califica el nivel de cumplimiento/cobertura de las prácticas principales y específicas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS con la finalidad de tener una visión completa del cumplimiento de estas prácticas en las Coordinaciones bajo el alcance. Esta calificación se realiza de manera semaforizada (verde, amarillo y rojo).
- En un gráfico se representarán los porcentajes de cobertura obtenidos como herramienta que permite representar los resultados de manera visual.
- Se elabora la presentación de resultados del diagnóstico a fin de mostrar los hallazgos, la calificación y cobertura de las prácticas. Esta presentación de los resultados es revisada con los involucrados identificados previamente de la DIDT, antes de presentarla al resto de los involucrados de la misma para garantizar la calidad del entregable, sin que exista la posibilidad de hacer ajustes en los hallazgos identificados y/o a los valores determinados.

Sub fase 1.4 Calendarización de implementación

- Una vez concluido el diagnóstico y habiendo obtenidos los resultados de éste, se genera un calendario de implementación, que es un plan para asesorar a **EL INSTITUTO** en el establecimiento de los procesos

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 6C882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

requeridos de acuerdo con las prácticas de CMMI® V3.0 de las áreas CORE y específica para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS.

- La implementación de las prácticas de CMMI® V3.0 de las áreas CORE y específica para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS, se llevará a cabo sobre nivel de capacidad 1, con el fin de garantizar la finalización exitosa del servicio a la fecha solicitada por **EL INSTITUTO**.
- Recomendar las Áreas de Práctica prioritarias conforme al análisis del diagnóstico y apego a los objetivos estratégicos de la DIDT de **EL INSTITUTO.**
- Confirmar, en conjunto con **EL INSTITUTO**, las Áreas de Prácticas a implementar, considerando:
  - Incluir en el Sprint 1, como primera prioridad las Áreas de Práctica Principales (Core Practice Areas) y del dominio de DATOS.
  - Incluir en el Sprint 2, como segunda prioridad las Áreas de Práctica de los dominios de SERVICIOS y PERSONAS.

  Lo anterior para que la DIDT tenga los elementos y actividades necesarias para cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico y pueda llevar a cabo las actividades que le permitan optimizar las prácticas, para mejorar las capacidades y madurar gradualmente las formas de trabajo en áreas clave de la DIDT y fortalecer sus capacidades operativas para el modelo de CMMI® V3.0, para las Áreas de Práctica principales y específicas de los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS.
- El calendario de implementación documentará los recursos, dependencias y las actividades necesarias para llevar a cabo una adopción exitosa de las Áreas de Práctica principales y específicas de los dominios seleccionados y con base en las prioridades asignadas en conjunto con **EL INSTITUTO.**
- El calendario de implementación se presenta a los involucrados relevantes de la DIDT y al Sponsor.

DURACIÓN DE LA FASE 1:

- 4 semanas

ENTREGABLES DE LA FASE 1:

Entregables del Servicio – Fase 1	
Fase	**Entregables**
Sub fase 1.1 Planeación	**1. Agenda del diagnóstico** • Día y horario para cada una de las actividades del diagnóstico **2. Presentación de Kick-off** • Panorama del diagnóstico • Equipo evaluador • Alcance del diagnóstico • Confidencialidad y No-atribución • Agenda del diagnóstico • Rol del participante
Sub fase 1.2 Análisis y ejecución	**1. Minuta consolidada de las sesiones de entrevista** • Participantes y Áreas de Práctica revisadas en cada sesión
Sub fase 1.3 Identificar nivel de	**1. Presentación con los resultados del diagnóstico** • Alcance del diagnóstico

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

cumplimiento	• Equipo evaluador • Por cada práctica: debilidades, oportunidades de mejora y/o fortalezas identificadas • Caracterización (calificación) de las prácticas • Gráfica de porcentaje de cobertura
Sub fase 1.4 Calendarización de implementación	**1. Calendario de implementación** • Actividades por cada una de las fases siguientes para el proyecto. Identificar actividades y dependencias con base en resultados del diagnóstico • Identificación de los responsables de la ejecución de las actividades • Fechas estimadas para la ejecución de las actividades del proyecto e hitos **2. Validaciones y aprobaciones** • Firma de actas de recepción y conformidad del servicio prestado

FASE 2. DEFINICIÓN /AJUSTE DE PROCESOS

Esta definición y/o ajuste de los procesos del Sistema de Gestión de Mejora de Procesos (SGMP) de la DIDT, se realizará por medio de dos Sprints conformados por las Áreas de Práctica específicas asociadas a los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS, así como las Áreas de Práctica principales (Core Practice Areas) para estos dominios. Esta fase se ejecuta con base en los resultados identificados en la fase de diagnóstico y calendarización de implementación.

Se definen y documentan los procesos relacionados a las Áreas de Práctica dentro del alcance indicado en el anexo técnico, con el fin de describir las tareas relacionadas a las actividades de dichos procesos, por lo que la participación del personal ejecutor de los procesos de las diferentes Coordinaciones y de la DPT, será primordial para plasmar el detalle y la operación adecuada de dichos procesos. **EL CONSORCIO** en conjunto con la DPT, serán responsables de que los procesos cumplan documentalmente con las prácticas requeridas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS del modelo CMMI® V3.0.

Es importante señalar que para el modelado de procesos se utilizará la herramienta Bizagi Modeler, la cual quedará plenamente asociada a **EL INSTITUTO**, garantizando que los beneficios derivados de la ejecución del servicio puedan mantenerse de manera independiente, sin generar dependencia directa de **EL CONSORCIO**.

La elección de Bizagi representa un valor agregado, ya que es una herramienta:

- De uso gratuito y sin costo de licenciamiento, lo que asegura que **EL INSTITUTO** pueda continuar utilizándola sin comprometer recursos adicionales.
- Estándar internacional en notación BPMN 2.0, lo que facilita la interpretación y mantenimiento de los procesos por parte de los equipos internos.
- Fácil de usar y colaborativa, permitiendo que los modelos y diagramas sean compartidos y actualizados por las áreas del Instituto sin restricciones técnicas.

Con ello, aseguramos que los modelos de procesos documentados sean propiedad de **EL INSTITUTO**, garantizando sostenibilidad, independencia tecnológica y continuidad en la gestión de procesos.

Adicionalmente a la documentación y/o ajuste de los procesos, durante esta fase también se realiza verificación de la adopción e implantación de las prácticas y procesos en la Coordinaciones de la DIDT bajo el alcance del Programa de Mejora con base en el anexo técnico.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 61882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

En el siguiente diagrama se muestra la estrategia de **EL CONSORCIO** planteada para esta fase:

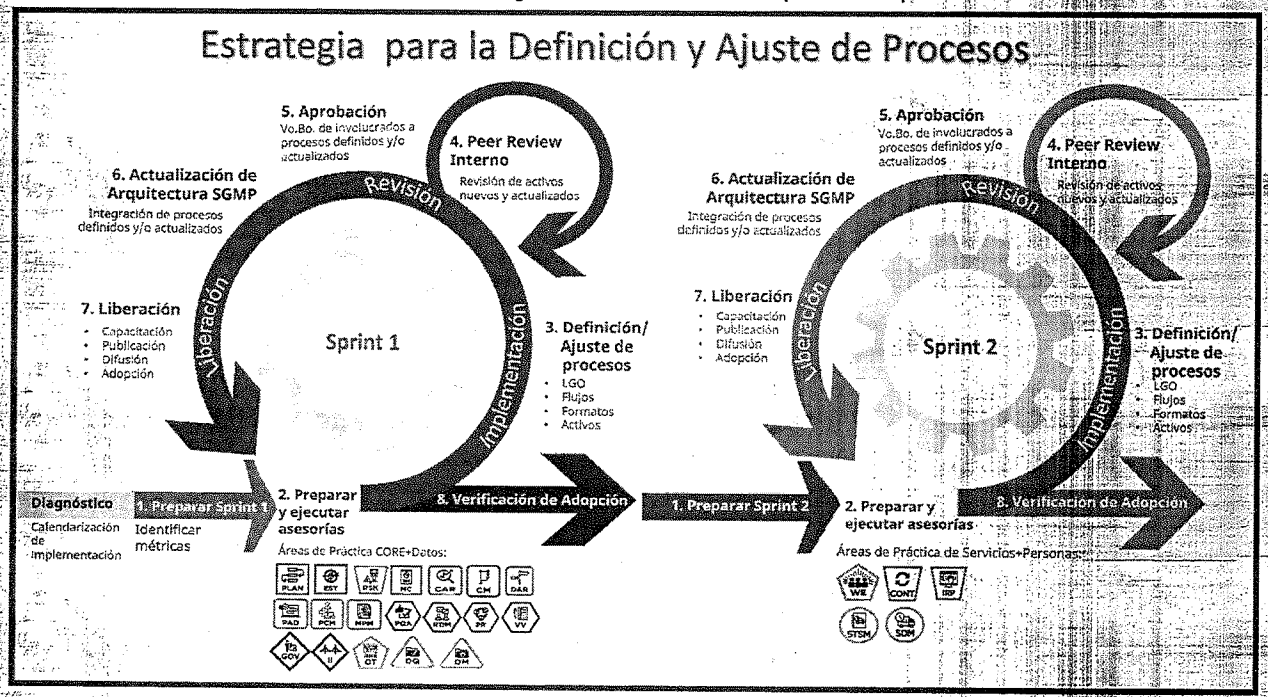


Figura 10. Estructura del sprint

Las consideraciones por cada sprint se detallan a continuación:

- ✓ Fortalecer los procesos actuales internos y compartidos con los hallazgos identificados en la fase de diagnóstico y calendarización de implementación y conforme a la asignación de prioridades de las Áreas de Práctica correspondientes a cada sprint para la mejora/implementación.
- ✓ Se identifican para cada una de las Coordinaciones dentro del alcance del proyecto, quién del personal clave deberá participar para la definición y ajuste de los procesos.
- ✓ **EL CONSORCIO** durante esta fase de definición/ajuste de procesos brinda al personal clave identificado para cada Coordinación, la asesoría específica para cada una de las Áreas de Práctica correspondientes a cada sprint, para lograr un entendimiento estandarizado de éstas. Estas asesorías se realizan bajo la premisa de que al menos un miembro del equipo de la División de Procesos Tecnológicos participe en las mismas, así como el personal operativo responsable de la ejecución de las actividades asociadas al (las) Área(s) de Práctica(s) que estén siendo definidas, con el fin de homologar el entendimiento de lo que solicita el modelo CMMI® V3.0 para el nivel de capacidad 1 y estén en condiciones de identificar los puntos débiles que deben ser robustecidos en el/los procesos compartidos.
- ✓ **EL CONSORCIO** realizará el levantamiento del proceso correspondiente con el personal clave identificado de cada Coordinación y al menos un miembro de la DPT.
- ✓ Como parte de las actividades de definición, **EL CONSORCIO** dirigirá y realizará la definición y/o el ajuste de los procesos necesarios para dar cumplimiento a las Áreas de Práctica específicas y principales para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS del modelo CMMI® V3.0. Esta actividad se debe realizar de manera conjunta con el personal clave de **EL INSTITUTO** y de la DPT. La definición y/o ajuste de los procesos se realiza apegándose a los estándares de documentación y la normatividad de **EL INSTITUTO**, respetando las mejores prácticas a las que están apegados los procesos, tales como ISO27001, ISO/IEC 20001 e ITIL.

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED Appraisal #:60682 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- ✓ La definición / ajuste de cada proceso compartido, se realizará en conjunto con el miembro responsable de la División de Procesos Tecnológicos, tomando como base los resultados del diagnóstico y calendarización de implementación de la fase 1, así como las observaciones identificadas en las sesiones de asesoría por cada área de práctica o grupo de prácticas asociadas a un proceso compartido del SGMP.
- ✓ Al concluir la documentación del proceso, así como sus formatos, se revisará con los responsables de su ejecución para validar su factibilidad práctica, a través de sesiones de levantamiento de procesos, donde se podrán realizar ajustes de acuerdo con la retroalimentación del grupo que sea responsable de su ejecución, tomando en cuenta que los procesos resultantes deben cumplir con la intención y valor de las prácticas de acuerdo con lo establecido por el modelo de referencia de CMMI® V3.0. Este punto y el anterior, se repiten en cada sprint por el número de procesos que serán definidos / ajustados para cada una de las Áreas de Práctica principales y específicas consideradas para cada sprint.
- ✓ Al cierre de cada sprint, se debe asegurar que se tiene una actividad planificada para validar que la arquitectura de los procesos se mantenga actualizada, con los nuevos procesos y/o con los procesos ajustados, de ser el caso.
- ✓ De igual forma, en cada definición, se deben identificar los lineamientos de ajuste y aplicación de los procesos liberados, identificando si cada paso aporta valor al proceso, o puede adecuarse, identificando sus interfaces e interacciones con otros procesos dentro del SGMP.
- ✓ **EL CONSORCIO** realiza la revisión de la definición de los procesos con base en el nivel de capacidad objetivo, a través de una verificación interna mediante la técnica de revisiones entre colegas, utilizando una lista de verificación de definición, para asegurar que los procesos cumplen con el modelo de referencia CMMI® V3.0.
- ✓ Una vez que los procesos definidos fueron verificados y se corrigieron los defectos que fueron identificados; los procesos deben ser aprobados por **EL INSTITUTO** para su publicación y difusión a la CDA, CPEG y la UITI de la DIDT.
- ✓ Se realiza una sesión para identificar el set de métricas básicas alineados a los procesos estratégicos de la DIDT, relacionados con las Coordinaciones bajo el alcance (CDA, CPEG y UITI). La responsabilidad de la implementación de este set de métricas es por parte de **EL INSTITUTO**. **EL CONSORCIO** apoyará la identificación y definición de estas métricas que se deberá de realizar en conjunto con el personal clave de las Coordinaciones y de la DPT. Esta identificación y definición del set de métricas se recomienda realizarse desde el sprint 1, para que se pueda madurar la recolección y análisis de las métricas.
- ✓ Partiendo del set de métricas existentes por parte de las Coordinaciones involucradas (CDA, CPEG y UITI) de **EL INSTITUTO**, se considera lo siguiente:
  - Análisis de cada métrica para identificar con que objetivo(s) institucional(es) se encuentra relacionada.
  - Por cada métrica identificada, validar si cubre una necesidad de control o una necesidad de comportamiento.
  - Con base en los dos puntos anteriores, las Coordinaciones involucradas, deberán analizar las métricas y determinar el seguimiento que se le dará a las mismas, así como el resguardo del histórico de los valores que serán recolectados.
  - En las sesiones con el personal clave se deberá identificar si se requieren algunas otras métricas que sean imprescindibles para poder dar seguimiento / controlar el avance hacia los objetivos institucionales identificados para la DIDT, y en su caso, poder detallar no sólo la definición propiamente del algoritmo de cálculo de las métricas, sino también sus mecanismos de recolección y análisis, así como de resguardo y validación de la integridad de la información a ser recolectada.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 6C362 | Exp. Sep 08, 2025
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Para el set de métricas inicial, también se deben formalizar y detallar los procedimientos de recolección y análisis de estas, así como los mecanismos descritos en el punto anterior.

✓ Al concluir cada sprint se realiza una sesión de retrospectiva para recolectar las lecciones aprendidas del sprint.

Sub fase 2.1 Sprint 1

- Durante este sprint 1 se define el alcance de los procesos (compartidos y/o del SGMP) asociados con las Áreas de Práctica principales (Core Practice Areas) comunes a los tres del dominio de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS, para dar cumplimiento a las características del nivel de capacidad 1 de CMMI® V3.0 y adicionalmente se consideran las Áreas de Práctica específicas para el dominio correspondiente a DATOS.
- En el siguiente diagrama, a reserva de confirmarse a través de los resultados del diagnóstico y la planeación de mejora, se indican los procesos nuevos que se tienen que definir y aquellos que tienen que ser refinados/ajustados con base en el conocimiento que tiene **EL CONSORCIO** de los procesos del SGMP de la DIDT.

Sprint 1 – Total 19 Áreas de Práctica (PA's)		
	Áreas de Práctica CORE	Áreas de Práctica del Dominio de Datos
Refinamiento	1. Estimating 2. Planning 3. Risk & Opportunity Management 4. Monitor & Control 5. Requirements Development & Management 6. Process Perfomance & Mesurement 7. Peer Review 8. Process Management 9. Process Quality Assurance 10. Verification & Validation	No aplica para Sprint 1
Definición	11. Governance 12. Implementation Infrastructure 13. Process Asset Development 14. Decision Analysis & Resolution 15. Causal Analysis & Resolution 16. Configuration Management 17. Organizational Training	18. Data Quality 19. Data Management

Figura 11. Áreas de Práctica en el alcance del Sprint 1

Sub fase 2.2 Sprint 2

- En este sprint 2 se define el alcance de las Áreas de Práctica específicas para los dominios de PERSONAS y SERVICIOS para dar cumplimiento a las características de nivel de capacidad 1 de CMMI® V3.0.
- En el siguiente diagrama, a reserva de confirmarse a través de los resultados del diagnóstico y la calendarización de implementación, se indican los procesos nuevos que se tienen que definir para el dominio de PERSONAS y SERVICIOS y aquellos que tienen que ser refinados/ajustados con base en el conocimiento que tiene **EL CONSORCIO** de los procesos del SGMP de la DIDT.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 - | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX.

Sprint 2 – Total 5 Áreas de Práctica (PA's)			
	Áreas de Práctica CORE	Áreas de Práctica del Dominio de Servicios	Áreas de Práctica del Dominio de Personas
Refinamiento	No aplica para Sprint 2	1. Gestión de la Prestación del Servicio (SDM) 2.Resolución y Prevención de Incidentes (IRP) 3. Gestión de Servicios Estratégicos (STSM)	No aplica para Sprint 2
Definición	No aplica para Sprint 2	4. Continuidad (CON)	5. Empoderamiento de los Empleados (WE)

Figura 12. Áreas de Práctica en el alcance del Sprint 2

DURACIÓN DE LA FASE 2:

- 10 semanas

ENTREGABLES DE LA FASE 2:

Entregables del Servicio – Fase 2	
Fase	**Entregables**
Sub fase 2.1 Sprint 1	**1. Refinamiento / ajuste de procesos:** • Estimación (EST) • Administración de Proyectos (PLAN, MC, RSK) • Análisis de requerimientos/UXUI (RDM) • Medición y Análisis (MPM) • Revisiones entre Colegas (PR) • Gestión de Procesos (PCM) • Verificación de entregables (PQA) • Aseguramiento de Calidad y/o Verificación y Validación (VV) **2.Primera versión de la definición de procesos de:** • Administración de la Configuración (CM) • Análisis y Resolución de Decisiones (DAR) • Gestión de Activos de Procesos (PAD) • Capacitación Organizacional (OT) • Análisis y Resolución de Causa Raíz (CAR)

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

	• Calidad de los Datos (DQ) • Gestión de los Datos (DM) **3.Definición de activos de:** • Gobernanza (GOV) • Infraestructura de Implementación (II) • Matriz de mapeo vs. procesos definidos/refinados (nivel de capacidad 1) • Nueva versión de procesos del SGMP relacionados con las prácticas a ser implementadas en el despliegue • Definición inicial de set de métricas básicas • Definición de funciones de grupos PQA y CM's a nivel coordinaciones **4. Lecciones aprendidas del Sprint 1**
Sub fase 2.2 **Sprint 2**	**1.Refinamiento de procesos:** • Gestión de la Prestación del Servicio (SDM) • Resolución y Prevención de Incidentes (IRP) • Gestión de Servicios Estratégicos (STSM) • Matriz de mapeo vs procesos (nivel de capacidad 1) • Nueva versión de procesos del SGMP relacionados con las prácticas a ser implementadas en el despliegue **2. Primera versión de la definición de procesos de:** • Continuidad (CON) • Empoderamiento de los empleados (WE) **3. Lecciones aprendidas del Sprint 2**

FASE 3. VERIFICACIÓN DE ADOPCIÓN

- Se verifica la adopción de los procesos y de las prácticas definidas con base en el modelo de referencia, para las Coordinaciones CDA, CPEG y UITI, así como el avance de la implementación de los procesos nuevos y/o refinados (ajustados) del SGMP y/o los procesos compartidos, dentro del alcance de la iniciativa del modelo CMMI® V3.0 para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS.
- La verificación de la adopción de las prácticas se realizará a partir del sprint 2 y se realiza de manera incremental, considerando las prácticas y procesos definidos desde el sprint 1, a fin de permitir madurar los procesos definidos y/o ajustados en el sprint 1, de esta forma se podrán aplicar las revisiones de la implementación a los procesos por parte del personal designado por **EL INSTITUTO.**
- Las actividades de esta fase tienen las siguientes consideraciones:
  - Se prepara la muestra de proyectos y/o servicios piloto que serán verificados, así como las funciones de soporte.
  - Se solicita a **EL INSTITUTO** el acceso a la información de los proyectos y/o servicios piloto y funciones de soporte que serán verificados.
  - Se solicita la reserva de salas o espacios privados a **EL INSTITUTO** para llevar a cabo la verificación con

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2025
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

los involucrados de los proyectos y/o servicios y funciones de soporte.
- Se prepara y da a conocer la agenda para las verificaciones a los involucrados, validando previamente su disponibilidad.
- Se ejecuta la verificación de la adopción de los procesos y las practicas definidas con base en los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS para el modelo de CMMI® V3.0.
- Se genera y se presenta el reporte de hallazgos de la verificación que contiene los resultados para el sprint 1 y 2.

- La participación del o los PQA(s) por parte de **EL INSTITUTO** es muy importante durante esta actividad para lograr la implantación y adopción de los procesos definidos y/o refinados. **EL CONSORCIO** proporciona acompañamiento para realizar las actividades del PQA (aseguramiento de calidad de los procesos), logrando una transferencia de conocimiento de esta función en la práctica.
- Dar seguimiento a la implantación de las prácticas en los proyectos y/o servicios, a través de una verificación de adopción intermedia puntual de las áreas con mayores brechas identificadas en el diagnóstico inicial, con el fin de detectar brechas importantes y evaluar el avance en la adopción de los procesos.
- Seguimiento de **EL INSTITUTO** en conjunto con **EL CONSORCIO** y el personal de DPT para el Subservicio de Gestión de Procesos para presentar el avance en la adopción de los procesos de manera periódica.
- Establecimiento de programa de comunicación por parte de **EL INSTITUTO** en conjunto con **EL CONSORCIO** para promover la adopción de los procesos y comunicar los resultados de ésta a las Coordinaciones bajo el alcance del Proyecto.

DURACIÓN DE LA FASE 3:

- 3 semanas

ENTREGABLES DE LA FASE 3:

Entregables del Servicio – Fase 3	
Fase	**Entregables**
Verificación de adopción	**1. Agenda de la verificación de adopción** **2. Reporte de verificación de la adopción** • Hallazgos de la verificación **3. Sugerencias de mejora**

FASE 4. EVALUACIÓN PREVIA

Durante esta fase se conducirá una evaluación previa con el objetivo de identificar las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora y validar el avance en la adopción e implantación de las prácticas por capacidad con respecto a las prácticas principales y específicas de CMMI® V3.0 para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS referente a la muestra de proyectos/servicios de las Coordinaciones bajo el alcance (CDA, CPEG y UITI), adicionalmente se hace una serie de entrevistas al personal clave que servirá como un ejercicio general para identificar las prioridades para el siguiente ciclo de mejora.

La evaluación previa se lleva a cabo por un equipo evaluador capacitado en el método de evaluación previa y se utiliza la herramienta de evaluación proporcionada por **EL CONSORCIO**.

Al concluir la evaluación se desarrollará un plan de mejora para establecer las acciones necesarias para dar solución

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

a las debilidades y oportunidades de mejora detectadas, así como el establecimiento de las prioridades correspondientes.

A continuación, se muestra un diagrama con las Áreas de Práctica que se consideran en el alcance de la evaluación previa:

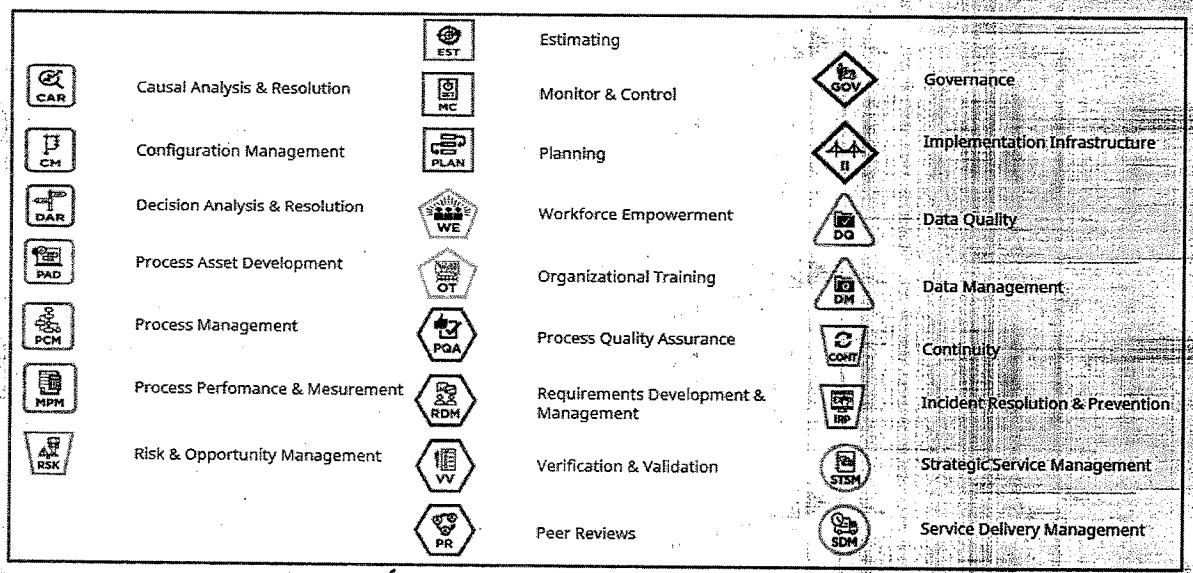
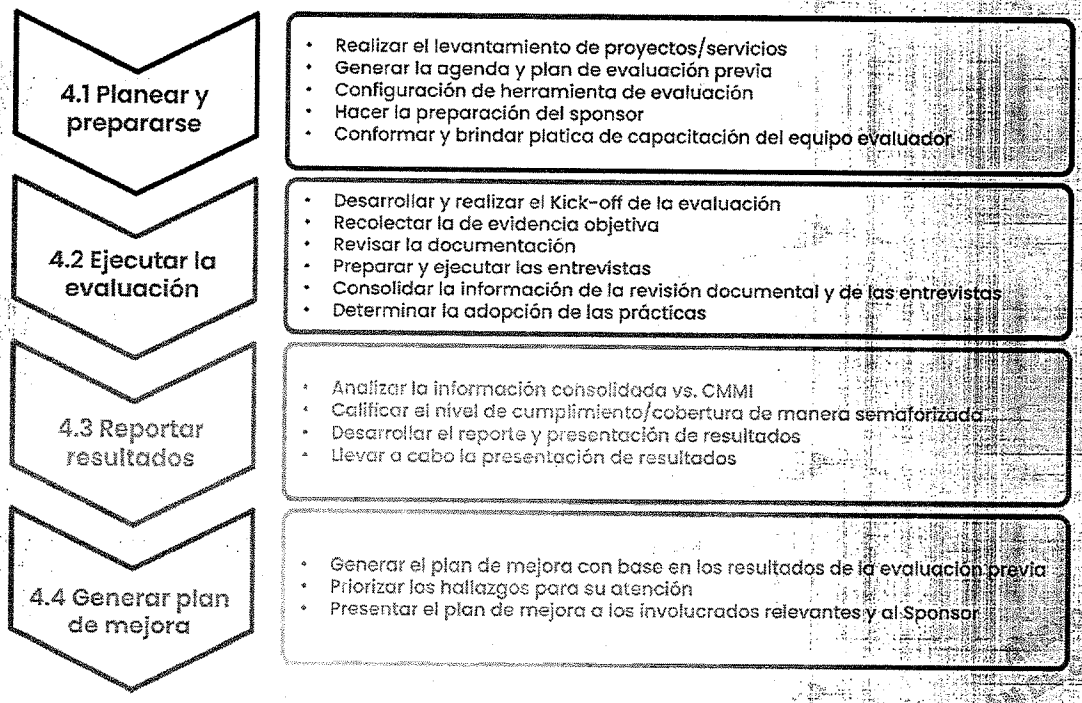


Figura 13. Áreas de Práctica para la evaluación previa

La evaluación previa se integra por cuatro sub fases las cuales se detallan a continuación y se muestran en el siguiente diagrama:



avantare
CMMI SVC | ML 5 APPRAISED Appraisal # 66852 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Figura 14. Metodología y sub fases de la evaluación previa

Sub fase 4.1 Planear y preparar

- Preparación y planeación de la evaluación previa para lo cual es necesario establecer el contacto y la Coordinación con la persona indicada por parte de la DIDT que vaya a desempeñar el papel de Site Coordinator durante el proyecto para que sea el punto de contacto entre **EL CONSORCIO** y el personal de las Coordinaciones en el alcance.
- Se realiza en conjunto con **EL INSTITUTO** un levantamiento de los proyectos/servicios activos y los proyectos/servicios cerrados durante el 2025, para recabar el detalle de la información de los proyectos/servicios candidatos a ser evaluados.
- Con base en el inventario de proyectos se define la muestra de proyectos y/o servicios a ser evaluados y conforme lo indica el método de evaluación, se definen las Áreas de Práctica que se evaluarán a los diferentes proyectos y/o servicios con base en la muestra.
- Se prepara y configura la herramienta de evaluación de **EL CONSORCIO** con base en los proyectos y/o servicios, así como con las funciones de soporte, considerando la muestra definida y las Áreas de Práctica principales y específicas para los tres dominios indicados en el anexo técnico a nivel de capacidad 1.
- Esta herramienta de evaluación está alineada con base en los requerimientos del método de evaluación dictados por el CMMI Institute y con los elementos requeridos del modelo de CMMI® para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS para la V3.0 del modelo.
- Se integra el equipo evaluador que deberá estar conformado por un equipo multidisciplinario por **EL CONSORCIO** y colaboradores de la DPT (División adjunta a la CPEG) que hayan tomado el curso oficial de CMMI® o al menos algún taller referente al modelo que tenga conocimiento en los tres dominios a evaluar.
- Se brinda plática de capacitación al equipo evaluador en el método de evaluación y en la herramienta de evaluación.
- Considerando la información de los proyectos y/o servicios, de los participantes y la carga operativa, se desarrolla la agenda detallada de la evaluación previa con base en la muestra de los proyectos y/o servicios que se van a evaluar de las Coordinaciones de la DIDT para programar con el equipo evaluador la revisión documental y las diferentes entrevistas con el personal bajo el alcance de la evaluación.
- El Site Coordinator de la DIDT revisa y valida la agenda con los participantes, en caso de existir algún cambio y/o ajuste lo revisa con **EL CONSORCIO** para que se realice y una vez ajustada la agenda, el Site Coordinador de la DIDT es responsable de publicar y comunicar la agenda y las sesiones de entrevistas y presentaciones/demos a cada uno de los participantes de la evaluación previa de la DIDT y asegurarse que se presenten puntualmente a cada una de las sesiones programadas.
- Se genera el plan de evaluación para registrar el alcance de ésta, las fechas de ejecución, el personal y los proyectos y/o servicios bajo el alcance de la evaluación de acuerdo con la muestra, el sponsor, las actividades y se incluye la agenda de la evaluación previa. En este documento también se incluye el principio de confidencialidad y no atribución.
- Se lleva a cabo la preparación del sponsor para darle a conocer las actividades generales de la evaluación previa y se confirma durante esta sesión el nivel de capacidad objetivo para la evaluación previa.
- El Site Coordinator de **EL INSTITUTO** será el encargado de brindar el acceso de lectura a los procesos del SGMP y así como a los procesos y registros existentes para realizar la revisión documental con base en la muestra de la evaluación previa, así como a la documentación existente de los proyectos y/o servicio a ser evaluador con base en el muestra, reservar las salas y/o buscar espacios privados para poder realizar

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

las entrevistas con los participantes en un espacio libre de distracciones y confidencial.

Sub fase 4.2 Ejecutar la evaluación

- Se ejecutan las actividades de la evaluación previa tomando como entrada la información de la sub fase de planeación y preparación.
- Se desarrolla la presentación de kick-off (junta de arranque de la evaluación) para informar a los participantes las actividades y contexto de la evaluación previa, así como para recordar la agenda previamente enviada. Es necesario que los participantes que serán entrevistados y el Sponsor (patrocinador) del proyecto participen en esta sesión.
- Se lleva a cabo la recolección de la evidencia objetiva de los proyectos y/o servicios y de las funciones de soporte (artefactos, registros) que se generan como parte de la ejecución propia de éstos, así como de los procesos del SGMP en la herramienta de evaluación.
- Se realiza la revisión documental vs. las prácticas y la información requerida para las prácticas principales (Core Practice Areas) y específicas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS, identificando su nivel de cumplimiento.
- Con base en la agenda de la evaluación previa se preparan los scripts de entrevistas a realizar considerando los participantes/roles a ser entrevistados, la muestra, y las Áreas de Práctica principales y específicas para los tres dominios del modelo CMMI® V3.0 al nivel de capacidad objetivo establecido con el sponsor.
- Se ejecutan las entrevistas con base en la agenda de la evaluación previa, las cuales son realizadas con base en los principios de confidencialidad y no atribución indicados por el método de evaluación con el fin de propiciar la mayor apertura posible por parte de cada uno de los participantes. Las entrevistas se llevan a cabo utilizando el esquema de introducción, ejecución y cierre.
- Al concluir las entrevistas se consolida la información obtenida en la herramienta de evaluación de **EL CONSORCIO** y se verifica su cumplimiento vs. las prácticas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS.
- Con base en la consolidación tanto de las entrevistas y de la revisión documental, se identifica el avance en la adopción de los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS y se registra en la herramienta de evaluación los posibles hallazgos: debilidades, fortalezas y oportunidades de mejora potenciales que quedan registradas.

Sub fase 4.3 Reportar resultados

- Se revisa y analiza la información contenida y consolidada en la herramienta de evaluación previa a través de la semaforización de cada una de las prácticas que integran las Áreas de Práctica principales y específicas para los tres dominios.
- Se califica el nivel de cumplimiento/cobertura de las prácticas principales y específicas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS, con la finalidad de tener una visión completa del cumplimiento de estas prácticas en las Coordinaciones bajo el alcance. La calificación se realiza tanto a nivel documental como para la información consolidada de las entrevistas para los proyectos y/o servicios y las funciones de soporte de acuerdo con la muestra definida.
- Esta calificación se realiza de manera semaforizada (verde, amarillo y rojo) con el objetivo de proporcionar un resultado visual y ejecutivo al Sponsor y adicionalmente se indican los valores correspondientes que establece el método de evaluación para cada práctica y el porcentaje de cobertura logrado para cada una.
- En un gráfico Kiviat se representarán los porcentajes de cobertura obtenidos como herramienta que permite representar los resultados de manera visual.

avantare
CMMI SVC | ML 5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Se elabora el reporte de resultados de la evaluación previa, el cual documenta el panorama y objetivo de éste, el listado de los proyectos y/o servicios en el alcance, el equipo evaluador, el Sponsor del proyecto, los hallazgos detectados, la caracterización semaforizada y con valores correspondientes para cada una de las Áreas de Práctica y la gráfica Kiviat.
- Se desarrolla la presentación de resultados de la evaluación previa a fin de mostrar los hallazgos, la calificación de cumplimiento/cobertura de las prácticas. Esta presentación de los resultados es revisada con el personal clave de la DIDT antes de presentarla a los participantes de la evaluación de la DIDT para garantizar la calidad del entregable, sin que exista la posibilidad de hacer ajustes en los hallazgos identificados y/o a los valores determinados. El Site Coordinator deberá realizar la convocatoria correspondiente a dicha presentación con base en la fecha definida y acordada en la agenda de la evaluación.

Sub fase 4.4 Generar plan de mejora

- Una vez concluida la evaluación previa y habiendo obtenidos los resultados de ésta, se genera el plan de mejora para que la DIDT tenga los elementos y actividades necesarias para cerrar las brechas identificadas en la evaluación previa y pueda llevar a cabo las actividades que le permitan optimizar las prácticas para mejorar las capacidades y madurar gradualmente las formas de trabajo en áreas clave de la DIDT y fortalecer sus capacidades operativas para el modelo de CMMI® V3.0, para las Áreas de Práctica principales y específicas de los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS.
- El plan de mejora documentará los recursos, necesidades identificadas, dependencias y las actividades necesarias para llevar a cabo una adopción exitosa de las Áreas de Práctica principales y específicas de los dominios seleccionados y con base en las prioridades asignadas en conjunto con **EL INSTITUTO.**
- Este documento describe las actividades principales y está diseñado para atender y cerrar los hallazgos identificados durante la evaluación previa para los dominios DATOS, PERSONAS y SERVICIOS del modelo CMMI® V3.0. El objetivo del plan es asegurar la implementación efectiva y sostenible de las prácticas requeridas por el modelo, con miras a alcanzar el nivel de capacidad deseado para cada una de las Áreas de Práctica.
- Se realiza la priorización de los hallazgos dando prioridad a las debilidades y oportunidades de mejora identificadas durante la evaluación previa.
- Se definen las acciones correctivas, estableciendo para ello las actividades específicas. Estas acciones pueden incluir ajustes y/o actualizaciones a los procesos de SGMP, capacitación del personal, mejora en herramientas de soporte, mejoras, actualizaciones y/o ajustes a los registros de la ejecución/implantación de los procesos en los proyectos y/o servicios, así como en las funciones de soporte, entre otras.
- Se asignan los responsables y fechas compromiso. Cada acción correctiva debe tener un responsable con una fecha límite clara, asegurando la trazabilidad.
- Como parte del plan se indican las sugerencias de cómo dar seguimiento periódico al avance del plan mediante reuniones de control y revisiones internas. Como parte de este seguimiento en la siguiente fase del proyecto, se deberán documentar los avances e identificar posibles desviaciones para su pronta atención.
- El plan de mejora se presenta a los involucrados relevantes de la DIDT y al Sponsor.

DURACIÓN DE LA FASE 4:

- 4 semanas

ENTREGABLES DE LA FASE 4:

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 64382 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Entregables del Servicio – Fase 4

Fase	Entregables
Sub fase 4.1 Planear y preparar	**1. Plan de la evaluación previa** • Objetivos y alcance de la evaluación • Proyectos y/o servicios en el alcance • Funciones de soporte en el alcance • Inventario de proyectos • Fechas de la evaluación • Sponsor del proyecto • Acuerdo de confidencialidad y no atribución **2. Agenda de la evaluación previa** • Día y horario detallado para las actividades de la evaluación previa: o Kick-off o Entrevistas / participantes o Consolidación de la información o Caracterización o Preparación de resultados o Presentación de resultados **3. Presentación de Kick-off** • Panorama de la evaluación • Equipo evaluador • Alcance de la evaluación • Confidencialidad y No-atribución • Agenda de la evaluación • Rol del participante
Sub fase 4.2 Ejecutar la evaluación	**1.Informe del personal entrevistado** • Número de entrevistas planeadas vs. realizadas • Número de personas entrevistadas • Relación de Áreas de Práctica revisadas por cada sesión de entrevista
Sub fase 4.3 Reportar resultados	**1. Informe de los resultados de la evaluación previa** • Panorama y objetivos • Sponsor • Personal participante • Proyectos y/o servicios en el alcance • Funciones de soporte • Equipo evaluador • Hallazgos: debilidades, oportunidades de mejora y fortalezas por área de práctica • Caracterización semaforizada y con valores de las prácticas • Porcentaje y grafica kiviat de cobertura

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

	2. Presentación con los resultados de la evaluación previa • Panorama de la evaluación previa • Equipo evaluador • Por cada práctica: debilidades, oportunidades de mejora y/o fortalezas identificadas vs. las prácticas de las áreas principales (Core Practice Area) y específicas de los dominios requeridos en el AT • Caracterización (calificación) de las prácticas • Gráfica kiviat con el porcentaje de cobertura
Sub fase 4.4 Generar plan de mejora	**1. Plan de mejora** • Priorización de las debilidades y oportunidades de mejora • Actividades y acciones recomendadas a realizar para solventar las debilidades y oportunidades de mejora (propuestas para cubrir las brechas identificadas) • Identificación de los responsables de la ejecución de las actividades y fechas límite de cumplimiento • Sugerencia de cómo dar seguimiento periódico al avance del plan de acción **2. Validaciones y aprobaciones** • Firma de actas de recepción y conformidad del servicio prestado

FASE 5. OPERACIÓN DPT (Gestión de Procesos)

Esta fase se considera transversal, ya que además de realizar los esfuerzos requeridos para medir el nivel de capacidad de los procesos tecnológicos en las fases mencionadas anteriormente, esta fase tiene el objetivo de cubrir de manera transversal, las necesidades operativas de **EL INSTITUTO**, que son coadyuvar a la DIDT en cubrir la demanda de la operación, considerando lo siguiente:

- Ciclos de mejoras
- Atención de órganos fiscalizadores
- Compromisos y alineación a disposiciones gubernamentales en materia de procesos tecnológicos
- Esfuerzos requeridos para medir el nivel de madurez de los procesos tecnológicos y propuestas para cubrir las brechas identificadas.

La fase de operación DPT está integrada por cinco sub fases las cuales se detallan a continuación:

Sub fase 5.1 Recepción y registro de sugerencias de mejora

Para la recepción de sugerencias de mejora, se pueden llevar a cabo a través de los siguientes medios de recepción:

- Correo electrónico
- Junta / Sesiones
- Auditoría
- Asesoría
- Verbalmente
- Por normatividad
- Por retrospectiva

Dichos medios, se deberán revisar de manera semanal con el fin de identificar si se recibieron solicitudes o sugerencias nuevas para poderla concentrar y evaluar, o bien integrarla al listado de mejoras, en cuanto esta

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 54882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

sea recibida. Considerando que se cuente con un plazo de recepción, con el fin de dar una atención adecuada y en tiempo a la(s) sugerencia(s) recibidas.

El registro y control de las sugerencias de mejora, se manejará a través de un listado donde se concentren, con el fin de poder tener el conteo de las mejoras atendidas en el periodo y las que aún quedan pendientes, mediante el estatus correspondiente, mismo que podrá ser actualizado durante el ciclo de mejora y conforme a la evolución de cada sugerencia.

De ser necesario y según considere la DPT, en caso de que una sugerencia de mejora lo requiera, podrá ser revisada y/o evaluada en conjunto con el Gobierno del Contrato, esto según las implicaciones y ajustes a las herramientas institucionales, y revisar si es factible la mejora o no. En caso de que estas mejoras se aprueben por el Gobierno del Contrato, se procederá a la atención de la mejora, y ésta será registrada como parte de la lista de las mejoras a ser atendidas, de otra forma, se registrará en una lista de mejoras rechazadas o declinadas.

Sub fase 5.2 Identificación y evaluación de sugerencias de mejora

Esta sub fase implica tomar las necesidades de mejora identificadas en el Ciclo de Mejora y en conjunto el Sub-servicio de Gestión de Procesos con la División de Procesos Tecnológicos (DPT), deberán de establecer la prioridad de las necesidades identificadas, en procesos, activos y/o formatos, determinando cuáles de estas pueden ser plasmadas en el ciclo de mejora actual, y cuáles quedarán pospuestas para los ciclos posteriores.

Las prioridades de las mejoras deberán estar apegadas a los objetivos institucionales, su prioridad y fechas comprometidas, identificando dos prioridades principales:

- ✓ Prioridad 1, refinar y especificar el alcance de CMMI® V3.0 dentro del plan de mejora de **EL INSTITUTO** y establecer la estrategia para implementarlo, lo cual incluye los 2 ciclos de mejora (referidos en forma de Sprints: definición/ajuste de procesos) que se sugieren implementar para llegar a la meta de la implantación y adopción exitosa del nivel de capacidad de CMMI® V3.0 en las Áreas de Práctica principales (Core Practice Areas) y específicas para los dominios de DATOS, PERSONAS y SERVICIOS, las cuales serán consideradas como sugerencias de mejora de prioridad 1, con el fin de lograr la meta antes mencionada.
- ✓ Prioridad 2 o según aplique, las necesidades de mejora incluyen no sólo los procesos a ser robustecidos o implementados por parte de **EL INSTITUTO**, si no también aquellas necesidades operativas de mejora que identifique la DIDT o algún proveedor sobre los procesos compartidos y el SGMP.

Durante la evaluación, cada sugerencia de mejora deberá ser clasificada por tipo y ámbito, también se deberá determinar el impacto que ésta tiene ya sea en activos, formatos y/o con otros procesos relacionados.

Asimismo, en caso de que se identifiquen mejoras emergentes, se deberá dar prioridad a su evaluación para determinar su prioridad de atención, misma que deberá considerar que no impacte o desvíe la atención de aquellas sugerencias de prioridad 1 relacionadas con la adopción e implantación del modelo CMMI® V3.0. para las Áreas de Práctica principales y específicas para DATOS, PERSONAS y SERVICIOS.

Sub fase 5.3 Planificación del Q

Posterior a la revisión/evaluación de cada sugerencia de mejora, para el Programa de Mejora Continua de Procesos, se deberán especificar (por sugerencia) las actividades de plan de acción de mejora de manera detallada, que se van a realizar para la atención de la mejora y solventarla, considerando además las actividades para el despliegue/liberación de ésta.

Además del plan de acción de cada mejora, se debe generar la planeación del ciclo de mejora actual, donde por parte del Sub-servicio de Gestión de Procesos en conjunto con la DPT, se agregarán las tareas correspondientes por cada sugerencia de mejora, las cuales pasarán a formar parte del Plan de atención de

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

mejoras del Q del ciclo actual o vigente, considerando además la prioridad identificada.

El Plan de atención de mejoras del Q, además de considerar las tareas relacionadas a las sugerencias de mejora, el Sub-servicio de Gestión de Procesos en conjunto con la DPT, en caso de aplicar, deberán considerar/integrar:

- La planeación de actividades relacionadas a la liberación y despliegue de activos, procesos y formatos.
- Plan de comunicación, donde se establezcan actividades de difusión sobre la liberación de procesos/formatos nuevos o refinados o activos al público en general de la DIDT, así como recomendaciones del SGMP.
- Plan para la gestión de repositorios, especificando las tareas que se consideren para las actividades de configuración/creación de carpetas para la organización y liberación de activos, formatos y procesos. Considerar un repositorio de trabajo, un repositorio de preliberación y un repositorio productivo.
- Plan para la generación de entregables por ciclo, donde se especifican las actividades relacionadas a la elaboración y seguimiento de entregables requeridos por **EL INSTITUTO** como:
  - Línea base del ciclo de mejora
  - Listas de verificación de los entregables asociados al servicio
  - Plan de atención de mejoras del Q
  - Reporte de mejoras
- Actividades recurrentes, que son actividades que pueden ejecutarse y repetirse de manera semanal o en un periodo acordado, como:
  - Revisión del seguimiento y estatus de las sugerencias de mejora registradas durante el ciclo de mejora vigente
  - Validación de recepción de nuevas sugerencias de mejora
  - Revisión del avance de la planeación y ejecución del ciclo de mejora vigente

Sub fase 5.4 Atención de mejoras

En esta sub fase se lleva a cabo la atención de las sugerencias de mejora aprobadas, iniciando la ejecución de las actividades definidas en el Plan de atención de mejoras del Q. Además de implementar las acciones correspondientes, es necesario realizar actividades de validación para confirmar que la sugerencia fue atendida de manera adecuada, así como obtener la aprobación formal por parte de la DPT y/o del solicitante responsable. Las actividades principales incluyen:

- La ejecución de acciones de mejora: Se implementan las actividades específicas diseñadas para abordar cada sugerencia de mejora.
- Realizar un seguimiento continuo del avance de las actividades, documentando resultados, identificando posibles desviaciones y aplicando ajustes cuando sea necesario para garantizar su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Una vez implementadas las mejoras, se lleva a cabo una revisión formal por la DPT y/o con el solicitante de la sugerencia. Esta validación tiene como finalidad confirmar que la mejora ha sido atendida de manera satisfactoria y que se han logrado los resultados esperados.
- Finalmente, se documenta la aceptación formal por parte del solicitante o de la DPT, lo que permite considerar cerrada la atención de la sugerencia de mejora. La evidencia generada durante esta sub fase se archiva adecuadamente para futuras referencias o auditorías.

Esta sub fase es clave para asegurar la retroalimentación efectiva del Programa de Mejora Continua, promoviendo una cultura orientada al aprendizaje y a la optimización constante de los procesos.

Sub fase 5.5 Despliegue de mejoras

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Una vez que la sugerencia de mejora se encuentra atendida y aprobada por todos los involucrados, los activos resultantes (diagramas, formatos, procesos o según aplique) podrán ser depositados por **EL CONSORCIO** en los repositorios establecidos de trabajo y de pre-liberación para su posterior despliegue y liberación, esto conforme a la planeación establecida. La DPT será responsable de depositar estos activos resultantes en los repositorios productivos que apliquen.

Los procesos y demás activos de proceso relacionados estarán bajo control de configuración y versionamiento de acuerdo con los lineamientos establecidos por **EL INSTITUTO** con el fin de asegurar que las versiones de los procesos estarán resguardas por **EL CONSORCIO** a lo largo de todo el proyecto.

Este despliegue controlado asegura que las mejoras implementadas se integren de manera estructurada al entorno operativo, fortaleciendo la madurez y consistencia de los procesos institucionales de **EL INSTITUTO.**

DURACIÓN DE LA FASE 5:

- 4 meses

ENTREGABLES DE LA FASE 5:

Entregables del Servicio – Fase 5	
Fase	**Entregables**
Sub fase 5.1 Recepción y registro de sugerencias de mejora	**1. Plan de atención de mejoras del Q** • Planificación de tareas para la atención de mejoras • Definir las tareas y actividades necesarias para alcanzar el enfoque del ciclo de mejora. • Realizar la estimación de la duración y asignar los recursos necesarios para cada tarea. • Documentar el programa de trabajo y comunicarlo al equipo y a las partes interesadas • Establecer puntos de control para evaluar el progreso del avance en las tareas mensuales. • Asignar responsabilidades y roles a los miembros del equipo.
Sub fase 5.2 Identificación y evaluación de sugerencias de mejora	**1. Reporte de mejoras** Listado de mejoras implementadas en el SGMP o en las prácticas en las áreas y/o en los formatos o procesos, lo cual puede incluir mejoras a las fórmulas, los formatos, look & feel, exportación a HTML, entre otros, y podría o no estar incluidas en las sugerencias de mejora, si así fuera, se identifica, de esta forma. • Registrar las solicitudes de mejora. • Analizar y evaluar cada solicitud de mejora recibida para determinar su viabilidad y beneficios potenciales, así como las mejoras pospuestas. • Priorizar las solicitudes de mejora en función de su impacto y los recursos disponibles para su implementación. • Diseñar e implementar las mejoras aprobadas, documentando los cambios realizados en los activos relacionados. • Realizar un seguimiento de las mejoras implementadas.

avantare
CMMI SVC | ML 5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Sub fase 5.3 Planificación del Q	**1. Línea base del ciclo de mejoras** • Listado de elementos editables que conforman a la línea base, tanto en formatos como en procesos compartidos que sufrieron cambios • Listado de seguimiento histórico de elementos modificados que conforman la línea base • Detalle de fechas históricas de elaboración, revisión y aprobación • Registro de notas importantes relacionadas con los elementos que conforman a las líneas base.
Sub fase 5.4 Atención de mejoras	**1. Lista de verificación de entregables del servicio** • Listado de elementos a valorar por cada entregable. • Ponderación de los aspectos a ser revisados, así como la ponderación global • Identificación y seguimiento a hallazgos (si los hubiera)
Sub fase 5.5 Despliegue de mejoras	**1. Presentación de despliegue de mejoras** • Colaborar con la estrategia / plan de comunicación establecido por la División de Procesos Tecnológicos, para apoyar en la adopción favorable de las prácticas desplegadas y el conocimiento de los procesos de la DIDT, lo cual incluye el apoyo en la impartición de temas de interés para la DIDT que favorezcan la adopción de buenas prácticas establecidas, así como el proponer mecanismos de involucramiento para favorecer la adopción exitosa de las mejoras y procesos. • Realizar verificaciones y/o validaciones para asegurar la calidad de los activos que les aplique, antes de su despliegue (esto puede incluir: revisiones entre colegas, revisiones cruzadas, auditorías, entre otras). • Implementar los activos de proceso según la lista de mejoras recibidas en el periodo. Comunicar el despliegue de los procesos y hacer notificaciones formales a los usuarios

HOJA DE RUTA (ROADMAP)

La hoja de ruta tiene una duración estimada de cuatro meses y contempla las fases y sub fases indicadas en la estrategia propuesta por **EL CONSORCIO** para la implementación y adopción de las prácticas principales (Core Practice Areas) y prácticas específicas del modelo de CMMI® V3.0 para los dominios DATOS, PERSONAS y SERVICIOS por nivel de capacidad para el Sub-servicio de Gestión de Procesos:

avantare
CMMI SVC | ML3 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 09, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

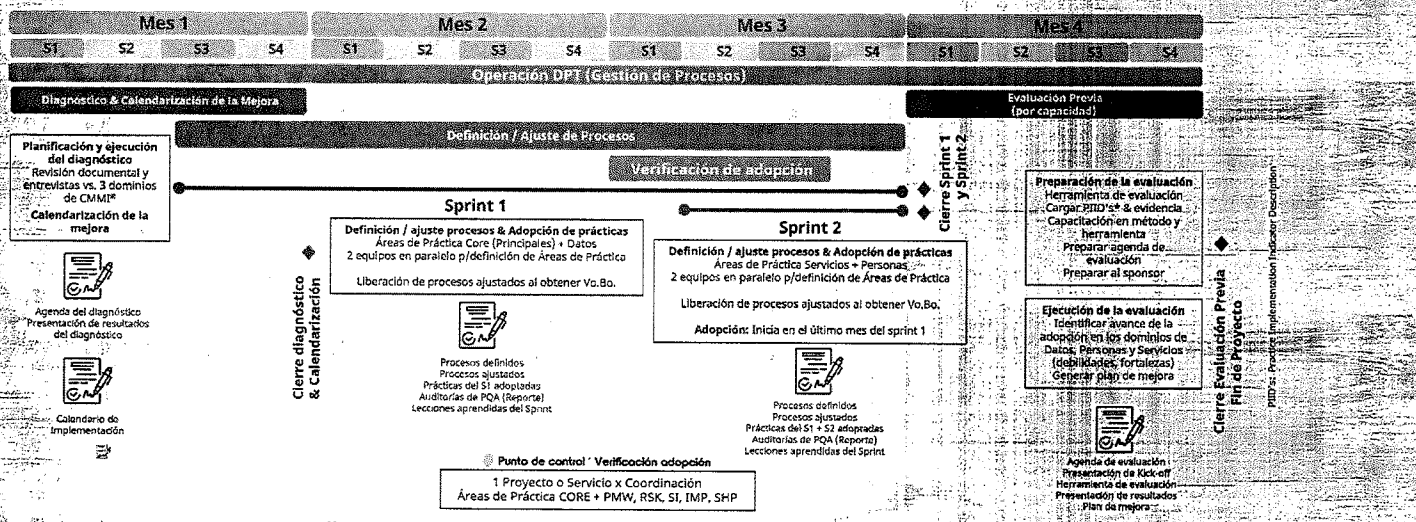


Figura 15. Roadmap para el Sub-servicio de Gestión de Procesos

SUB-SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE ESTIMACIONES

Necesidades

Como parte de las necesidades, descripción y alcance del sub-servicio de "**Certificación de Estimaciones**" que forma el "**Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)**", **EL INSTITUTO** requiere:

- ✓ Una empresa que cuente con la capacidad técnica, material, humana y económica, especializada en la prestación del servicio objeto.
- ✓ Contar con experiencia en la estimación, medición y administración de proyectos, en proyectos con arquitecturas complejas, entre ellas microservicios, empleando metodologías tradicionales y ágiles, marco de trabajo "DevOps", de los servicios brindados por otros proveedores de servicios con los que cuenta **EL INSTITUTO**.
- ✓ El sub-servicio de **"Certificación de Estimaciones"**, se requiere para la verificación de estimaciones, concentración y análisis de información del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos o iniciativas que permitan la generación de información para la toma de decisiones de **EL INSTITUTO**.
- ✓ Como **Administrador y/o Responsable del sub-servicio,** para el sub-servicio de **"Certificación de Estimaciones"**, se tiene a la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional (UITI) y la Coordinación de Datos y Analítica (CDA).
- ✓ **EL CONSORCIO** para este sub-servicio de **"Certificación de Estimaciones"**, realizará la certificación de estimaciones de los proyectos desarrollados en la DIDT.

A continuación, se menciona de manera general los requerimientos definidos por **EL INSTITUTO,** como parte del sub-servicio de "**Certificación de Estimaciones**":

- ✓ Alinearse en todo momento con las políticas, normativas, procedimientos, métodos y técnicas de estimación que sean establecidas y aprobadas por el Gobierno del Contrato.
- ✓ Todos los proyectos de la DIDT, independientemente del proveedor que proporcione el servicio específico a **EL INSTITUTO**, utilizarán las técnicas de estimación establecidas para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de nuevas aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- ✓ Realizar la validación, supervisión, comprobación, análisis, documentación del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos para aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros. A través de la validación de las estimaciones, se permitirá implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal, y verificando que están en un rango válido de acuerdo con la información histórica de la base de datos.
- ✓ **EL CONSORCIO** considerará las siguientes técnicas de estimación establecidas por **EL INSTITUTO** de acuerdo con sus necesidades:
  - **Complejidad de Componentes:** Para requerimientos con desarrollo de software que no aportan una funcionalidad directa al usuario final.
  - **Juicio de Expertos:** Para otros requerimientos que no impliquen desarrollo de software o para otros servicios de apoyo.
  - **Puntos de Historia de Usuario:** Para los casos en donde se apliquen metodologías ágiles; un punto de historia de usuario equivale a 8 horas de esfuerzo.
  - Otros tipos de estimación, conforme a necesidad de **EL INSTITUTO**.
- ✓ **EL INSTITUTO** se reserva el derecho a adoptar métodos de estimación adicionales o cambiar los establecidos, de acuerdo con las necesidades de los servicios requeridos por las distintas áreas. Cualquier cambio en las herramientas y/o elementos de estimación (por ejemplo: factores, índice de productividad, entre otros.) deberán ser verificados y aprobados por el Gobierno del Contrato.
- ✓ Recomendar el uso de metodologías alternas a las indicadas, con base en las tendencias del mercado y conforme surjan métodos alternativos que permitan medir el índice de productividad y eficiencia en el desarrollo y soporte a entornos aplicativos, para ser evaluada por el Gobierno del Contrato.
- **Estimación de proyectos:**
  - Realizar la validación de las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera **EL INSTITUTO**.
  - Tomar como base las estimaciones de esfuerzo de proyectos de desarrollo de la DIDT (considerando los métodos de estimación aprobados por **EL INSTITUTO**), para aplicar las revisiones de las estimaciones.
  - Verificar el método y su correcta utilización como parte de la revisión de las estimaciones.
- **Actualización de base de datos para Estimación:**
  - Brindar el apoyo a la gestión de la base de datos de estimaciones/mediciones de **EL INSTITUTO,** para relacionar el tamaño funcional con el esfuerzo de proyectos previos ya finalizados, previa identificación y selección de estos.
  - La base de datos de estimaciones/mediciones será utilizada y supervisada por la UITI.
  - Integrar en la base de datos de estimaciones/mediciones, los datos de las solicitudes de servicio (ya finalizadas) relacionadas con proyectos, en cuanto **EL INSTITUTO** lo solicite.
- **Certificación de Estimaciones:**
  - Validar las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera **EL INSTITUTO**.

Descripción General de la Estrategia Propuesta

EL CONSORCIO suministrará a **EL INSTITUTO**, el sub-servicio de "**Certificación de Estimaciones**" bajo demanda, esto con apego a las políticas, normativas, procedimientos, métodos y técnicas de estimación que sean establecidas y aprobadas por el Gobierno del Contrato, para garantizar la ejecución del servicio.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 56862 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

EL CONSORCIO considerará las siguientes técnicas establecidas por **EL INSTITUTO** para el sub-servicio de **"Certificación de Estimaciones":**

- **Complejidad de Componentes:** Para requerimientos con desarrollo de software que no aportan una funcionalidad directa al usuario final.
- **Juicio de Expertos:** Para otros requerimientos que no impliquen desarrollo de software o para otros servicios de apoyo.
- **Puntos de Historia de Usuario:** Para los casos en donde se apliquen metodologías ágiles; un punto de historia de usuario equivale a 8 horas de esfuerzo.
- Otros tipos de estimación, conforme a necesidad de **EL INSTITUTO**.

Considerando que todos los proyectos que se desarrollen en la DIDT, independientemente de los proveedores que proporcionen el servicio específico a **EL INSTITUTO**, considerarán el uso de las técnicas de estimación señaladas anteriormente para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de nuevas aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros. Por lo que para dichos efectos el sub-servicio de **"Certificación de Estimaciones", EL CONSORCIO** brinda los elementos principales, los cuales se detallan en la siguiente sección, que son:

- ✓ Estimación de proyectos
- ✓ Actualización de base de datos para estimación
- ✓ Certificación de estimaciones

Alcance del Sub-servicio de Certificación de Estimaciones

El sub-servicio de **"Certificación de Estimaciones"**, tiene como objeto ofrecer la validación, supervisión, comprobación, análisis, documentación del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos para aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros.

Como parte del alcance del sub-servicio señalado, **EL CONSORCIO** brindará específicamente las siguientes funciones:

- ✓ **Estimación de proyectos:** Los proyectos que se lleven a cabo en la DIDT deberán contar con una estimación de esfuerzo, elaborada con base en los métodos de estimación aprobados por **EL INSTITUTO** y alineada a sus necesidades específicas. Dichos métodos deberán ser considerados por **EL CONSORCIO** como referencia para la revisión de las estimaciones, actividad que forma parte de las funciones de este sub-servicio.
  La revisión de las estimaciones tendrá como propósito verificar tanto la correcta selección del método como su adecuada aplicación. Para ello, **EL CONSORCIO,** a través del Experto en Medición y Estimación de Software, llevará a cabo la validación de las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios que atiendan las solicitudes de **EL INSTITUTO.**
  La validación realizada por **EL CONSORCIO** permitirá fortalecer e implementar capacidades de medición objetiva, promoviendo la eficiencia en el uso del presupuesto y garantizando que los resultados obtenidos se encuentren dentro de un rango válido, con base en la información histórica contenida en la base de datos institucional.
- ✓ **Actualización de base de datos para estimación:** Una vez establecidos/acordados los elementos o datos a considerar en la **base de datos para estimación**, entre **EL CONSORCIO** y **EL INSTITUTO**, **EL CONSORCIO,** realizará el registro/actualización de información de proyectos de solicitudes de servicio ya finalizadas en dicha base de datos, una vez que **EL INSTITUTO** se lo solicite, tomando en cuenta que la base será utilizada y supervisada por la UITI.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- ✓ **Certificación de estimaciones:** A través de este punto **EL CONSORCIO** realizará la validación, supervisión, comprobación, análisis y en su caso recomendaciones a la documentación del uso de la estimación realizada por el proveedor, para determinar si la estimación entregada fue realizada con alguna de las técnicas definidas por **EL INSTITUTO** y sea la adecuada con el tipo de servicio que está brindando, igualmente se validará si la estimación está dentro de los rangos de variación permisibles para **EL INSTITUTO,** de acuerdo con la información histórica de la base de datos.

Criterios de éxito

- ✓ **El éxito del sub-servicio en la DIDT depende de la comunicación eficiente entre EL INSTITUTO, los proveedores que proporcionen el servicio a EL INSTITUTO y EL CONSORCIO.**
- ✓ **El sub-servicio de "Certificado de Estimaciones", deberá estar sustentado en un sólido compromiso por parte de la UITI, la CDA, EL CONSORCIO y los proveedores.**
- ✓ Que los proveedores cumplan con el uso adecuado de las técnicas de estimación para proyectos de desarrollo.
- ✓ **Considerando el tiempo de finalización del servicio al 31 de diciembre del 2025, es de suma importancia que durante el sub-servicio de "Certificado de Estimaciones", todos los proveedores involucrados realicen la generación de las estimaciones de esfuerzo para proyectos de desarrollo, cumpliendo con el uso adecuado de las técnicas de estimación establecidas por EL INSTITUTO.**
- ✓ **Asimismo, es importante que los proveedores consideren dentro de la planeación del proyecto, los tiempos de validación por parte de EL CONSORCIO.**

Estrategia de atención

Para el sub-servicio de "Certificación de Estimaciones", EL CONSORCIO a través a través del Experto en Medición y Estimación de Software cubre los siguientes componentes (bajo demanda de EL INSTITUTO):

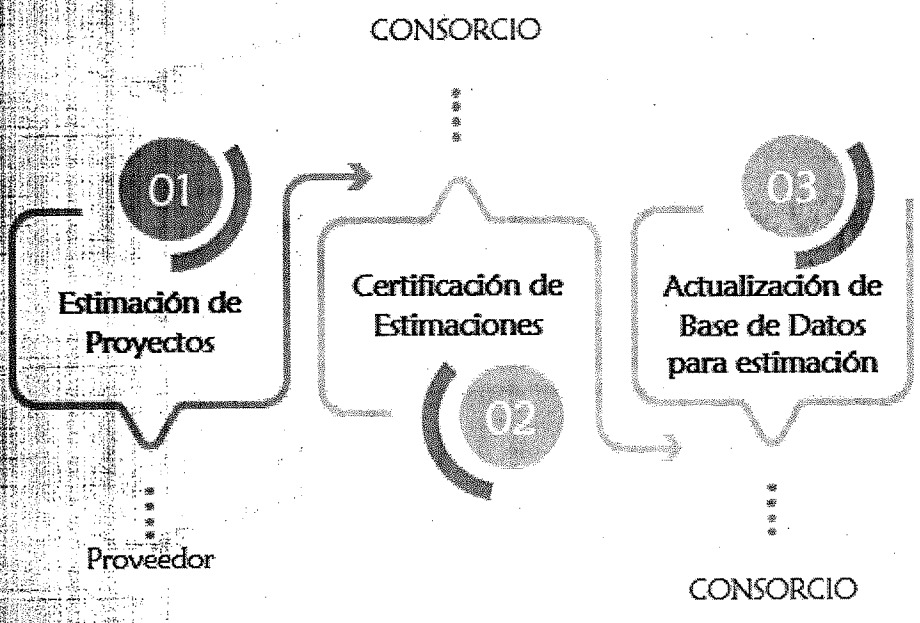
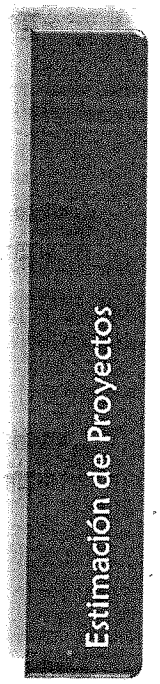


Figura 16. Componentes principales del sub-servicio.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Previo a la validación/certificación de estimaciones por parte de EL CONSORCIO, se requiere realizar la estimación del proyecto por parte de otros proveedores/prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera EL INSTITUTO, esto tomando en cuenta lo siguiente:



Técnica de Estimación

- Todos los proyectos de la DIDT se basan en las técnicas: Complejidad de Componentes, Juicio de Expertos, Puntos de Historia de Usuario, Otros conforme la necesidad de EL INSTITUTO.

Elaboración de Estimación

- La estimación, será elaborada por otros prestadores de servicios (proveedores) encargados de atender la solicitud de servicio de EL INSTITUTO.

Envío de Estimación para Validación

- Para efectos de validación, una vez concluida la estimación por el proveedor, el deberá enviar a EL CONSORCIO:
  - Estimación.
  - Los requerimientos o backlog del servicio.
  - Solicitud de servicio autorizada.

Figura 17. Estimación de Proyectos por proveedores

La estrategia que se propone para cubrir el componente de Certificación de Estimaciones se representa en el siguiente diagrama y se describe a detalle en la sección "Descripción detallada del servicio":



Recepción de Insumos

Entrega a EL CONSORCIO por parte de proveedores y/o áreas solicitantes de:

- Requerimientos.
- Estimaciones.
- Solicitud de Servicio autorizada.

Validación de Estimaciones

- Revisar los requerimientos o backlog del servicio solicitado.
- Si es necesario, solicitar sesión de entendimiento.
- Validar la estimación, considerando alcance, esfuerzo y costos estimados.

Resultados de Validación

- Si los estimados entregados por el proveedor o solicitante están dentro del rango, se generará el Informe de Validación.
- Si los estimados se encuentran fuera de rango, se realizarán recomendaciones sobre el uso de la estimación para que el solicitante ajuste su estimación.

Notificación de Resultados

- Notificar resultados de la validación al solicitante.
- Si es el caso, realizar sesión de aclaración de resultados.

Registro en Reporte de Validación

- Registrar la validación de estimación aplicada y resultados finales en el Reporte de Validación.

Figura 18. Estrategia para la Certificación de Estimaciones

Para el componente de Actualización de Base de Datos para Estimación, la estrategia correspondiente se representa en el siguiente diagrama, mismo que se describe a detalle en la sección "Descripción detallada del servicio":

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

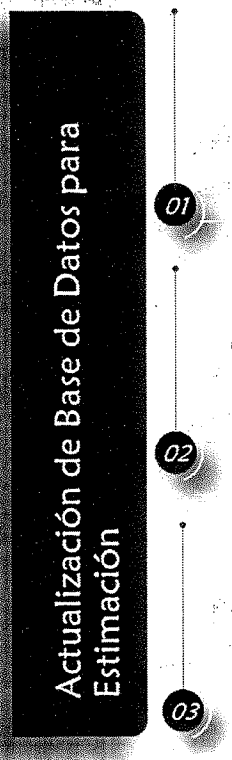


Figura 19. Estrategia para la Actualización de Base de Datos para Estimación

Descripción detallada de la estrategia

Componente: Estimación de Proyectos

EL CONSORCIO, a través del Experto en Mediciones y Estimación de Software, realizará la validación de las estimaciones requeridas, elaboradas y proporcionadas por otros proveedores o prestadores de servicio responsables de brindar la atención correspondiente a las solicitudes de servicio que les requiera **EL INSTITUTO.**

Por tanto, previo a la **Certificación de Estimaciones,** se requiere tomar en cuenta por parte del proveedor o prestador de servicio responsable de la atención de las solicitudes de servicio de **EL INSTITUTO**, lo siguiente:

1. **Técnica de Estimación**
   - ✓ El proveedor como **EL CONSORCIO** deben considerar que todos los proyectos de la DIDT se basan en las siguientes técnicas de estimación establecidas por **EL INSTITUTO**:
     - Complejidad de Componentes.
     - Juicio de Expertos.
     - Puntos de Historia de Usuario.
     - Otros conforme la necesidad de **EL INSTITUTO**.
   - ✓ Por tanto, todas las estimaciones, según la naturaleza del proyecto, deberán estar elaboradas con estas técnicas, considerando el método adecuado según el tipo de proyecto/servicio.

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66862 | Exp. Sep 08, 2021
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

2. Elaboración de Estimación

- ✓ El proveedor o prestador de servicio responsable de brindar la atención a la solicitud de servicio, con base al método establecido, generará la estimación del proyecto, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de este.

3. Envío de Estimación para Validación

- ✓ Una vez elaborada la estimación, **el proveedor o prestador de servicio**, debería enviar a través del medio establecido a **EL CONSORCIO** los siguientes insumos para que pueda comenzar con la validación correspondiente:
  - Estimación del proyecto.
  - Los requerimientos o backlog del servicio.
  - Solicitud de servicio autorizada.

Componente: Certificación de Estimaciones

A través del componente de **Certificación de Estimaciones**, se brindará el sub-servicio a las áreas solicitantes, considerando:

1. Recepción de Insumos

- ✓ El área solicitante/proveedor, al momento de realizar la solicitud de validación de estimación, deberá entregar a **EL CONSORCIO** los insumos necesarios para poder realizar la validación de estimación correspondiente, en su caso;
  - **Para desarrollos de nuevas aplicaciones y tecnologías, analítica de negocio e infraestructura.** La definición de requerimientos/backlog del servicio solicitado, la matriz de estimación realizada incluyendo el alcance, esfuerzo y costo estimados para cumplir con la solución.
  - **Para mantenimientos.** La estimación correspondiente, los requerimientos/backlog (si aplica), el diseño, construcción, pruebas y liberación de la solución (Ya sea en fases, iteraciones o sprints), así como la Solicitud de Servicio debidamente autorizada.
  - **Para las solicitudes de servicio de los proyectos de Continuidad Operativa.** Las estimaciones de las funciones, así como la Solicitud de Servicio debidamente autorizada.
- ✓ **EL CONSORCIO** revisará la solicitud de validación y verificará que se cuente con los insumos necesarios para poder ejecutar la validación. En caso de faltar algún insumo realizará la petición correspondiente al solicitante.

2. Validación de Estimaciones

- ✓ Una vez que **EL CONSORCIO** cuente con todos los insumos necesarios, realizará la revisión de los requerimientos o backlog del servicio solicitado.
- ✓ Posteriormente, revisará la estimación realizada por el solicitante, tomando en cuenta el alcance, esfuerzo y costos estimados.
- ✓ En caso de existir alguna duda sobre los requerimientos y/o estimados por parte de **EL CONSORCIO**, solicitará una sesión de entendimiento al solicitante/proveedor.
- ✓ De cada sesión de entendimiento, se dejará en minuta los acuerdos y compromisos de que se traten.
- ✓ Teniendo claridad de los requerimientos y estimados del solicitante, se procederá con la validación, supervisión, comprobación y análisis.
- ✓ Se revisará que se esté utilizando el método de evaluación adecuado con el tipo de servicio que se está estimando.

avantare
CMMI SVC ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349 Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

✓ Se validará que se encuentre en los rangos permisibles acordados con **EL INSTITUTO.**

3. Resultados de Validación

✓ De acuerdo con la validación realizada, **EL CONSORCIO** generará los resultados correspondientes, según sea el caso:

- **Si los estimados** entregados por el proveedor o solicitante **están dentro de los rangos** de variación acordados, se generará como parte del soporte a la validación, **el Informe de Validación.**
- En caso de que, **los estimados se encuentran fuera de los rangos de variación, EL CONSORCIO** emitirá un documento soporte **de Recomendaciones de Estimado** al solicitante/proveedor, sobre el uso de la estimación y si es el caso del método, para que el solicitante realice las modificaciones correspondientes en su matriz de estimación para que cumpla con los rangos de variación permitidos, pudiendo puntualizar la recomendación en la revisión de elementos específicos en dónde existan diferencias significativas.

4. Notificación de Resultados

✓ Notificar a través del medio establecido, los resultados de la validación por parte del Experto en Medición y Estimación de Software, al solicitante/proveedor e involucrados (que apliquen), teniendo en cuenta lo siguiente:

- En el caso de que existan recomendaciones de ajuste para las estimaciones, el solicitante/proveedor correspondiente, debe **revisar y ajustar su estimación tomando en cuenta las recomendaciones** del experto de estimación de **EL CONSORCIO.**
- Si la matriz de estimación no se encuentra en los rangos permitidos y las recomendaciones emitidas por **EL CONSORCIO**, no son claras para el solicitante/proveedor:
  - El solicitante/proveedor podrá solicitar una sesión de aclaración.
  - Además, se convocará a la sesión de aclaración al Grupo de Gobierno del Contrato para que valide la imparcialidad de la sesión de aclaración, de fe y validez.
  - Se recomienda que con el fin de que **EL CONSORCIO** tenga el raciocinio adecuado para revisar de manera contextuada las estimaciones entregadas por el solicitante/proveedor, comparta a **EL CONSORCIO** sus métodos de estimación y acceso a la base histórica de información de sus estimados (o el estudio analítico de las mismas), con la finalidad de comprender y revisar el cálculo de las unidades, factores e índices de productividad, donde se incluya al menos los siguientes conceptos: los beneficios obtenidos por el re-uso de código, compartición y utilización de plataformas transversales institucionales, si existe homologación de datos con otros sistemas, efectos de curva de aprendizaje del personal de los proveedores y su posible efecto en la productividad, mejoras en los tiempos de respuesta, disminución de errores fugados a producción y mejoras obtenidas en los criterios de calidad interna y externa del código.
  - También se recomienda que en la sesión de aclaración se invite a un experto técnico de la UITI o CDA que tenga experiencia en las estimaciones, con el fin de tener su opinión experta y entender mejor el raciocinio experto de ambas

partes.

- Durante la sesión de aclaración, por todos los involucrados, siempre se buscará solventar las diferencias y llegar a una solución que beneficie a ambas partes y se tenga en cuenta cuál es el mejor interés para **EL INSTITUTO**.
- De cada sesión de aclaración, se dejará en minuta los acuerdos y compromisos de que se traten.

5. Registro en Reporte de Validación

- ✓ Como parte del soporte del sub-servicio y del componente de **Certificación de Estimaciones**, una vez que se concluya la validación de estimación de cada solicitud y al contar con los resultados finales, como parte del soporte al sub-servicio se realizará el registro de la validación realizada en **el Reporte de Validación.**
- ✓ Los datos que se registrarán en el Reporte de Validación serán referentes a cada solicitud de validación de estimación, como el alcance, esfuerzo y costo estimados por el solicitante/proveedor.
- ✓ También se registrarán los resultados obtenidos de la validación y las recomendaciones correspondientes (en caso de aplicar) de manera general.
- ✓ Este reporte de validación es independiente a la Base de Datos para Estimación.

Consideraciones del Componente de Certificación de Estimaciones

Los servicios de TIC que sean prestados a **EL INSTITUTO** deben ser con el uso de las siguientes técnicas de estimación:

- ✓ Complejidad de Componentes.
- ✓ Juicio de Expertos.
- ✓ Puntos de Historia de Usuario.
- ✓ Otros tipos de estimación, conforme a necesidad de **EL INSTITUTO.**

En el caso de que se requiera realizar cambios a la o las herramientas de estimación, así como, de cualquier elemento (factores, índice de productividad, entre otros) asociados a las herramientas acordadas, previo a su ajuste, se deberán presentar al Gobierno del Contrato para que estos los verifiquen y aprueben.

Al inicio del contrato, **EL CONSORCIO** acordará/definirá con **EL INSTITUTO**, los siguientes puntos:

- ✓ El medio y forma de envío/recepción de solicitudes de validación.
- ✓ Definir los rangos permisibles de las estimaciones.
- ✓ Definir si los métodos de estimación de Juicio de Expertos y Complejidad de componentes, los valores y rangos estarán determinados por los valores históricos de los proyectos del **EL INSTITUTO**.
- ✓ En el caso de los servicios/proyectos que utilicen metodologías ágiles, definir la equivalencia en horas de esfuerzo para los puntos de Historia de Usuario.
- ✓ El medio por el que serán enviados los resultados de la validación al solicitante/proveedor.

Otras consideraciones que podrían ser tomadas en cuenta como parte de las estimaciones de esfuerzo por todos los involucrados son:

- ✓ Unidades de contraprestación:
  - UST - Unidad de Soporte a la Transición.
  - UEMAP - Unidad de Estimación, Medición y Administración de Proyectos.
  - UGP - Unidad de Gestión de Procesos.

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- ✓ Factores tecnológicos.
- ✓ Costo Fijo Mensual (CFM):
  - El concepto de Costo Fijo Mensual (CFM) estará vigente a partir del mes uno del inicio del servicio el cual se podrá actualizar cada dos meses según las necesidades de **EL INSTITUTO.**
- ✓ Determinación del Costo Fijo Mensual para el Subservicio de Administración de Proyectos.
- ✓ Tabla de rango de proyectos.
- ✓ Formulas establecidas por **EL INSTITUTO.**
- ✓ Para mayor referencia consultar el "Anexo Técnico del Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)" vigente en la sección "Unidades de contraprestación para la prestación de todos los servicios.

Componente: Actualización de Base de Datos para Estimación

El componente de **Actualización de Base de Datos para Estimación** tiene la finalidad de brindar apoyo para la gestión de la base de datos de estimaciones/mediciones a **EL INSTITUTO**, para mantenerla actualizada, los mecanismos de estimación se vayan actualizando/ajustando y para que la UITI pueda supervisarla/utilizarla. Esto considerando la siguiente estrategia:

1. **Recepción de Peticiones**
   - ✓ A petición de **EL INSTITUTO**, durante la ejecución del contrato y la finalización de las solicitudes, solicitará a través del medio establecido el registro de datos correspondiente en la Base de Datos y compartirá a **EL CONSORCIO** la solicitud de servicio asociada ya finalizada.
   - ✓ **EL CONSORCIO** validará que la(s) solicitud(es) de servicio asociada(s) ya se encuentren finalizadas para poder proceder con el registro.
2. **Registro de Información de Estimación en Base de Datos**
   - ✓ Una vez que se cuenta con la petición por parte del solicitante y se cumpla con los insumos correspondientes (solicitud de servicio finalizada), se procederá con el registro de datos correspondientes definidos previamente con **EL INSTITUTO.**
3. **Notificación de Resultados**
   - ✓ Una vez concluido el registro solicitado en la base de datos, se procederá a notificar al solicitante y/o involucrados.
   - ✓ Se compartirá base de datos de estimaciones actualizada en los repositorios y/o a través del medio establecido.

Consideraciones del componente de Actualización de Base de Datos para Estimación

Al inicio del contrato, **EL INSTITUTO** y **EL CONSORCIO**, deberán establecer/acordar:

- ✓ Los campos que serán considerados en la **Base de Datos para Estimación**.
- ✓ Definir el medio y forma en que se recibirán las peticiones de registro en la base de datos a **EL CONSORCIO.**
- ✓ La UITI será la encargada de supervisar y utilizar la **Base de Datos para Estimación.**
- ✓ Establecer el medio de recepción por el que será entregada la base de datos actualizada a **EL INSTITUTO** (Repositorio, correo, medio de almacenamiento).
- ✓ Se sugiere que la periodicidad con que se envíe la **Base de Datos para Estimación** actualizada es cada que tenga alguna actualización, para que la UITI cuente con la información de la base al día.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 65862 | Exp. Sep 06, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Soporte del Servicio

Soporte del Servicio	
Componente	**Documentos de Soporte**
Certificación de Estimaciones	**1. Informe de Validación** Documento soporte, donde se agregan los resultados correspondientes a la validación, en caso de que la estimación se encuentre dentro de los rangos permitidos. **2. Recomendaciones de Estimado** Documento soporte, donde en caso de que la estimación se encuentre fuera de los rangos, se agregan recomendaciones sobre el uso de la técnica de estimación y observaciones puntuales. **3. Reporte de Validación** Documento soporte, donde se registra cada solicitud con los resultados generales de cada validación realizada y los datos finales de la estimación.
Actualización de Base de Datos para Estimación	**1. Base de Datos para Estimación** Base de datos alimentada con información de estimación de proyectos de solicitudes finalizadas, que será actualizada únicamente cuando lo solicite **EL INSTITUTO.**

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal #36882 | Exp. Sep 08, 2026

José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

SUB-SERVICIO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

En atención al requerimiento establecido por **El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), EL CONSORCIO**, presenta la solución integral para la ejecución del Sub-servicio de Transferencia de Conocimiento el cual será solicitado bajo demanda por **EL INSTITUTO.**

Esta propuesta tiene como finalidad proporcionar conocimientos especializados en modelos de mejores prácticas, metodologías ágiles y gobernanza de Tecnologías de la Información (TI), integrando valores y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento institucional de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (DIDT).

La propuesta considera no solo la transferencia técnica de conocimiento, sino también la aplicación práctica y la incorporación de prácticas evolutivas orientadas al logro de objetivos estratégicos, siguiendo las directrices de mejora continua, eficiencia y austeridad de la Administración Pública Federal, con el objetivo de apoyar en:

- La transferencia de conocimiento de los colaboradores de la DIDT en temas tecnológicos, mediante la aplicación de estrategias de capacitación que más convengan a los fines de "EL INSTITUTO", tales como herramientas de educación a distancia y elaboración de cursos acordes a las realidades y retos de EL INSTITUTO.
- La madurez de las mejores prácticas referente a la gobernanza de TI (Tecnologías de la Información) y la gestión de los recursos tecnológicos de manera eficiente.
- La madurez y documentación de los procesos, métricas y evidencias.
- Los procesos de preparación para la implementación del modelo de CMMI® de la DIDT.

Solución propuesta

La ejecución del Sub-servicio de Transferencia de Conocimiento se desarrollará a través de un enfoque estructurado en tres etapas. En el siguiente diagrama se muestra la estrategia de solución propuesta por **EL CONSORCIO.**

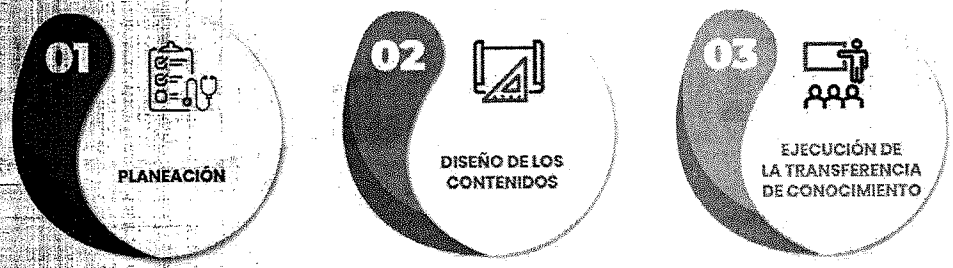


Figura 20. Estrategia de solución

ETAPA 1: PLANEACIÓN

En esta fase se realiza la estructuración de cada iniciativa de transferencia de conocimiento, definiendo de manera clara los **objetivos generales y específicos, el alcance y las estrategias a seguir.**
Colaboramos con las Coordinaciones pertinentes de **EL INSTITUTO** para asegurar que cada plan de formación esté alineado con la visión y los retos de la DIDT, transformando los conocimientos especializados en herramientas prácticas para la mejora del rendimiento.

Las principales actividades de esta fase son las siguientes:

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
Appraisal # 66862 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Revisión del del plan de capacitación con base en las necesidades expresadas por **EL INSTITUTO**.
- Analizar la solicitud de transferencia de conocimiento
- Elaboración de cronograma a alto nivel con el número de sesiones.
- Verificación y validación por **EL INSTITUTO** del cronograma de sesiones.

ETAPA 2: DISEÑO Y PERSONALIZACIÓN DE CONTENIDOS

Una vez establecida la planeación de la transferencia de conocimiento con **EL INSTITUTO**, se procederá con el diseño de los contenidos. Esta etapa se enfoca en desarrollar y/o ajustar materiales educativos que aborden las necesidades identificadas, incorporando las mejores prácticas y directrices para la mejora continua del rendimiento. Nuestra oferta de transferencia de conocimiento incluye dos tipos de cursos:

- **Cursos estándar**, es una capacitación formal que cuenta con un material previamente definido, un temario estructurado y una duración establecida. Está diseñado para garantizar consistencia en los contenidos y en la experiencia de aprendizaje:
  - Taller conociendo CMMI® para Servicios, Personas y Datos
  - Cursos oficiales y certificables de CMMI® (Certificado por CMMI® Institute):
    - Foundations of Capability / Fundamentos de la Capacidad
    - Building Service Excellence / Construyendo la Excelencia en Servicios
    - Building Development Excellence / Construyendo la Excelencia en Desarrollo
    - Building Organizational Capability / Construyendo la Capacidad Organizacional
  - Scrum Master (Certificado por International Scrum Institute)
  - Product Owner (Certificado por International Scrum Institute)
  - Fundamentos de COBIT® 2019
  - Dirección Efectiva de Proyectos

- **Cursos a la medida**, basados en las necesidades particulares de **EL INSTITUTO**. Esta modalidad de formación y transferencia de conocimiento está diseñada para responder directamente a los requerimientos específicos y los desafíos únicos de **EL INSTITUTO**. Se diseñan programas formativos personalizados que abordan conocimientos y habilidades puntuales. Esto garantiza que el contenido sea altamente relevante y aplicable a las operaciones y objetivos **EL INSTITUTO**, permitiendo una transferencia de conocimiento más efectiva y focalizada, lo que optimiza el tiempo y los recursos dedicados a la capacitación de su personal.

ETAPA 3: EJECUCIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Esta fase se centra en la implementación efectiva de las capacitaciones. Se gestionarán los aspectos logísticos y operativos necesarios para facilitar una experiencia de aprendizaje fluida y efectiva, buscando maximizar la absorción del conocimiento por parte del personal de la DIDT. Los elementos clave de esta ejecución incluyen:

- **Modalidad**: Impartición de sesiones en modalidad presencial o en línea en vivo, ajustándonos a la flexibilidad de horario necesaria para no interferir con las labores diarias del personal.
- **Plataforma segura**: Utilización de una plataforma segura para las sesiones a distancia, garantizando la estabilidad y protección de la información.
- **Instructores certificados**: Participación de instructores altamente calificados y con las certificaciones correspondientes en cada tema específico.
- **Logística de la capacitación:** Gestión de los aspectos logísticos y operativos necesarios para la realización de las actividades de capacitación.

avantare
CMMI SVC | ML 5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Recursos y evaluación:**
  - Se entregará material de presentación para consulta posterior de los participantes.
  - Se aplicarán evaluaciones de satisfacción para medir la calidad del servicio y la efectividad del instructor.
  - Se emitirán constancias de participación a los recursos humanos de la DIDT que completen el curso.

Contenido formativo propuesto

A continuación, se presenta una selección de los talleres y cursos que conforman el catálogo de transferencia de conocimiento de **EL CONSORCIO**, seleccionados por su relevancia y reconocimiento internacional en el ámbito de las tecnologías de la información y la gestión de procesos. Estos programas están diseñados para proporcionar al personal de **EL INSTITUTO** las competencias clave y las mejores prácticas necesarias para sus roles y para la adopción de modelos de alto rendimiento.

El contenido formativo está diseñado para integrarse como parte del ciclo de mejora continua de **EL INSTITUTO**, fomentando la reflexión crítica, la medición de desempeño y la capacidad de adaptación frente a nuevos retos. A través del desarrollo de competencias transversales y técnicas, la propuesta contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales: elevar la calidad de los servicios, optimizar el uso de los recursos tecnológicos, mejorar la satisfacción de los usuarios internos y fortalecer la gobernanza de TI.

Taller conociendo CMMI® - Servicios, Personas y Datos

Duración: 8 horas.

Este taller introduce la nueva arquitectura y los beneficios de la última versión del Modelo Integrado de Madurez y Capacidad (CMMI®) para Servicios, Personas y Datos. Está diseñado para fortalecer las capacidades en la gestión de servicios dentro de **EL INSTITUTO**, a través de prácticas clave orientadas a mejorar la madurez y la evolución de los procesos institucionales.

Objetivos

- Comprender los conceptos clave de capacidad y rendimiento, que permiten lograr la madurez de los procesos.
- Identificar el panorama general del modelo de CMMI® (Capability Matury Model Integration – Modelo Integrado de Madurez y Capacidad) para Servicios, Personas y Datos.
- Revisar la arquitectura y estructura del modelo.

Pre requisitos

- Diseñado para cualquier persona que esté interesada, independientemente de su nivel de su experiencia.
- Es indispensable que el participante cuente con un mínimo de asistencia del 90% para completar el curso.

Temario

- ¿Qué es CMMI®?
- Arquitectura del modelo
- ¿Qué es un programa de mejora?
- Estructura y elementos de las áreas de capacidad
- ¿Cuáles son las áreas de práctica CORE?

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 64882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- ¿Qué son los dominios?
- Hábito y persistencia
- Capacidad & nivel de madurez
- Tipo de evaluaciones
- Beneficios de CMMI®
- Estableciendo el contexto para Servicios, Personas y Datos

Foundations of Capability – Fundamentos de la Capacidad
Duración: 16 horas

Este curso práctico está diseñado para fortalecer las capacidades críticas del personal de la DIDT, enfocándose en cómo dichas capacidades contribuyen a mejorar el desempeño organizacional, incrementar la flexibilidad operativa y agilizar la respuesta ante cambios estratégicos. El contenido permitirá a los participantes visualizar de manera clara y práctica la relación entre la gestión de procesos, la adopción de modelos de mejores prácticas y la excelencia en la operación institucional, en línea con los objetivos de mejora continua, eficiencia y calidad de **EL INSTITUTO.** Además, se prepararán para desempeñar el rol de CMMI® Associate y formar parte de equipos de evaluación.

Objetivos

- Describir los componentes y arquitectura del CMMI® (Capability Maturity Model Integration – Modelo Integrado de Madurez y Capacidad).
- Preparar a los participantes para presentar la certificación CMMI® Associate.
- Entender qué implica la participación en una evaluación CMMI®.

Pre requisitos

- Este curso requiere un conocimiento básico de lectura y comprensión del inglés.
- Es indispensable que el participante cuente con un mínimo de asistencia del 95% para completar el curso.

Temario

Día 1

- **Módulo 1:** Introducción al Curso
- **Módulo 2:** Rendimiento y Mejora
- **Módulo 3:** Excelencia en el Rendimiento y CMMI®
- **Módulo 4:** Estructura del Modelo CMMI®
- Actividad Post-Descanso
- **Módulo 5:** Aseguramiento de la Calidad
- **Módulo 6:** Planificación y Gestión del Trabajo
- **Módulo 7:** Gestión de la Resiliencia del Negocio
- **Módulo 8:** Gestión de la Fuerza Laboral
- Resumen y Cierre

Día 2

- **Módulo 9:** Apoyando la Implementación
- **Módulo 10:** Mejorando el Rendimiento
- **Módulo 11:** Manteniendo el Hábito y la Persistencia
- **Módulo 12:** Generación de infografía

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- **Módulo 13:** Niveles de Madurez y Capacidad
- **Módulo 14:** Evaluaciones
- **Módulo 15:** Uniendo Todo
- **Módulo 16:** Actividad de Revisión del Modelo
- **Módulo 17:** Resumen Final y Próximos Pasos

Building Service Excellence – Construyendo la Excelencia en Servicios
Duración: 8 horas

Este curso profundiza en la gestión de la prestación de servicios utilizando el modelo CMMI® (Capability Matury Model Integration – Modelo Integrado de Madurez y Capacidad). Los participantes aprenderán a aplicar las mejores prácticas en servicios para mejorar sus capacidades y el rendimiento del servicio. En este curso, se abordará cómo gestionar incidentes, crear un catálogo de servicios vinculado a los objetivos de **EL INSTITUTO** y cómo implementar las mejores prácticas de CMMI® en un contexto de servicio. Este curso es parte del requisito previo para formar parte de un equipo de evaluación de referencia (Benchmark Appraisal Team).

Objetivos

- Identificar las mejores prácticas de entrega y gestión de servicios.
- Establecer las relaciones críticas que las áreas de práctica de servicios guardan con el resto de las áreas del modelo.
- Utilizar el modelo de CMMI® (Capability Maturity Model Integration – Modelo Integrado de Madurez y Capacidad) como una herramienta para mejorar el desempeño en los servicios, proyectos y la gestión estratégica del portafolio de servicios.

Pre requisitos

- Para inscribirse en este curso, es necesario haber completado el curso de Foundations of Capability (Fundamentos de la Capacidad).
- Es recomendable que los asistentes tengan conocimientos de lectura y comprensión del inglés.
- Es indispensable que el participante cuente con un mínimo de asistencia del 95% para completar el curso.

Temario

- **Módulo 1:** Introducción al Curso
- **Módulo 2:** Mejorando el Rendimiento del Servicio
- **Módulo 3:** CMMI® SVC y Dominios Específicos del Contexto
- **Módulo 4:** Enfoques de Entrega de Servicios
- **Módulo 5:** Productos de Trabajo de Servicio
- **Módulo 6:** Planificación y Gestión de Servicios
- **Módulo 7:** Gestión de la Resiliencia del Negocio
- **Módulo 8:** Manteniendo el Hábito y la Persistencia
- **Módulo 9:** Análisis del Rendimiento
- **Módulo 10:** ¿Cuál fue esa PA*?

*PA: Practice Area / Áreas de Práctica

Building Development Excellence – Construyendo la Excelencia en Desarrollo
Duración: 8 horas

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 64882 | Exp. Sep 08, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Este curso se centra en el modelo CMMI® (Capability Maturity Model Integration – Modelo Integrado de Madurez y Capacidad) versión 3.0, abordando temas de desarrollo e ingeniaría de software. Los participantes aprenderán a localizar información en el modelo CMMI® relacionada a las mejores prácticas, ingeniería de software y desarrollo, y a utilizar este dominio para evaluar, mejorar y mantener la capacidad y el rendimiento de los procesos.

Objetivos

- Identificar las mejores prácticas de entrega y gestión de servicios.
- Establecer las relaciones críticas que las áreas de práctica de servicios guardan con el resto de las áreas del modelo.
- Utilizar el modelo de CMMI® (Capability Maturity Model Integration – Modelo Integrado de Madurez y Capacidad) como una herramienta para mejorar el desempeño en los servicios, proyectos y la gestión estratégica del portafolio de servicios.

Pre requisitos

- Para inscribirse en este curso, es necesario haber completado el curso de Foundations of Capability (Fundamentos de la Capacidad).
- Es recomendable que los asistentes tengan conocimientos de lectura y comprensión del inglés.
- Es indispensable que el participante cuente con un mínimo de asistencia del 95% para completar el curso.

Temario

- **Módulo 1:** Introducción al Curso
- **Módulo 2:** Mejorando el Rendimiento del Desarrollo
- **Módulo 3:** CMMI® Desarrollo y Vistas del Modelo Ágil con Scrum
- **Módulo 4:** Enfoques de Desarrollo de Productos
- **Módulo 5:** Productos de Trabajo de Desarrollo
- **Módulo 6:** Planificación y Gestión del Desarrollo
- **Módulo 7:** Tomando Decisiones Técnicas
- **Módulo 8:** Manteniendo el Hábito y la Persistencia
- **Módulo 9:** Analizando el Rendimiento
- **Módulo 10:** ¡Nombra el Área de Práctica!
- **Módulo 11:** Próximos Pasos y Cierre

Building Organizational Capability (BOC) – Desarrollando las Capacidades Organizacionales
Duración: 32 horas

El curso CMMI® Desarrollando las Capacidades Organizacionales ofrece a los participantes los conocimientos clave para mejorar los resultados de sus organizaciones mediante el modelo CMMI® (Capability Maturity Model Integration – Modelo Integrado de Madurez y Capacidad). Explorarán a fondo los ocho dominios del modelo: Datos, Desarrollo, Personas, Protección, Proveedores, Seguridad, Servicios y Virtual y entenderán cómo cada uno éstos contribuyen al fortalecimiento organizacional.
Al finalizar, el participante, tendrá la oportunidad de certificarse como CMMI® Practitioner y participar como miembro de un equipo evaluador en evaluaciones oficiales (comparativas) CMMI® (Benchmark) en cualquiera de estos dominios.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2022

José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios

Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Objetivos

- Describir los componentes del CMMI® (Capability Maturity Model Integration – Modelo Integrado de Madurez y Capacidad), incluido el contenido principal y todos los dominios: Desarrollo, Servicios, Proveedores, Seguridad, Protección, Datos, Personas y Virtual.
- Utilizar los distintos dominios del CMMI® de manera eficaz para evaluar, mejorar y mantener la capacidad de los procesos en diferentes contextos organizacionales.
- Conocer lo que se necesita para alcanzar el nivel de madurez 2 y 3, así como los niveles de alta madurez.

Pre requisitos

- Es recomendable que los asistentes tengan conocimientos de lectura y comprensión del inglés.
- Es indispensable que el participante cuente con un mínimo de asistencia del 95% para completar el curso.

Temario

Día 1

- Introducción al curso
- Excelencia en el Rendimiento y CMMI®
- Estructura del Modelo CMMI®
- Áreas de Capacidad y Categorías
- Actividad Post-Descanso
- Dominios
- Niveles
- Ciclos de Vida
- Planificación y Gestión del Trabajo (1 de 2)
- Resumen y Cierre

Día 2

- Planificación y Gestión del Trabajo (2 de 2)
- Gestión de la Fuerza Laboral
- Gestión de la Resiliencia del Negocio
- Actividad Post-Descanso
- Entrega y Gestión de Servicios
- Ingeniería y Desarrollo de Productos
- Resumen y Cierre

Día 3

- Calentamiento
- Aseguramiento de la Calidad
- Selección y Gestión de Proveedores
- Gestión de la Seguridad y Protección
- Actividad Post-Descanso
- Gestión de Datos
- Apoyando la Implementación
- Mejorando el Rendimiento (1 de 2)

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66982 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Día 4

- Calentamiento
- Mejorando el Rendimiento (2 de 2)
- Manteniendo el Hábito y la Persistencia
- Evaluaciones
- Actividad Post-Descanso
- Generación de infografía
- Uniendo Todo
- Preparación para el Examen
- Próximos Pasos y Cierre Final

Six Sigma & CMMI®
Duración: 24 horas

Este curso está diseñado para apoyar en la adopción de prácticas de Alta Madurez del modelo CMMI® (Capability Maturity Model Integration – Modelo Integrado de Madurez y Capacidad). Se enfoca en el uso de Six Sigma como herramienta para aplicar técnicas estadísticas que permitan gestionar proyectos de forma cuantitativa, basándose en datos históricos. Esto contribuirá a fortalecer el sistema de medición para que el Instituto optimice recursos y mejore la calidad en la prestación de servicios.

Objetivo
Proporcionar una visión práctica de la manera en cómo se aplican los controles numéricos y estadísticos a los procesos de desarrollo de sistemas y administración de proyectos de software.

Pre requisitos

- Diseñado para cualquier persona que esté interesada, independientemente de su nivel de su experiencia.
- Es indispensable que el participante cuente con un mínimo de asistencia del 90% para completar el curso.

Temario
Día 1

- Entendiendo los niveles altos de madurez de CMMI®
- Conociendo Six Sigma

Día 2

- **MEDIR**
- Fundamentos de medición
- Análisis SIPOC - parte 2
- Estadísticas de Six Sigma
- Análisis del sistema de medición
- Capacidad del proceso

Día 3

- **MEJORAR**
- Fundamentos de mejorar
- Selección de "X" vitales

avantare™
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Análisis SIPOC - parte 3
- **DEFINIR**
- Fundamentos Six Sigma
- Selección de proyectos
- Elementos de desperdicio
- Análisis SIPOC - parte 1
- Interrelación de Six Sigma & CMMI® - parte 1
- **ANALIZAR**
- Fundamentos de análisis
- Introducción a las pruebas de hipótesis
- Pruebas de hipótesis
- Interrelación de Six Sigma & CMMI® - parte 2
- **CONTROL**
- Fundamentos de control
- Análisis de capacidad
- Control Estadístico de Procesos (SPC)
- Planes de control Six Sigma
- Interrelación de Six Sigma & CMMI®- parte 3

Scrum Master

Duración: 12 horas

Los participantes aprenderán a gestionar la complejidad en proyectos mediante la aplicación de valores, principios del empirismo, roles, eventos y artefactos definidos en Scrum, optimizando así los procesos y resultados organizacionales entregar valor de manera iterativa e incremental. Con este curso **EL INSTITUTO** podrá fortalecer sus metodologías de trabajo, facilitando una gestión ágil y eficiente que impulse la innovación y mejore los resultados institucionales.

Objetivos

- Implementar la cultura ágil en la organización.
- Administrar los productos de trabajo con agilidad.
- Elaborar y entregar productos de forma profesional.

Pre requisitos

- Diseñado para cualquier persona que esté interesada, independientemente de su nivel de su experiencia.
- Es indispensable que el participante cuente con un mínimo de asistencia del 90% para completar el curso.

Temario

- Presentación
- Lo que sé de Scrum
- Definición de Scrum
- Descripción
- Valores Scrum
- Roles
- Eventos

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66982 | Exp. Sep 09, 2024
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Artefactos
- Ejercicio
- Examen
- Warm up
- Scrum CORE y no CORE
- ScrumBut vs no CORE
- Ejemplos de ScrumBut
- Escalando Scrum
- Agilidad
- Manifiesto ágil
- Ejercicio
- Examen 2
- Gráfica complejidad
- Amar los límites
- Poniendo todo junto
- Final

Product Owner
Duración: 12 horas

Este curso le permitirá a **EL INSTITUTO** fortalecer su capacidad de gestión de proyectos mediante el análisis de las necesidades de las partes interesadas y la aplicación de técnicas avanzadas para la construcción, priorización y optimización del Product Backlog (Lista de requerimientos del producto). Con un enfoque estratégico, los participantes desarrollarán habilidades clave para organizar y gestionar eficientemente los elementos del backlog, asegurando una mejor alineación con los objetivos institucionales y optimizando la entrega de valor.

Objetivos

- Lograr un conocimiento explícito y profundo de las responsabilidades claves y funciones del Product Owner.
- Entender cómo gestionar al equipo y a los interesados para identificar requisitos para exceder las expectativas del cliente.
- Aplicar técnicas de priorización para maximizar el valor del negocio.

Pre requisitos

- Diseñado para cualquier persona que esté interesada, independientemente de su nivel de su experiencia.
- Es indispensable que el participante cuente con un mínimo de asistencia del 90% para completar el curso.

Temario

- Definición Scrum
- ¿Por qué utilizar Scrum?
- Principales ventajas de utilizar Scrum
- 6 Principios básicos de la Metodología Scrum
- Manifiesto Ágil
- 12 Principios ágiles
- Equipo Scrum
- Eventos Scrum

avantare
CMMI SVC | MSP APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- ¿Qué hace un Product Owner?
- ¿Qué es entregar Valor?
- Épicas
- Product backlog (Lista de requerimientos del producto)
- Refinamiento del Product Backlog (Refinamiento de los requerimientos del producto)
- Priorización del Product Backlog (Priorización de los requerimientos del producto)
- Kanban
- Historias de usuario
- INVEST
- Estimación relativa y concepto de velocidad
- Definición de "done"
- Definición de "ready"
- Mapeo de historias de usuario
- Gestión de liberaciones

COBIT® 2019
Duración: 16 horas

El curso de COBIT® 2019 brinda a **EL INSTITUTO** herramientas para mejorar el gobierno y gestión de TI, alineando sus procesos tecnológicos con los objetivos institucionales. Los participantes aprenderán a evaluar el desempeño de TI, optimizar la administración de recursos y fortalecer la seguridad y el cumplimiento normativo, contribuyendo a la eficiencia operativa y la toma de decisiones estratégicas.

Objetivos

- Comprender el marco COBIT® 2019 de forma clara y práctica, identificando cómo se alinea con la gobernanza y la gestión de TI para apoyar el logro de los objetivos estratégicos de la organización.
- Aplicar los componentes de COBIT® 2019 en la mejora de procesos de TI, fortaleciendo el control, la medición y la entrega de valor de los servicios de tecnología en la empresa.
- Desarrollar las habilidades necesarias para evaluar y mejorar la madurez de la gobernanza de TI, facilitando la toma de decisiones informadas y la gestión de riesgos tecnológicos de manera efectiva.

Pre requisitos

Ninguno, aunque es recomendado que el participante tenga experiencia en la Gestión de Servicios de TI a cualquier nivel: estratégico, táctico u operativo y temas de gobernanza corporativa.

Temario

- Framework Introduction – Introducción al marco de COBIT® 2019
- Principles – Principios del sistema de gobernanza
- Governance System & Components – Sistema de gobernanza y sus componentes
- Governance & Management Objectives – Objetivos de gobernanza y gestión
- Implementation – Implementación del marco
- Designing a Tailored Governance System – Diseño de un sistema de gobernanza adaptado
- Performance Management – Gestión del desempeño
- Business Case – Caso de negocio para adopción

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Altamaya, Alc. Alvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Dirección Efectiva de Proyectos
Duración: 24 horas

El utilizar procesos de dirección de proyectos le permite al responsable de proyecto y su equipo de trabajo manejar de manera proactiva el alcance, las incidencias, los riesgos, la calidad, la comunicación entre otras cosas. Entendiendo y utilizando los conceptos que se trabajan en este curso, los participantes incrementan las posibilidades de éxito en un proyecto al aplicar herramientas y técnicas específicas de esta disciplina e identificadas como buenas prácticas por el Project Management Institute (PMI®, por sus siglas en inglés).

Objetivos

- Describir la dinámica de trabajo al interior de la organización y por qué es indispensable desarrollar una visión balanceada de esos tipos de trabajo.
- Explicar cómo influyen los factores ambientales y el contexto en la estructuración y estrategia de ejecución del proyecto.
- Entender el marco de referencia de la dirección de proyectos de acuerdo con la Guía PMBOK®.
- Aplicar de manera práctica un conjunto de herramientas y técnicas relacionadas con la dirección de un proyecto, en los grupos de procesos de inicio – planeación.

Pre requisitos

- Ninguno

Temario

- **Modulo 0:** Presentación del Diplomado
- **Módulo 1:** Evolución del entorno de negocios
- **Módulo 2:** Introducción a la dirección de proyectos
- **Módulo 3:** El ambiente en que operan los proyectos
- **Módulo 4:** El rol del director de proyectos
- **Módulo 5:** Antes del proyecto – Entender las características del proyecto
- **Módulo 6:** Iniciar y planear el proyecto
- **Módulo 7**: Ejecutar y controlar el proyecto
- **Módulo 8:** Cerrar el proyecto
- **Módulo 9:** Cierre del programa

Cursos a la medida

Los cursos a la medida y personalizados de **EL CONSORCIO** están diseñados para adaptarse a las necesidades específicas de **EL INSTITUTO**, ofreciendo una formación eficaz y alineada con sus estándares institucionales. Con flexibilidad en duración y contenido, permiten un aprendizaje optimizado sin afectar la operatividad del servicio, fortaleciendo las habilidades del personal y mejorando la calidad de la atención.

Para hacer el aprendizaje más dinámico, utilizamos la técnica de gamificación, un enfoque que incorpora elementos de juego en la capacitación. A través de desafíos, recompensas y retroalimentación interactiva, la **gamificación** fomenta la participación de los asistentes, facilitando la comprensión y aplicación de los conceptos en situaciones reales. Este método contribuye a mantener el interés y mejorar la experiencia de aprendizaje.

avantare
CMMI SVC, ML3: APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Además, **EL CONSORCIO** pone a disposición de **EL INSTITUTO**, previa solicitud, un catálogo integral de temas estratégicos y técnicos. Cada curso se desarrolla con un enfoque práctico y adaptable, contribuyendo al crecimiento profesional del personal y la innovación en los procesos institucionales.

Las transferencias de conocimiento solicitadas por **"EL INSTITUTO"** estarán relacionadas con los siguientes sub-servicios: **Administración de Proyectos, Gestión de Procesos y Certificación de Estimaciones**. Cada uno de estos sub-servicios se desarrollará conforme a la unidad de contraprestación correspondiente, lo que permitirá asegurar la adecuada planeación, ejecución y control de las actividades contratadas.

En aquellos casos en que una transferencia de conocimiento no pueda vincularse directamente con alguna actividad asociada a los sub-servicios antes mencionados, se considerará como referencia la Unidad de Contraprestación de Gestión de Procesos (UGP), a fin de mantener la uniformidad en la aplicación de criterios y asegurar la correcta administración contractual.

Adicionalmente, **"EL INSTITUTO"** podrá requerir transferencias de conocimiento complementarias vinculadas con herramientas de administración de proyectos, gestión de procesos y certificación de estimaciones, mismas que se orientarán a fortalecer las capacidades técnicas del personal involucrado en la prestación de los servicios.

Las transferencias se impartirán con un enfoque metodológico y aplicable, de manera que los conocimientos transmitidos se integren directamente en la operación de los servicios, contribuyendo a mejorar la eficiencia, la estandarización de prácticas y el cumplimiento de los objetivos establecidos por **"EL INSTITUTO".**

Proceso de atención a solicitudes de Transferencia de Conocimiento

Con el objetivo de brindar una respuesta ordenada, eficiente y conforme a las necesidades de **EL INSTITUTO**, se establece el siguiente proceso para la atención de las solicitudes de Transferencia de Conocimiento. Dicho proceso asegura trazabilidad, calidad en la ejecución y cumplimiento de los tiempos y requisitos solicitados. Este Servicio consiste en ampliar el conocimiento del personal de **EL INSTITUTO** en un tema en particular asociado con las Nuevas Tecnologías, Metodologías, Modelos de Calidad, Herramientas, para los temas que las distintas áreas de la DIDT requieran para su personal y que sean aprobadas por el Gobierno del Contrato.

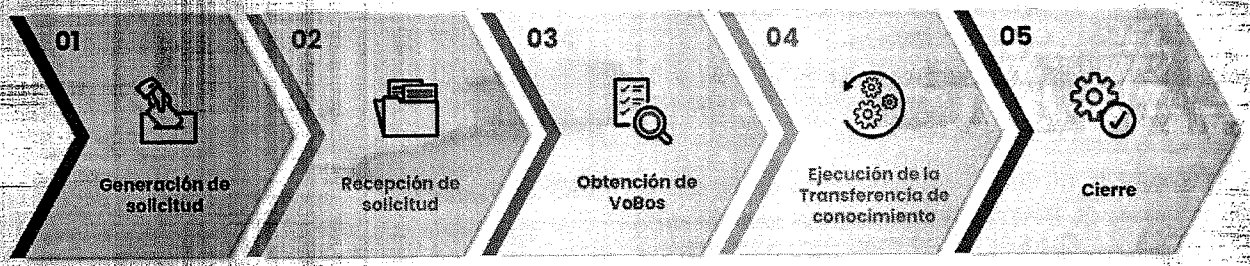


Figura 21. Proceso de Transferencia de Conocimiento

El proceso de transferencia de conocimiento comprende las siguientes etapas:

- **Generación de Solicitud de Servicio:** El área usuaria de la DIDT genera la solicitud formal de Transferencia de Conocimiento, detallando tema, modalidad, objetivo, participantes estimados, duración requerida en horas y cualquier requisito especial. Esta solicitud debe enviarse al menos 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso para garantizar su adecuada gestión y procesamiento.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
Appraisal # 66862 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Altamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

La solicitud de transferencia de conocimiento contendrá los siguientes elementos:

- Las horas que se requieran para cada Transferencia de Conocimiento según el tema de interés de **EL INSTITUTO**, así como el número de participantes, número de sesiones requeridas y modalidad de impartición.
- **EL INSTITUTO** podrá integrar en la solicitud de servicio el uso de herramientas que permitan probar y/o utilizar los conocimientos a transferir.

- **Recepción de Solicitud**: El Gerente del Proyecto de **EL CONSORCIO** recibe la solicitud de Transferencia de Conocimiento, la registra y valida su contenido para iniciar su atención formal a través del Área de Formación Profesional de **EL CONSORCIO**. En esta etapa **EL CONSORCIO** genera una propuesta de solución, considerando los objetivos del solicitante y los recursos disponibles y deberá proponer:
  - El total de horas para el Servicio de Transferencia de Conocimiento en su propuesta de solución para su revisión, retroalimentación y en su caso aceptación por parte de **EL INSTITUTO** incluyendo todos los recursos humanos y materiales que sean necesarios para ejecutar el Servicio conforme a lo descrito en el Anexo Técnico.
- **Obtención de Visto Bueno:** Se realiza la planeación detallada de la capacitación solicitada (contenido temático, cronograma a alto nivel con el número con la planificación de las sesiones propuestas, horarios, recursos requeridos), la cual se somete ha visto bueno del área solicitante y del Gobierno del Contrato.
- **Ejecución de la Transferencia de Conocimiento:** Una vez obtenidos los vistos buenos, se lleva a cabo la impartición del curso o capacitación conforme al cronograma autorizado, asegurando la calidad del servicio y la entrega de todos los materiales comprometidos para la transferencia del conocimiento.
- **Cierre:** Se realiza el cierre formal de la actividad por parte de la responsable de Formación Profesional de **EL CONSORCIO**, que incluye entrega de constancias, evaluaciones y reporte de evaluaciones de satisfacción y liberación administrativa de las horas de contraprestación utilizadas.

Nuestra propuesta de solución ofrece diversos beneficios enfocados en mejorar la eficiencia y la transferencia de conocimiento. Se promueve un aprendizaje que facilita la aplicación de los conocimientos adquiridos desde el inicio, sin afectar las actividades cotidianas del personal. La flexibilidad operativa permite adaptar la implementación a las necesidades de **EL INSTITUTO**, alineándose con las normativas que privilegian la austeridad y la eficiencia.

Entregables

En el siguiente apartado, se detallan los materiales y recursos que acompañan a los cursos y talleres, proporcionando herramientas esenciales para su aprovechamiento, en todos los casos se entrega lista de asistencia, diploma de participación y reporte de las encuestas de satisfacción:

Taller conociendo CMMI® – Servicios, Personas y Datos

- Carta invitación al curso.
- Presentación del curso en PDF.
- Ejercicios prácticos.
- Diploma de participación.
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.

Foundations of Capability – Fundamentos de la Capacidad

- Carta invitación al curso.
- Presentación del curso en PDF.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- El workbook con ejercicios, casos prácticos y escenarios.
- Acceso por un mes al viewer del modelo con todos sus dominios.
- Copia personalizada del modelo CMMI®.
- Una oportunidad para presentar el examen (disponible en inglés y español)
- PDUs* (20.4) - (*Professional Development Units – Unidades de Desarrollo Profesional)
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.
- Diploma de participación emitido por **EL CONSORCIO**.
- En caso de aprobar el examen obtendrán el certificado de CMMI® Associate emitido por CMMI® Institute, ISACA®.
- Inclusión del participante en la base datos del CMMI® Institute.

Building Service Excellence – Construyendo la Excelencia en Servicios

- Carta invitación al curso.
- Presentación del curso en PDF.
- El workbook con ejercicios, casos prácticos y escenarios.
- Acceso por un mes al viewer del modelo con todos sus dominios.
- Copia personalizada del modelo CMMI®.
- PDUs (10.2) - (*Professional Development Units – Unidades de Desarrollo Profesional)
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.
- Diploma de participación emitido por EL CONSORCIO
- Certificado oficial CMMI® Institute, ISACA®
- Inclusión en la base de datos del CMMI® Institute.

Building Development Excellence – Construyendo la Excelencia en Desarrollo

- Carta invitación al curso.
- Presentación del curso en PDF.
- El workbook con ejercicios, casos prácticos y escenarios.
- Acceso por un mes al viewer del modelo con todos sus dominios.
- Copia personalizada del modelo CMMI®.
- PDUs (10.2) - (*Professional Development Units – Unidades de Desarrollo Profesional)
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.
- Diploma de participación emitido por EL CONSORCIO.
- Certificado oficial CMMI® Institute, ISACA®.
- Inclusión en la base de datos de CMMI® Institute.

Building Organizational Capability (BOC) – Desarrollando las Capacidades Organizacionales

- Carta invitación al curso.
- Presentación del curso en PDF).
- El workbook con ejercicios, casos prácticos y escenarios.
- Acceso por un mes al viewer del modelo con todos sus dominios.
- Copia personalizada del modelo CMMI®.
- Una oportunidad para presentar el examen (disponible en inglés y español)

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- PDUs (30) - (*Professional Development Units – Unidades de Desarrollo Profesional)
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.
- Diploma de participación emitido por EL CONSORCIO.
- En caso de aprobar el examen obtendrán el certificado de CMMI® Practitioner emitido por CMMI® Institute, ISACA®
- Una vez aprobado el examen el participante será incluido en la base datos del CMMI® Institute.

Six Sigma & CMMI®

- Carta invitación al curso.
- Presentación del curso en PDF.
- Ejercicios prácticos.
- Diploma de participación emitido por EL CONSORCIO.
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.

Scrum Master

- Carta invitación al curso.
- Presentación del curso en PDF.
- Ejercicios y guías de práctica para el examen de certificación.
- Diploma de participación emitido por EL CONSORCIO.
- Dos intentos para tomar el examen de certificación (disponible solo en inglés), el cual se realiza en la última parte del curso.
- Una vez aprobado el examen, el participante recibe un certificado oficial del International Scrum Institute válido de por vida y reconocido internacionalmente.
- Una vez aprobado el examen el participante será incluido en la base de datos del International Scrum Institute.
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.

Product Owner

- Carta bienvenida al curso.
- Presentación del curso en PDF.
- Ejercicios para el examen de certificación.
- Diploma de participación emitido por EL CONSORCIO.
- Dos intentos para tomar la certificación (disponible sólo en inglés), el cual se realiza en la última parte del curso.
- Una vez aprobado el examen, el participante recibe un certificado oficial del International Scrum Institute válido de por vida y reconocido internacionalmente
- Inclusión del participante en la base de datos del International Scrum Institute.
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.

COBIT® 19

- Carta bienvenida al curso.

avantare
CMMI SVC | ML3 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- Presentación del curso en PDF.
- Casos de estudio y ejemplos prácticos.
- Diploma de participación emitido por EL CONSORCIO.
- Un intento para tomar la certificación (disponible sólo en inglés).
- Una vez aprobado el examen, el participante recibe un certificado oficial emitido por ISACA®.
- Inclusión del participante en la base de datos de ISACA®.
- PDUs - (Professional Development Units – Unidades de Desarrollo Profesional).
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.

Dirección Efectiva de Proyectos

- Carta bienvenida al curso.
- Material digital usado por el instructor.
- Lecturas complementarias.
- Análisis de casos.
- Constancia de participación.
- Otorga 24 PDUs (*Professional Development Units – Unidades de Desarrollo Profesional).
- Encuesta de satisfacción que incluye la evaluación del curso, los temas vistos y el desempeño del instructor.
- Reporte de las encuestas de satisfacción.

Nuestro equipo de **instructores** está conformado por especialistas certificados con amplia experiencia en sus respectivas áreas. Su conocimiento y trayectoria aseguran que cada curso se adapte a las necesidades de **EL INSTITUTO**, proporcionando una formación precisa y alineada con los estándares institucionales.
Además de su experiencia técnica, nuestros instructores emplean metodologías dinámicas y participativas, fomentando un aprendizaje efectivo que fortalece las competencias del personal. Con un enfoque centrado en la aplicabilidad, cada sesión está diseñada para que los participantes adquieran habilidades relevantes y puedan integrarlas a sus funciones desde el inicio.

Beneficios para EL INSTITUTO

La implementación de esta solución propuesta para el Sub-servicio de Transferencia de Conocimiento generará los siguientes beneficios para **EL INSTITUTO:**

- Transferencia efectiva de conocimiento práctico.
- Fortalecimiento de la madurez de procesos y capacidades organizacionales.
- Optimización de los tiempos de capacitación mediante modalidades flexibles.
- Cumplimiento estricto de los principios de austeridad y eficiencia.
- Alineación con los objetivos estratégicos de transformación digital e innovación institucional.
- Disponibilidad de especialistas certificados.
- Personal capacitado en modelos de mejores prácticas.
- Personal con certificaciones (CMMI®, COBIT®).
- Mayor madurez en gobernanza.
- Cultura de mejora continua

EL CONSORCIO cuenta internamente con una instructora autorizada por CMMI® Institute / ISACA® para impartir cursos oficiales del CMMI®. Esto garantiza que la formación esté alineada con los estándares internacionales y que los participantes reciban conocimientos actualizados y avalados por una entidad reconocida a nivel internacional.

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Gracias a esta certificación, **EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL** podrá acceder a una capacitación especializada, impartida por una experta con más de 20 años de experiencia y un profundo dominio del modelo CMMI® en sus ocho dominios. Su conocimiento garantiza un aprendizaje preciso y estructurado, directamente aplicable a los procesos internos de **EL INSTITUTO.**

Esta ventaja permite que el personal fortalezca sus competencias clave, impulsando la mejora continua y optimizando la gestión de TI dentro **EL INSTITUTO**, contribuyendo a una administración más eficiente y alineada a la mejora continua.

Esta propuesta garantiza una transferencia de conocimiento efectiva y escalable, adaptada a las necesidades de **EL INSTITUTO**. Mediante un enfoque estructurado, se asegura la adopción de mejores prácticas, la mejora del rendimiento y la preparación para futuros desafíos.

Ciudad de México a 01 de septiembre de 2025
Representante común de "EL CONSORCIO"

Avantare Consultores, S.A. de C.V.
Representada por Mariana Pérez Vargas Obregón

SIN TEXTO

avantare
CMMI SVC | ML5 APPRAISED Appraisal # 64982 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

Instituto Mexicano del Seguro Social

Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

Licitación Pública Nacional Electrónica
Número LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025

"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"

Anexo 8 Propuesta económica

Avantare Consultores, S.A. de C.V. y Competenza Servicios, S.C.

Ciudad de México a, 1 de septiembre de 2025

avantare™
CMMI. SVC | MLS APPRAISED
Appraisal # 66882 | Exp. Sep 08, 2026
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, C.P. 01760 CDMX

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ANEXO 8

PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA
AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. Y COMPETENZA SERVICIOS, S.C.

Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)

Id del servicio	Subservicio	Unidad de contraprestación	Servicios mínimos	Servicios máximos	Tipo de unidad	Precio unitario	Servicios mínimos			Servicios máximos		
							Subtotal	IVA	Total	Subtotal	IVA	Total
1	NOTA: Estas unidades no aplican a nivel de subservicio, pero serán utilizadas para el pago de la etapa de arranque del servicio	Unidad de Soporte a la Transición (UST)	40	100	Día / Hombre	$3,000.00	$120,000.00	$19,200.00	$139,200.00	$300,000.00	$48,000.00	$348,000.00
2	**Administración de Proyectos**	Unidad Estimación, Medición y Administración de Proyectos (UEMAP)	16,000	40,000	Hora / Hombre	$404.00	$7,433,600.00	$1,189,376.00	$8,622,976.00	$18,584,000.00	$2,973,440.00	$21,557,440.00
3	**Certificación de Estimaciones**		2,400	6,000								
4	**Gestión de Procesos**	Unidad de Gestión de Procesos (UGP)	23,160	57,900	Hora / Hombre	$348.00	$8,059,680.00	$1,289,548.80	$9,349,228.80	$20,149,200.00	$3,223,872.00	$23,373,072.00
	Total						$15,613,280.00	$2,498,124.80	$18,111,404.80	$39,033,200.00	$6,245,312.00	$45,278,512.00

$45,278,512.00 (Cuarenta y cinco millones doscientos setenta y ocho mil quinientos doce pesos 00/100 M.N.)

- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato

Ciudad de México a 01 de septiembre de 2025
Representante común de "EL CONSORCIO"

Avantare Consultores, S.A. de C.V. Representada
por Mariana Pérez Vargas Obregón

avantare
CMMI
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4,
Col. San José Insurgentes Alc.,
Benito Juárez C.P. 03900 CDMX

AGES3382

Plan de Trabajo para implementación del servicio

Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2344,
Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón
C.P. 01760 CDMX

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
INICIO DEL PROYECTO																			
ETAPA 1: ARRANQUE DEL SERVICIO																			
1	Establecer contacto con el Administrador del contrato de EL INSTITUTO para el CPC	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
2	Conformación del gobierno del contrato	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
3	Presentación del personal que integra el servicio por parte del consorcio	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
4	Elaborar y presentar plan de trabajo detallado	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
5	Elaborar y presentar agenda de los temas que deberán atenderse en la primera semana del servicio	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
6	Planeación de arranque	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
7	Elaborar matriz de responsables, verbos, pronombres, tiempos y compromisos	Consorcio	Gerente del Servicio																
8	Acordar detalle de documentos para la entrega de servicios	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
9	Acordar ubicación para la prestación de los servicios	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
10	Habilitar accesos para el personal que requiera prescencia en EL INSTITUTO	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
11	Tomar Control e iniciar operaciones del servicio (arranque del servicio)	Consorcio	Gerente del Servicio																
ETAPA 2: EJECUCIÓN DEL SERVICIO																			

Plan de Trabajo para implementación del servicio

Acces3683

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
PLAN DE TRABAJO PARA MESA DE CONTROL																			
12	Confirmar requerimientos del servicio de la mesa de control	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
13	Planear implementación de la mesa de control	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
14	Gestionar accesos a la mesa de control	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
15	Acordar los niveles de operación actuales y/o nuevos	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
16	Recibir y gestionar los servicios de la mesa de control	Consorcio, CPEG	Responsable de la mesa del Consorcio																
PLAN DE TRABAJO PARA EL SUBSERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS																			
17	Planificar, asignar, monitorear y controlar, tomar decisiones, mejorar la eficiencia, la comunicación, la colaboración, el aprendizaje y mejora continua de la totalidad de los recursos (internos y externos),	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio, Administradores de Proyectos MP																
18	Atender las peticiones de información de Órganos Fiscalizadores respecto a la Administración del Portafolio de Proyectos de TIC y ejecución de los mismos	Consorcio, CPEG	Gerente del Servicio																
Gestión de los proyectos estratégicos y operativos que se lleven a cabo en la DIDT																			
19	Gestionar la integración del proyecto:	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
20	-Desarollar el acta de constitución del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
21	-Desarrollar el plan del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																

Plan de Trabajo para implementación del servicio

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
22	-Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
23	-Monitorizar y controlar el trabajo del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
24	Gestionar alcance del proyecto:	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
25	-Crear la WBS del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
26	-Para los proyectos ejecutados por terceros que ofrezcan servicios de TIC a EL INSTITUTO:	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																
27	*Gestionar la elaboración del documento de alcance del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
28	*Crear la estructura del alcance del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
29	*Controlar el alcance	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
30	Gestionar el cronograma integral del proyecto:	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
31	-Elaborar roadmap	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
32	-Para los proyectos que su ejecución sea mediante terceros:	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
33	*Identificar, secuenciar actividades fuera del alcance de estos	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
34	*Identificar c/los involucrados la duración de las actividades fuera del alcance de estos	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																

Plan de Trabajo para implementación del servicio

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
35	*Seguimiento a todas las actividades del proyecto empleando un cronograma integral	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
36	-Para los proyectos que sean ejecutados con recursos propios de EL INSTITUTO:	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
37	*Identificar, secuenciar las actividades del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
38	*Identificar con los involucrados la duración de las actividades	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
39	*Elaborar el cronograma del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
40	*Seguimiento a todas las actividades del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
41	-Obtener métricas de desempeño del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
42	Gestionar las comunicaciones del proyecto:	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
43	-Planificar la gestión de las comunicaciones del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
44	-Gestionar las comunicaciones entre involucrados del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
45	Gestionar los riesgos del proyecto:	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
46	-Identificar riesgos en conjunto con involucrados del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
47	-Realizar análisis cuantitativo y cualitativo de riesgos	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
48	-Planificar la respuesta a los riesgos en conjunto con involucrados del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
49	-Monitorear y reportar el estatus de los riesgos	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
50	Gestionar los interesados del proyecto :	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
51	-Identificar a los interesados del proyecto	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
52	-Gestionar la participación armónica de los interesados	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
53	Continuar con la medición de las métricas ya establecidas en la CPEG	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
54	Coadyuvar en la generación del expediente que contenga la documentación e información necesaria para su registro en el portafolio de proyectos	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																
55	Coadyuvar con la CPEG en el seguimiento al cronograma, riesgos y asuntos identificados y registrados en las herramientas de gestión establecidas, y repositorios de información correspondientes	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																
56	Integrar las lecciones aprendidas del proyecto en conjunto con el requirente del área normativa	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																

Información Confidencial
Uso Interno
Prohibida su Reproducción

Plan de Trabajo para implementación del servicio

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
57	Notificar las oportunidades de mejora identificadas	Consorcio	Administradores de Proyectos MP																
58	Apoyar en la consolidación de información para documentar el cierre del proyecto en el portafolio de proyectos a cargo de EL INSTITUTO	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																
59	Entregar reportes a mes vencido, consolidados con la gestión de los proyectos en las que participe el servicio	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																
Seguimiento de Proyectos																			
60	Entregar un informe semanal al Solicitante del Servicio del seguimiento al cronograma de trabajo de cada proyecto o iniciativa	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																
61	Entregar un informemensual semanal al Solicitante del Servicio de seguimiento al alcance	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																
62	Gesitonar solicitudes de cambio de los proyectos o iniciativas en caso de requerise	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																
Evaluación de Desempeño del Proyecto																			
63	Realizar la evaluación mensual del desempeño del (los) proyecto (s)	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																
64	Determinando el estado actual y predicción de comportamiento: costo, tiempo y alcance	Consorcio, CPEG	Administradores de Proyectos MP																

www.competenza.net
www.avantare.com

Plan de Trabajo para implementación del servicio

AGES3688

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Fase 1. Diagnóstico & Calendarización de la Mejora																			
65	Planificación del diagnóstico CMMI Datos, Personas y Servicios (Capacidad 3)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
66	Ejecutar diagnóstico (entrevistas y revisión documental) y presentar resultados	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
67	Planificación de la mejora	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
Fase 2. Definición / Ajuste de Procesos																			
Sprint 1. Definición / ajuste procesos & adopción de Áreas de Prácticas Principales (Core) y Dominio de Datos																			
68	Preparación para sprints. Implementar grupos de trabajo para definir / ajustar procesos bajo el alcance (Capacidad 1)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
69	Identificación de sistema de métricas	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
Sprint 1 Procesos Principales (Core) y Dominio de Datos																			
Ajuste de procesos (actividades genéricas por c/u de los procesos a ajustar)																			
70	Ajuste y ciclo de liberación de proceso Ejecutar SGMP / Sugerencias de Mejora (relacionado con PCM)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																

EJEMPLAR SIN VALOR COMERCIAL

Plan de Trabajo para implementación del servicio

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
71	Definición y ciclo de liberación del proceso Gestión de Activos (relacionado con PAD)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
72	Ajuste y ciclo de liberación de proceso Administración de proyectos (relacionado con PLAN, MC, RSK; RDM parcialmente)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
73	Ajuste y ciclo de liberación de proceso Estimación (EST)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
74	Ajuste y ciclo de liberación de proceso Revisión entre Colegas (PR)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
75	Ajuste y liberación de proceso Análisis de Requerimientos y UX/UI (RDM)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
76	Ajuste y ciclo de liberación de proceso Medición y Análisis (MPM)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
77	Ajuste y ciclo de liberación de proceso Aseguramiento de Calidad y refinamiento para servicios (VV)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
78	Ajuste y ciclo deliberación de proceso Verificación de Entregables / Célula Verificadora (PQA)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
Definición de procesos (actividades genéricas por c/u de los procesos a definir)																			

Plan de Trabajo para implementación del servicio

ACCS3390

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
79	Definición y ciclo de liberación de proceso Gestión de Datos (relacionado con DM)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
80	Definición y ciclo de liberación de proceso Calidad de los Datos (relacionado con DQ)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
81	Definición y ciclo de liberación de proceso Toma de Decisiones (DAR)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
82	Definición y ciclo de liberación de proceso Análisis de Causa y Resolución (CAR)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
83	Definición de proceso Administra la Configuración (CM)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
84	Definición de proceso Capacitación Organizacional (OT)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
85	Definición de activos y ciclo de liberación para cumplimiento de Gobernanza (GOV) e Infraestructura Institucional (II)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
86	Implementar plan de aseguramiento de calidad para sprint 1	DPT, Consorcio, DIDT	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
87	Seguimiento con Grupo de Gobierno sobre avance de implantación (Trimestral)	DPT, Consorcio, DIDT	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																

DIVISIÓN JURÍDICO CONTRATOS

Plan de Trabajo para implementación del servicio

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Sprint 2. Definición / ajuste procesos & adopción de Áreas de Prácticas de Servicios y Personas																			
Ajuste de procesos (actividades genéricas por c/u de los procesos a ajustar)																			
88	Ajuste y ciclo de liberación de proceso Gestión de Incidentes y Problemas (relacionado con IRP)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
89	Ajuste y ciclo de liberación de proceso Gestión de la Entrega del Servicio (relacionado con SDM)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
90	Ajuste y ciclo de liberación de proceso Catálogo de Servicios (relacionado con STSM)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
Definición de procesos (actividades genéricas por c/u de los procesos a definir)																			
91	Definición y ciclo de liberación de proceso Continuidad del Servicio (relacionado con CONT)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
92	Definición y ciclo de liberación de proceso Empoderamiento de los Empleados (WE)	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
Fase 3. Verificaciones de adopción																			
Verificación de avance en implantación (Procesos del Sprint 1)																			
93	Realizar verificación de adopción	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
94	Preparar resultados y presentar hallazgos	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
95	Implementar plan de aseguramiento de calidad para Sprint 2	DPT, Consorcio, DIDT	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
Fase 4. Evaluación Previa (por capacidad)																			
Preparación de evaluación																			
96	Planear y preparar evaluación previa	DPT, Consorcio, DIDT	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
97	Capacitar en la herramienta, preparar PIID's y cargar evidencias	DPT, Consorcio, DIDT	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
Ejecución de evaluación																			
98	Realizar revisión documental de proyectos, servicios y funciones de soporte	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
99	Realizar entrevistas, consolidar informació y caracterizar practicas vs. dominios	DPT, Consorcio, DIDT	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
100	Preparar y presentar presentación de resultados	DPT, Consorcio, DIDT, Sponsor	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																

ACCS3392
EVIDENCIA DE CONTRATOS

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
101	Generar plan de acción para cierre de hallazgos	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
Fase 5. Operación DPT (Gestión de Procesos)																			
102	Recepción y evaluación de sugerencias de mejora	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
103	Planificación del ciclo de mejora	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
104	Atención y despliegue del Ciclo de Mejora	DPT, Consorcio	Especialistas en Análisis de Procesos Tecnológicos																
PLAN DE TRABAJO PARA EL SUBSERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE ESTIMACIONES																			
Estimación de Proyectos																			
105	Definir los métodos de estimación aprobados por EL INSTITUTO	CPEG, Consorcio	Experto en Medición y Estimación																
106	Realizar la revisión de las estimaciones de los proyectos de la DIDT	CPEG, Consorcio	Experto en Medición y Estimación																
107	Verificar el método de estimación y su correcta utilización	CPEG, Consorcio	Experto en Medición y Estimación																
108	Validar las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios	CPEG, Consorcio	Experto en Medición y Estimación																
Actualización de Base de Datos para Estimación																			

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
109	Apoyar a la gestión de la base de datos de estimaciones/mediciones de EL INSTITUTO	CPEG, Consorcio	Experto en Medición y Estimación																
110	Integrar a petición de EL INSTITUTO, los datos generados a la base de datos de estimaciones/mediciones de EL INSTITUTO	CPEG, Consorcio	Experto en Medición y Estimación																
111	Mantener al día la base de datos de de estimaciones/mediciones de EL INSTITUTO para que los mecanismos de estimación se vayan actualizando/ajustando a petición de EL INSTITUTO	CPEG, Consorcio	Experto en Medición y Estimación																
Certificación de Estimaciones																			
112	Realizar la validación de las estimaciones proporcionadas por otros prestadores de servicios encargados de atender la(s) solicitud(es) de servicio que requiera EL INSTITUTO	CPEG, Consorcio	Experto en Medición y Estimación																
113	Implementar y mantener las capacidades de medición objetiva, habilitando la eficiencia presupuestal, y verificando que están en un rango válido de acuerdo con la información histórica de la base de datos	CPEG, Consorcio	Experto en Medición y Estimación																
PLAN DE TRABAJO PARA SUBSERVICIO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO																			
114	Atender las solicitudes de servicio recibidas por EL INSTITUTO	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
115	Presentar la propuesta de solución con base en la solicitud de transferencia de conocimiento que realiza EL INSTITUTO	Consorcio	Gerente del Servicio																
116	Proponer el total de horas para el Servicio de Transferencia de Conocimiento así como los recursos humanos y materiales necesarios	Consorcio	Gerente del Servicio																

(Este subservicio será solicitado bajo demanda)

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
117	Obtener el visto bueno de la solicitud de transferencia de conocimiento	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
118	Identificar la aplicación de estrategias de capacitación convenientes a los fines de EL INSTITUTO	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
119	Brindar conocimientos especializados en modelos de mejores prácticas (CMMI, COBIT 2019, entre otros marcos).	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
120	Ampliar el conocimiento del personal de EL INSTITUTO en un tema en particular asociado con las, Nuevas Tecnologías, Metodologías, Modelos de Calidad, Herramientas	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
121	Proveer cursos específicos a las necesidades de EL INSTITUTO (Capacitación ajustada al contexto y demanda).	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
122	Apoyar en la transferencia de conocimiento de los recursos humanos de la DIDT en temas tecnológicos	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
123	Apoyar en los procesos de preparación para la implementación del modelo de CMMI de la DIDT	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
124	Apoyar en la madurez de las mejores prácticas referente a la gobernanza de TI y la gestión de los recursos tecnológicos	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
125	Ejecutar la transferencia del conocimiento con base en la solicitud aprobada (implmentación de la práctica del servicio autorizado)	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																

(Este subservicio será solicitado bajo demanda)

ETAPA 3: CIERRE DEL SERVICIO

Plan de Trabajo para implementación del servicio

ID	Fases / Actividades	Responsables	Perfiles responsable del Consorcio	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
126	Transferencia controlada de los servicios a nuevos Consorcioes (en un período no mayor a 1 mes de la vigencia del nuevo contrato, contados a partir de la fecha que "EL INSTITUTO" determine)	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
127	Entregar toda la documentación definida y acordada con el Gobierno del Contrato	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																
128	Cartas formalizadas de aceptación de la entrega del Servicio	CPEG, Consorcio	Gerente del Servicio																

FIN DEL PROYECTO

Ciudad de México a 01 de septiembre de 2025

Representante común de "EL CONSORCIO"

Avantare Consultores, S.A. de C.V.

Representada por Mariana Pérez Vargas Obregón

MISIÓN DE CONTRATOS
ANEXO 08

SIN TEXTO



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

En la Ciudad de México, siendo las **17:00 horas** del día **12 de septiembre de 2025**, en las oficinas de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos ubicadas en la Calle de Durango, Número 291, piso 5, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, se reunieron las personas servidoras públicas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta con el objeto de llevar a cabo el **Acto de Fallo** del procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025** para la contratación del **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"**, de conformidad con los artículos 47 tercer párrafo, 48 fracción I, 49 y 68 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante la LAASSP), 51 primer párrafo, 52 y 85 de su Reglamento (en adelante el RLAASSP), el subnumeral 4.2.2.1.20 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante el MAAG), lo previsto en el subnumeral **3.2. Fecha, hora y lugar para los actos de la Licitación Pública** de la Convocatoria que rige el presente procedimiento, el Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones de fecha 02 de septiembre de 2025 y el Aviso de Diferimiento de Fallo de fecha 10 de septiembre de 2025. ----------

---

El Acto es presidido por la **Mtra. Elia Sandra Varas Galeana, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos** adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el subnumeral 5.3.8 inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (en adelante las POBALINES) del Instituto Mexicano del Seguro Social (en adelante el IMSS), y el subnumeral 7.1.3.1.2, del Manual de Organización de la Dirección de Administración, servidora pública facultada para presidir el presente evento. ----------

---

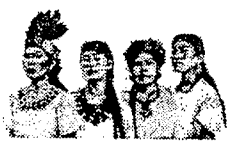
La Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, hace constar que se encuentran presentes el Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión, en su carácter de Área Requirente, así como el Titular de la División de Portafolio de Proyectos Tecnológicos, en su carácter de Representante del Área Técnica, cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta. ----------

---

Asimismo, se informa que se cuenta con la presencia del Representante del Órgano Interno de Control en el IMSS, cuyo nombre y firma aparece al final de la presente Acta. ----------

---

ANEXO 3
DIVISIÓN DE CONTRATOS



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

De conformidad con el artículo 35 de la LAASSP, se hace constar que no asistieron personas que manifestaran su interés de estar presentes como observadores en este Acto. ----------

1. DESARROLLO DEL ACTO: ----------

En presencia de los asistentes, se da lectura al FALLO contenido en la presente Acta, al tenor de lo siguiente: ----------

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones celebrado el pasado 02 de septiembre de 2025, se recibieron para efectos de su revisión, análisis detallado y elaboración del Dictamen que fundamenta y motiva el Fallo de la presente Licitación, conforme lo establecen los artículos 47 y 48 fracción I de la LAASSP, así como 51 primer párrafo y 52 del RLAASSP, las proposiciones de los siguientes licitantes: ----------

Núm.	Nombre, razón o denominación social de los licitantes que presentaron proposiciones a través de Compras MX	Partida(s)
1	AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.	Única
2	FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.	Única

Se comunica que se verificó en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal denominada Compras MX (en adelante Compras MX) en la liga https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx/, que las personas morales antes mencionadas no se encuentra inhabilitadas y/o sancionadas, así como el listado de proveedores suspendidos en la liga electrónica https://suspensiondirectoriosancpc.funcionpublica.gob.mx/ a la fecha de celebración del presente Acto, se imprimieron las pantallas de dichas consultas, mismas que se encuentran archivadas en el expediente del procedimiento de la presente Licitación Pública, verificándose que los licitantes referidos no se encuentran inhabilitados, sancionados ni suspendidos. ----------

Asimismo, se consultó el listado de proveedores y contratistas impedidos para contratar con el IMSS a la fecha de celebración del presente Acto, de conformidad con lo establecido por el artículo 71 de la



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

LAASSP, fracciones IV, V, XIV y XVII, dicho listado fue impreso y, de igual manera, se encuentra archivado en el expediente de la presente Licitación Pública, verificándose que **los licitantes referidos no se encuentran impedidos.** ----------

2. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES: ----------

Con apego en lo dispuesto por los artículos 47 párrafo tercero, 48 fracción I de la LAASSP, 51 primer párrafo y 52 del RLAASSP, el CAPÍTULO SEGUNDO, SECCIÓN CUARTA en su DÉCIMO LINEAMIENTO, del *"Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas"* y en el que se establecen los *"LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante el DOF) el 09 de septiembre de 2010; el Criterio TU-01/2012 del 09 de enero de 2012, emitido por la Secretaría de la Función Pública (en adelante la SFP), ahora Anticorrupción y Buen Gobierno (en adelante la SABG); la evaluación de las proposiciones presentadas se realizó utilizando el Criterio de Puntos, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en la Convocatoria, en el **Anexo 1. Anexo Técnico, Anexo 2. Términos y Condiciones y Anexo 2 Bis Método de evaluación Matriz de Puntos del Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)**, así como el **Anexo 8 Propuesta Económica**, a efecto de que se garantizara satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas conforme el numeral **6. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES** de la Convocatoria, así como el numeral **7. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.** ----------

Para tal efecto, se llevó a cabo la evaluación de las proposiciones de los licitantes, conforme al siguiente procedimiento: ----------

3. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES: ----------

A. EVALUACIÓN DE LAS FIRMAS ELECTRÓNICAS. ----------

En primer término, se verificó si las proposiciones fueron debidamente firmadas de manera electrónica, tal como se exigió en el numeral **3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**, subnumeral **3.5. Presentación y Apertura de Proposiciones** de la Convocatoria y de



2025 Año de La Mujer Indígena

AVANCE DIVISIÓN DE CONTRATOS



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

conformidad con los artículos 36 y 37 de la LAASSP, que disponen que los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 35 de la LAASSP, serán electrónicos, por lo que la participación de los licitantes será a través de Compras MX. En ese sentido, los actos de los procedimientos de contratación se realizarán únicamente a través de dicha plataforma. ----------

Asimismo, el artículo 37 de la LAASSP, señala que la SABG operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que se utilicen y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por dicha vía. ----------

De igual manera, en el artículo mencionado en el párrafo anterior, se establece que las proposiciones presentadas a través de **Compras MX** deberán ser firmadas por los licitantes o sus apoderados, *"empleando para tal efecto los medios de identificación electrónica; los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio"*. ----------

Vinculado a ello, el artículo 50 del RLAASSP, establece que: *"En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública", ahora SABG.* ----------

Al efectuar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se imprimieron de los licitantes: 1) **AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.** y 2) **FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.**; entre otras constancias, las relativas a los **ACUSES DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES ELECTRÓNICAS A TRAVÉS DE COMPRAS MX**, mismos que contienen los detalles de las Firmas (Cadenas de firmas electrónicas), así como los códigos QR, los cuales arrojan los ACUSES VERIFICADOS por Compras MX, y son la prueba de que las propuestas las autentican los licitantes como enviadas por ellos mismos a través de los medios electrónicos y por tanto, ponen de manifiesto que las propuestas fueron firmadas digitalmente y que se cumplió con la exigencia prevista en la Convocatoria. ----------

El análisis a que se refiere este numeral, se realizó por el Área Contratante, es decir, la **Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos** adscrita a la Coordinación de Adquisición de





Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el subnumeral 4.2.2.1.15 del MAAG. ----------

De la evaluación realizada, se desprende que los reportes arrojados por **Compras MX**, indican que tanto las propuestas técnicas como las propuestas económicas que presentaron los licitantes: 1) **AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.** y 2) **FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.**; fueron debidamente firmadas en forma electrónica con **ACUSES VERIFICADOS** por dicha plataforma. ----------

B. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA. ----------

Sólo después de constatar que los licitantes firmaron adecuadamente sus proposiciones, se procedió a la evaluación de la documentación distinta a las proposiciones (legal-administrativa) a que se refiere el numeral **4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR**, el subnumeral **4.2. Documentación distinta a la proposición (legal-administrativa)**, así como el subnumeral **4.3. Documentos que no afectan la solvencia de la proposición y su omisión no será causa de desechamiento** y demás relativas a la Licitación Pública Nacional. ----------

La revisión de la documentación distinta a las proposiciones (legal-administrativa) se realizó por el Área Contratante, es decir, la **Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos** adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con los subnumerales 4.39 primer párrafo, 5.3.8 inciso a) y 5.3.10 inciso a) de las POBALINES, así como del subnumeral 4.2.2.1.15 del MAAG. ----------

La evaluación se contiene en el **Anexo 1**, la cual se tiene por reproducida en este apartado como si a la letra se insertare. ----------

Con base en la evaluación, se concluyó que la documentación distinta a las proposiciones (legal-administrativa) presentada por los licitantes: 1) **AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.** y 2) **FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.**; cumple satisfactoriamente con los extremos solicitados en la Convocatoria de la presente Licitación. ----------

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS





Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

C. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS. ----------

La evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes fue realizada por el Área Técnica, es decir, por la **Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión**, misma que fue remitida mediante oficio número 09 52 18 61 5700/2025/0323, recibida el pasado 05 de septiembre de 2025, de conformidad con el artículo 2 fracción III del RLAASSP, los subnumerales 4.25 inciso f) y 4.39 primer párrafo de las POBALINES, así como del subnumeral 4.2.2.1.16 del MAAG, misma que se contiene en el **Anexo 2** y se tiene por reproducida en este apartado como si a la letra se insertare, y de la cual se desprende lo siguiente: ----------

Núm.	Nombre, razón o denominación social	Partida(s)	Evaluación Técnica
1	AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.	Única	Cumple
2	FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.	Única	Cumple

Sólo después de haber constatado el cumplimiento de los requisitos indispensables, se procedió a la **asignación de los 60 puntos determinados para la propuesta técnica de los licitantes**, considerando para tal efecto la acreditación documental que, en su caso, hayan realizado de los rubros y subrubros que integran la Matriz de Puntos y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos, por lo que sólo se asignó puntuación a que se refiere cada rubro y subrubro, cuando hayan acreditado los parámetros exigidos en cada uno de ellos. ----------

Con base en la puntuación que corresponde a las propuestas técnicas de los licitantes: 1) **AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.** y 2) **FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.**; se determinó si resultaban ser solventes, para lo cual debían cumplir con los requisitos establecidos y obtener una puntuación mínima de 45 puntos de los 60 puntos máximos que se pueden obtener, alcanzando los resultados siguientes:---





Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

Número de rubro	Rubro	Puntuación a otorgar	Puntos obtenidos (Partida Única) 1) AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.	2) FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.
I.	Capacidad del licitante	24.00	20.20	5.10
II.	Experiencia y especialidad del licitante	12 .00	12.00	12.00
III.	Propuesta de trabajo	12.00	12.00	9.00
IV.	Cumplimiento de contratos	12.00	10.00	12.00
Total		60.00	54.20	38.10

La evaluación a los requisitos de participación solicitados se contiene en la evaluación técnica (Anexo 2). -

Con base en la evaluación realizada por el Área Técnica, se advierte que la proposición presentada por el licitante: 1) AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C., obtuvo un puntaje superior a los 45 puntos mínimos de los 60 establecidos, en relación con las especificaciones técnicas y requisitos establecidos en la Convocatoria, por lo que su propuesta resulta ser técnicamente solvente. ----------

Por lo que respecta al licitante: 2) FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V., con base en la evaluación técnica realizada y toda vez que obtuvo una puntuación inferior a los 45 puntos mínimos de los 60 establecidos, en relación con las especificaciones técnicas y requisitos establecidos en la Convocatoria, por lo que su propuesta resulta no ser solvente técnicamente. ----------

ANEXOS
EXPEDICIÓN DE CONTRATOS



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

Lo anterior, en términos de la causal de desechamiento establecida en el numeral **5. CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO**, subnumeral 5.20 de la Convocatoria, mismo que a la letra indica: ----------

"5. CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO. ----------

De conformidad con el artículo 40, fracción XVIII de la LAASSP, a continuación, se enlistan las causas expresas de desechamiento: ----------

[...] ----------

5.20 Que la propuesta técnica no alcance el mínimo de 45 puntos de los 60 puntos disponibles en la evaluación técnica. ----------

[...] ----------

Por lo anterior, se DESECHA la propuesta del licitante: 2) FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V. ----------

La evaluación se realizó bajo la más estricta responsabilidad del Área Técnica. ----------

D. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. ----------

Se procedió a realizar la evaluación de la propuesta económica, respecto de la propuesta técnica que resultó solvente legal y técnicamente, de conformidad con lo establecido en los subnumerales **4.5. Propuesta económica** y **6.3. Evaluación de la propuesta económica** de la Licitación Pública Nacional. ----------

Para que una propuesta fuera aceptada, debía cumplir en su totalidad con los aspectos económicos solicitados en el Anexo 8 **"Propuesta Económica"**, considerando el resultado de la Junta de Aclaraciones. ----------

La evaluación de la propuesta económica del licitante: 1) AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C., quien resultó solvente técnicamente al haber obtenido una puntuación mayor a los 45 puntos, fue realizada por la **Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos** adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el subnumeral 4.2.2.1.17 del MAAG, los subnumerales 7.1.3.1.2 del Manual de Organización de la Dirección de Administración y los subnumerales 4.39 primer



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

párrafo, 5.3.8 inciso a) y 5.3.10 inciso a) de las POBALINES. ----------

Se procedió a la asignación de puntos a la propuesta económica, conforme a lo siguiente: ----------

La puntuación a obtener en la propuesta económica será de 40 puntos, que se asignará de la siguiente forma: ----------

Para determinar la puntuación que corresponde a la propuesta económica del licitante, se utilizó la siguiente fórmula: ----------

PPE = MPemb x 40 / MP*i* ----------

Donde:----------

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica; ----------

MPemb = Monto de la Propuesta Económica más baja, y ----------

MP*i* = Monto de la i-ésima Propuesta económica; ----------

Para efectos del cálculo de la puntuación que corresponde al monto máximo sin incluir el IVA de la propuesta económica más baja, corresponde a la propuesta del licitante: **1) AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.; con $39,033,200.00 (Treinta y nueve millones treinta y tres mil doscientos pesos 00/100 M.N.);** correspondiente a la suma de los subtotales sin IVA de todos los conceptos. ----------

El cálculo y resultado de la asignación de puntos se ilustra en la tabla siguiente: ----------

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS





Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

Núm.	Nombre, razón o denominación social	Partida(s)	Monto Máximo sin incluir IVA	PPE = MPemb x 40 / MPi	Asignación de Puntos PPE
1	AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.	Única	$39,033,200.00	$39,033,200.00 x 40= $1,561,328,000.00/ $39,033,200.00 = 40	40.00

E. EVALUACIÓN FINAL. ----------

Se procedió a calcular el resultado final de la puntuación obtenida del licitante, aplicando la fórmula prevista en la Convocatoria. ----------

Para calcular la calificación final se aplicó la siguiente fórmula: ----------

PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2,.....,n ----------

Dónde: ----------

PTj = Puntuación o unidades porcentuales totales de la proposición; ----------

TPT = Total de puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta técnica; ----------

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignadas a la propuesta económica, y ----------

El subíndice "j" representa a las demás propuestas determinadas solventes como resultado de la evaluación. ----------

La puntuación total obtenida por el licitante se indica a continuación: ----------



2025 Año de La Mujer Indígena



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

Núm.	Nombre, razón o denominación social	Partida(s)	Puntaje Técnico	Puntaje Económico	Puntaje Total
1	AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.	Única	54.20	40.00	94.20

4. RELACIÓN DE LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES SE DESECHARON: ----------

Para cumplir con lo previsto en la fracción I del artículo 49 de la LAASSP, se incluye un cuadro resumen de los licitantes cuyas proposiciones no resultaron solventes y, por ende, se desecharon: ----------

Núm.	Nombre, razón o denominación social	Partida(s)	Causal de desechamiento
2	FOURTH DIMENSION SOLUTIONS GROUP INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.	Única	No resultó solvente técnicamente (no alcanzó la puntuación mínima requerida en su propuesta técnica)

5. RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES RESULTARON SOLVENTES: ----------

Para cumplir con lo previsto en la fracción II del artículo 49 de la LAASSP, se incluye un cuadro resumen de los licitantes cuya proposiciones resultaron solventes: ----------

Num.	Nombre, razón o denominación social	Partida(s)
1	AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.	Única

ANEXO 2 OPINIÓN DE CONTRATOS





Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

6. FALLO:----------

Con sustento en las evaluaciones que anteceden y que son el fundamento y soporte de esta decisión, quien preside el Acto, emite el Fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025 para la contratación del "Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)", en los términos que se señalan: ----------

AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C. Domicilio en común: Calle José María Ibarrarán Número 84, Col. San José Insurgentes, Demarcación Territorial Benito Juárez. C.P. 03900, Ciudad de México					
Partida(s)	Descripción	Monto Mín. Sin IVA	Monto Máx. Sin IVA	Monto Mín. Con IVA	Monto Máx. Con IVA
Única	"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"	$15,999,520.00	$39,998,800.00	$18,559,443.20	$46,398,608.00
	Totales	$15,999,520.00	$39,998,800.00	$18,559,443.20	$46,398,608.00

Se le ADJUDICA por un monto mínimo de $15,999,520.00 (Quince millones novecientos noventa y nueve mil quinientos veinte pesos 00/100 M.N.) más el IVA, considerando que la presente adjudicación causa IVA a una tasa del 16% (Dieciséis por ciento), por lo cual el impuesto causado para el monto mínimo es de $2,559,923.20 (Dos millones quinientos cincuenta y nueve mil novecientos veintitrés pesos 20/100 M.N.), por ende, el monto mínimo total incluyendo dicho impuesto es de $18,559,443.20 (Dieciocho millones quinientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos 20/100 M.N.); así como un monto máximo de $39,998,800.00 (Treinta y nueve millones novecientos noventa y ocho mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) más el IVA, considerando que la presente adjudicación causa IVA a una tasa del 16% (Dieciséis por ciento), por lo cual el impuesto causado para el monto máximo es de $6,399,808.00 (Seis



ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

millones trescientos noventa y nueve mil ochocientos ocho pesos 00/100 M.N.), por ende, el monto máximo total incluyendo dicho impuesto es de **$46,398,608.00 (Cuarenta y seis millones trescientos noventa y ocho mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).** El ejercicio de dichos montos deberá guardar estrecha relación con los precios unitarios ofertados por el licitante para cada concepto, los cuales se encuentran contenidos en su propuesta económica, y que se tiene por reproducida en este apartado como si a la letra se insertare y se integra a la presente Acta como parte de la misma en el Anexo 3. ----------

Lo anterior, por las razones expuestas en este Fallo y en la evaluación que es sustento de la decisión, cuya proposición resultó solvente, ya que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, al haber obtenido en el resultado de la evaluación combinada técnica y económica una puntuación de **94.20 puntos**, por tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas. ----------

La vigencia del contrato y de la prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente al de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025. ----------

Se hace mención que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49 de la LAASSP, con esta notificación de Fallo por el que se adjudica el respectivo contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de las obligaciones de las partes de firmarlo en el plazo y términos señalado. ----------

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la LAASSP y en los subnumerales **3.11. Fallo y firma del contrato** y **3.12 Documentos que, de manera previa a la firma del contrato, deberá presentar el licitante adjudicado** de la Licitación Pública Nacional Electrónica, el licitante adjudicado deberá entregar a partir del día hábil siguiente a la notificación del Fallo, en la División de Contratos ubicada en el piso 10 del inmueble con domicilio en la Calle de Durango Número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas, en copia simple y original o copia certificada para cotejo, los siguientes documentos: ----------

1. Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional y, en su caso, sus respectivas modificaciones, según sea el caso; ----------

ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

2. Poder notarial del Apoderado o Representante Legal que firmará el contrato, en el que se otorguen facultades suficientes para su suscripción; ----------

3. Identificación oficial vigente con fotografía del Apoderado o Representante Legal que suscribirá el contrato; ----------

4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal; ----------

5. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 3 (tres) meses; ----------

6. En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (fechado con el día de la adjudicación); ----------

7. Escrito bajo protesta de decir verdad en términos de los artículos 71 y 90 de la LAASSP (fechado con el día de la adjudicación);----------

8. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita **Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo** de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (CFF) y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente; ----------

9. Para los efectos del artículo 32-D del CFF deberá presentar el documento vigente, expedido por el IMSS sobre la **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo**, *generada a través del Buzón IMSS* de conformidad con el subnumeral 9.4 de la *"Relación de trámites y servicios disponibles y por ofrecerse en el Buzón IMSS"* del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.230724/261.P.DIR, en concordancia con el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, el Acuerdo ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR ambos dictados por el H. Consejo Técnico (en adelante el HCT), publicados en el DOF el 27 de febrero de 2015, su modificación publicada en el mismo de fecha 03 de abril de 2015 y el 30 de marzo de 2020 que se publicó el último, el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el referido HCT y publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022; así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR de fecha 25 de abril de 2023 emitido por el HCT

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

y publicado en el DOF el 04 de mayo de 2023 y el último Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR de fecha 27 de febrero de 2024 emitido por el HCT y publicado en el DOF el 21 de marzo de 2024; --

10. En atención al artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá presentar por escrito bajo protesta de decir verdad, respecto a que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés (fechado con el día de la adjudicación) y ----------

11. Documento emitido por el INFONAVIT, en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las *"Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones"* publicadas en el DOF el 28 de junio del 2017. ----------

Los documentos a que se refieren los últimos tres numerales, deberán presentarse con la antigüedad que administrativa y legalmente corresponda, debidamente firmadas al margen por su Apoderado o Representante Legal. ----------

En cumplimiento a los artículos 5 fracción XI, 37, 65 penúltimo párrafo y 85 de la LAASSP; 84 segundo párrafo del RLAASSP, así como lo establecido por el *"ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento"* publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020, se solicita que previo a la suscripción del contrato respectivo, el Apoderado o Representante Legal del proveedor adjudicado lleve a cabo su registro en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), para lo cual se pone a su disposición la siguiente dirección electrónica: https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos. ----------

Asimismo, se informa que el contrato se formalizará el 07 de octubre de 2025 a las 12:00 horas, o bien, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la notificación de la presente adjudicación en el día y hora que para tal efecto indique la División de Contratos, en términos del artículo 67 de la LAASSP. ----------

Si el interesado durante el citado periodo no firma el contrato por causas imputables a él mismo, la

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

Convocante se apegará a lo previsto por el artículo mencionado en el párrafo anterior. ----------

Se le informa al licitante adjudicado, que cuentan con un plazo de **30 (treinta) días naturales**, a partir de la formalización del contrato respectivo, para registrarse y obtener su evaluación en el Registro de Proveedores para la Integridad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (REPIIMSS). Para ello deberán ingresar al portal web: https://repiimss.imss.gob.mx/imss/registro . ----------

De igual manera, podrán consultar el Manual de Operación del Registro de Proveedores para la Integridad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (REPIIMSS) en la siguiente liga: https://www.dof.gob.mx/2024/IMSS/manual_de_operacion_del_registro_de_proveedores_para_la_integridad_ante_el_imss.pdf, aprobado por el HCT del IMSS en la Sesión Ordinaria de fecha 26 de junio de 2023 mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.260623/169.P.DA y publicado en el DOF el 02 de diciembre de 2024 a través del Aviso que puede consultarse en la siguiente liga: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5744158&fecha=02/12/2024#gsc.tab=0. ----------

Lo anterior, en cumplimiento a la "Política de Integridad para verificar el debido cumplimiento de los proveedores del Instituto Mexicano del Seguro Social", la cual puede ser consultada en el enlace: https://www.dof.gob.mx/2024/IMSS/politica_de_integridad_del_imss_2024.pdf aprobada por el HCT del IMSS en Sesión Ordinaria de fecha 30 de mayo de 2023 mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.300523/137.P.DA, y publicada en el DOF el 2 de diciembre de 2024 a través del Aviso que puede consultarse en la siguiente página: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5744157&fecha=02/12/2024#gsc.tab=0, ----------

Por último, en cumplimiento al artículo 69 fracción II de la LAASSP, 84 del RLAASSP y las modificaciones establecidas en el *"Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"*, publicado en el DOF el 01 de junio de 2022, se le informa al licitante adjudicado que deberá **entregar la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los 10 (diez) días naturales** posteriores a la firma del mismo a la División de Contratos; por lo que, para que inicien las gestiones conducentes se proporcionan los siguientes datos: -



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

Datos de la Garantía de Cumplimiento: ----------

Licitante	AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON COMPETENZA SERVICIOS, S.C.
Número de Contrato	050GYR019N14225-001-00
Objeto	"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"
Partida(s)	Única
Monto de la Garantía sin IVA	$3,999,880.00 (Tres millones novecientos noventa y nueve mil ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.)
Vigencia	A partir del día hábil siguiente al de fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.
Tipo de Garantía	Divisible

7. CIERRE DE ACTA: ----------

Una vez que se dio lectura al presente **Fallo**, se consultó a los asistentes si tenían algún comentario u observación, a lo que el Representante del Órgano Interno de Control en el IMSS manifiesta lo siguiente:

"Que con fundamento en el artículo 87 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), que dispone que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en esta Ley o en otras disposiciones aplicables, en correlación con el artículo 83, párrafo cuarto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social. ----------

En este acto, una vez que se dio lectura a la presente acta, señalo que corresponde a las Áreas Requirente y Técnica, en términos de los artículos 49 y 90 de la LAASSP y, 2 y 48, fracción IV de su Reglamento, en correlación con el numeral 5.3.8, inciso a), de las Políticas, Bases y Lineamientos en



2025 Año de La Mujer

AUTORIZÓ DIVISIÓN DE CONTRATOS

Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, verificar que los servicios que se evaluaron cumplen con la Convocatoria y sus anexos; con las precisiones de la Junta de Aclaraciones y si las proposiciones que se presentaron cumplen con lo anterior, que se cuente con el debido sustento en los desechamientos que en su caso se hayan determinado, así como de las que resultaron solventes, previa verificación en términos del artículo 71 de la LAASSP.----------

Asimismo, señala que es responsabilidad del Área Contratante y/o Técnica, la evaluación que se realizó para la emisión del presente Acto de Fallo de conformidad con el artículo 48 de la LAASSP, en concordancia con los numerales 4.2.2.1.15, 4.2.2.1.16 y 4.2.2.1.17 del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público". ----------

Para efectos de la notificación y en términos de los artículos 50 de la LAASSP y 49 del RLAASSP, se difundirá un ejemplar de la presente Acta en la dirección electrónica de **Compras MX** https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/, este procedimiento sustituye a la notificación personal. ----------

No habiendo otro hecho que hacer constar, se da por terminado este Acto, siendo las **17:38 horas del día 12 de septiembre de 2025**, firmando la presente todas las personas servidoras públicas que en él intervinieron, para los efectos legales, administrativos y de notificación a que haya lugar, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez al Acta, quienes reciben copia de esta. Esta Acta consta de **19 (diecinueve) hojas útiles y 03 (tres) Anexos**, constantes de **154 (ciento cincuenta y cuatro) hojas útiles.** ----

Por el IMSS:----------

Firma	Antefirma	Nombre	Área/Cargo
		Mtra. Elia Sandra Varas Galeana	Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025
"SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (CENTRO DE PROYECTOS Y CALIDAD, CPC)"

Firma	Antefirma	Nombre	Área/Cargo
		Mtro. Juan Alonso Esquerra Soto	Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión
		Ing. Yair Gómez Mendez	Titular de la División de Portafolio de Proyectos Tecnológicos

Por el Órgano Interno de Control en el IMSS:

Firma	Antefirma	Nombre	Área/Cargo
		Lic. Enrique Jiménez Escobedo	Representante del Órgano Interno de Control en el IMSS

----------FIN DEL TEXTO----------

ANEXO
DIVISIÓN DE CONTRATOS



SIN TEXTO

Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

Para sello de recepción	SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS	
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS 17 SEP 2025 RECIBIDO DIVISIÓN DE CONTRATOS	Lugar y Fecha:	
	Ciudad de México, a 17 de septiembre de 2025	
	Oficio:	
	09 53 84 61 1CFG/2025/8449	
	Procedimiento:	
	LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025	
	Contratos Totales:	Alguno Firma DG:
	1	Sí: ☐ No: ☒
	Fecha a considerar para cómputo de formalización:	
	☐ Fecha Sello (hasta esta fecha se contó con toda la documentación requerida para formalizar)	☒ Fecha Fallo: (12/sep/2025)
Deberá proporcionarse copia del acuse debidamente sellado a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios		

Lic. Humberto Rincón Juárez
Titular de la División de Contratos
P r e s e n t e

Me permito solicitar su valiosa intervención a efecto de que tenga a bien llevar a cabo la elaboración del contrato derivado del procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025** para la contratación del **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC)"**, para lo cual, en cumplimiento a lo establecido en el Oficio Circular No. 09 53 84 61 1CFA/5094 del 1° de junio del 2021, me permito anexar al presente un Disco Compacto (CD) que contiene los documentos electrónicos que se detallan a continuación:

No.	Documentación para elaboración del Contrato	Nombre de los Archivos
1	Acta de Fallo, Convocatoria, Actas de Junta de Aclaraciones y Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones.	1. Acta de Fallo (PDF). 2. Convocatoria (Word). 3. Actas de Junta de Aclaraciones (PDF). 4. Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones (PDF).
2	Propuesta Económica, Técnica y Legal del proveedor adjudicado.	5. Propuesta Económica (PDF). 6. Propuesta Técnica (PDF). 7. Propuesta Legal (PDF).
3	Oficio de designación de la persona servidora pública que fungirá como Representante en Común de la Administración del contrato número 09 52 18 61 5700/2025/0262 recibido	8. Oficio de designación de Representante en Común de la Administración del Contrato (PDF).

ANEXOS DE CONTRATOS



Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos

No.	Documentación para elaboración del Contrato	Nombre de los Archivos
	con fecha 12 de agosto de 2025.	
4	Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de folio: 0000223153-2025 de fecha 21 de julio de 2025.	9. Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo (PDF).
5	Anexo Técnico en términos del subnumeral 4.24.3 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES).	10. Anexo Técnico (Word y PDF).
6	Términos y Condiciones en términos del subnumeral 4.24.4 de las POBALINES.	11. Términos y Condiciones (Word y PDF).
7	FOCON-03 Requisición de Bienes y Servicios.	12. FO-CON 03 (PDF).
8	Oficio de requerimiento número 09 52 18 61 5700/2025/0264 recibido con fecha 12 de agosto de 2025.	13. Oficio de requerimiento (PDF).

Es importante precisar que, de conformidad con lo establecido en el Acta de Fallo de fecha 12 de septiembre de 2025 del procedimiento referido, se indicó al proveedor adjudicado que deberá entregar la documentación correspondiente para la formalización del citado instrumento jurídico en esa División de Contratos.

Aunado a lo anterior, solicito atentamente que, una vez que el contrato se encuentre formalizado, nos remita una copia de este con sus anexos, así como de la garantía de cumplimiento.

No omito señalar la importancia de salvaguardar y custodiar la información contenida en el medio magnético adjunto.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviar un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Mtra. Elia Sandra Vargas Galeana
Titular de la Coordinación Técnica

Elaboró

Lic. Angela Abigail Cruz Cedillo
Jefe Div Operativa

Con copia para:
Titular de la División de Contratación de Activos y Logística. Presente. (*)
(*) Se envía copia por SICGC.



2025 Año de La Mujer Indígena

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N14225-001-00

ANEXO 4 (CUATRO)

"DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE COMÚN DE LOS ADMINISTRADORES DEL PRESENTE CONTRATO Y LISTADO DE ADMINISTRADORES"

ANEXOS
ENVIADO A DIVISIÓN DE CONTRATOS

STAT

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CURP Y RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico
Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión

Of. N° 09 52 18 61 5700/2025/0262
Ciudad de México, a 27 de julio de 2025

Lic. José Gonzalo Badillo Marino
Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Presente.

Con relación al procedimiento de contratación para el **"Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC).",** el cual se requiere a partir del día hábil siguiente al de fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Al respecto, con fundamento en los numerales 4.24.7, 4.17 y 4.24.6 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y en mis atribuciones normativas establecidas en el numeral 7.1.1. párrafos 13 y 14 del Manual de Organización de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, hago de su conocimiento que el que suscribe se desempañará como **ÁREA TÉCNICA** y REPRESENTANTE EN COMÚN de los Administradores de Contrato mientras que el **ING. YAIR GOMÉZ MÉNDEZ, Titular de la División de Portafolio de Proyectos Tecnológicos fungirá como REPRESENTANTE TÉCNICO y asistirá a los eventos que deriven del procedimiento de contratación correspondiente.**

Con base en lo anterior, se detallan a continuación los datos de las personas que asumirán el rol de Administradores de Contrato para tales efectos, cada Administrador de Contrato será responsable de las solicitudes de servicio que haya solicitado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, conforme a las funciones y obligaciones correspondientes a los subservicios especificados.

Representante en Común de los Administradores del Contrato:

- Nombre completo: **Juan Alonso Esquerra Soto**
- Cargo: **Titular de la Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión**
- Área de adscripción en el IMSS: **Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico**
- Domicilio Institucional: **Calle Tokio 80, 5° piso, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México**
- Registro Federal de Contribuyentes: [redacted]
- Clave Única de Registro de Población [redacted]
- Correo Electrónico Institucional: juan.esquerra@imss.gob.mx
- Teléfono Institucional: **5552382700, ext. 12810**

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CURP Y RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025



Administradores del Contrato

- Nombre completo: **Arturo Ramos Ballado**
- Cargo: **Titular de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional**
- Área de adscripción en el IMSS: **Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico**
- Domicilio Institucional: **Calle Toledo 21, 5° piso, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México**
- Registro Federal de Contribuyentes: [redacted]
- Clave Única de Registro de Población: [redacted]
- Correo Electrónico Institucional: arturo.ramosb@imss.gob.mx
- Teléfono Institucional: **5552382700, ext. 12313**

- Nombre completo: **Fausto Mario Díaz Cabrera**
- Cargo: **Titular de la Coordinación de Desarrollo Tecnológico**
- Área de adscripción en el IMSS: **Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico**
- Domicilio Institucional: **Calle Toledo 21, 5° piso, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México**
- Registro Federal de Contribuyentes: [redacted]
- Clave Única de Registro de Población [redacted]
- Correo Electrónico Institucional: fausto.diaz@imss.gob.mx
- Teléfono Institucional: **5552382700, ext. 12349**

- Nombre completo: **Luis Antonio Basilio Lara**
- Cargo: **Titular de la Coordinación de Datos y Analítica**
- Área de adscripción en el IMSS: **Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico**
- Domicilio Institucional: **Calle Toledo 21, 6° piso, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México**
- Registro Federal de Contribuyentes: [redacted]
- Clave Única de Registro de Población: [redacted]
- Correo Electrónico Institucional: luis.basilio@imss.gob.mx
- Teléfono Institucional: **5552382700, ext.12317**

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Juan Alonso Esquerra Soto
Titular



SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CURP Y RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

ACUSE

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
27 JUL 2025
Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional

Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico
Coordinación de Planeación Estratégica y de Gestión

Of. N° 09 52 18 61 5700/2025/**0281**
Ciudad de México, a 27 de julio de 2025

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
IMSS
27 JUL 2025
Coordinación de Desarrollo Tecnológico

Mtro. Arturo Ramos Ballado
Titular de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional

Ing. Fausto Mario Díaz Cabrera
Titular de la Coordinación de Desarrollo Tecnológico

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
27 JUL 2025
COORDINACIÓN DE DATOS Y ANALÍTICA

Mtro. Luis Antonio Basilio Lara
Titular de la Coordinación de Datos y Analítica

PRESENTES

Con relación al procedimiento de contratación para el "**Servicio de Administración de Proyectos y Evaluación de la Calidad (Centro de Proyectos y Calidad, CPC).**", el cual se requiere a partir del día hábil siguiente al de fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Al respecto, con fundamento en los numerales 4.24.7, 4.17 y 4.24.6 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y en mis atribuciones normativas establecidas en el numeral 7.1.1. párrafos 13 y 14 del Manual de Organización de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, he tenido a bien designarlos como Administradores de Contrato en mi carácter de **ADMINISTRADOR CONSOLIDADOR.**

Con base en lo anterior, se detallan a continuación los datos requeridos para asumir el rol de Administradores de Contrato:

- Nombre completo: **Arturo Ramos Ballado**
- Cargo: **Titular de la Unidad de Ingeniería Tecnológica Institucional**
- Área de adscripción en el IMSS: **Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico**
- Domicilio Institucional: **Calle Toledo 21, 5° piso, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México**
- Registro Federal de Contribuyentes: [redacted]
- Clave Única de Registro de Población: [redacted]
- Correo Electrónico Institucional: arturo.ramosb@imss.gob.mx
- Teléfono Institucional: **5552382700, ext. 12313**

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



2025 Año de La Mujer Indígena

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: CURP Y RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025



- Nombre completo: **Fausto Mario Díaz Cabrera**
- Cargo: **Titular de la Coordinación de Desarrollo Tecnológico**
- Área de adscripción en el IMSS: **Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico**
- Domicilio Institucional: **Calle Toledo 21, 5° piso, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México**
- Registro Federal de Contribuyentes: [redacted]
- Clave Única de Registro de Población: [redacted]
- Correo Electrónico Institucional: fausto.diaz@imss.gob.mx
- Teléfono Institucional: **5552382700, ext. 12349**

- Nombre completo: **Luis Antonio Basilio Lara**
- Cargo: **Titular de la Coordinación de Datos y Analítica**
- Área de adscripción en el IMSS: **Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico**
- Domicilio Institucional: **Calle Toledo 21, 6° piso, Colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México**
- Registro Federal de Contribuyentes: [redacted]
- Clave Única de Registro de Población: [redacted]
- Correo Electrónico Institucional: luis.basilio@imss.gob.mx
- Teléfono Institucional: **5552382700, ext.12317**

No omito señalar que, en la contratación de mérito, cada Administrador de Contrato será responsable de las solicitudes de servicio que haya solicitado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, conforme a las funciones y obligaciones correspondientes a los subservicios especificados.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Juan Alonso Esquerra Soto
Titular

c.c.p. (Se distribuye a través del SICGC).
Mtra. Claudia Laura Vázquez Espinoza. -Titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico. - Para su conocimiento.

MES/YGM



IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N14225-001-00

ANEXO 5 (CINCO)

"JUNTA DE ACLARACIONES DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"

VISTO BUENO
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Gobierno de México

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



"JUNTA DE ACLARACIONES" LA CUAL SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

ANEXOS
CONTRATOS



2025
Año de
La Mujer
Indígena

SIN TEXTO

IMSS	INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS	Contrato Número 050GYR019N14225-001-00

ANEXO 6 (SEIS)

"CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA"

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

LIC. LUIS FELIPE MORALES VIESCA
LIC. JOSÉ ÁNGEL FERNÁNDEZ URIA

NOTARÍAS ASOCIADAS 60 y 217

AVENIDA INSURGENTES SUR NO. 1898, PISO 9,
COLONIA FLORIDA, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN,
C.P. 01030, CIUDAD DE MÉXICO. TEL.: 55-5616-0048/55-9000-4647
E-mails: fmorales@notariasmf.com / notario217@notariasmf.com

INSTRUMENTO #165,466.- NÚMERO CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS.----------

LIBRO #4,583.- NÚMERO CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES.----

JFC/AMZR/ADR ----------

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, a los **TREINTA** días del mes de **SEPTIEMBRE** de **DOS MIL VEINTICINCO**, Yo el Licenciado **LUIS FELIPE MORALES VIESCA,** Titular de la Notaría número **SESENTA** de la Ciudad de México, actuando en mi protocolo y como asociado del Licenciado **JOSÉ ÁNGEL FERNÁNDEZ URÍA,** Titular de la Notaría número **DOSCIENTOS DIECISIETE** una vez que advertí a los comparecientes de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante notario, en términos del artículo ciento setenta y siete de la Ley de Notariado para la Ciudad de México, en relación con el artículo trescientos once del Código Penal para el Distrito Federal (aplicable a la Ciudad de México), hago constar: **LA PROTOCOLIZACIÓN DE DOCUMENTO** que contiene el **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**, de fecha **veintisiete de agosto de dos mil veinticinco**, que realizo a solicitud de **"AVANTARE CONSULTORES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, representada en este acto por su **apoderada** la licenciada **MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN** y **"COMPETENZA SERVICIOS", SOCIEDAD CIVIL,** representada en este acto por la licenciada **MARIA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ**, acto que se celebra al tenor del siguiente antecedente y cláusula: ----------

----------A N T E C E D E N T E----------

PRIMERO.- CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA.- Las sociedades **"AVANTARE CONSULTORES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** representada como ha quedado dicho y **"COMPETENZA SERVICIOS", SOCIEDAD CIVIL,** representada como ha quedado dicho, celebraron un Convenio de Participación Conjunta, de fecha **veintisiete de agosto de dos mil veinticinco**, mismo que solicitan protocolizar para todos los efectos legales a que haya lugar y que agrego en copia fotostática al apéndice de este instrumento marcado con la letra **"A"** y un tanto del mismo se anexará a los testimonios que de este instrumento se expidan. ----------

De dicho contrato transcribo lo que en su parte conducente es del tenor literal siguiente: ----------

----------"ANEXO 13----------

----------CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA----------

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR LA C. MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA COMPETENZA SERVICIOS, S. C., REPRESENTADA POR LA C. MARÍA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.----------

1.1. "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE: ----------

1.1.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 70,173, DE FECHA 18 DE AGOSTO DEL 2000, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. FRANCISCO DANIEL SANCHEZ DOMINGUEZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 117 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN EL FOLIO MERCANTIL 266,883 DE FECHA 28 DE AGOSTO DE 2000.----------

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. SI HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES. ----------

1. ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 122,544 DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2002, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. JOAQUÍN H. CÁCERES Y F., NOTARIO PÚBLICO NUMERO 21 DE LA CUIDAD DE MÉXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 266883 DE FECHA 6 DE MARZO DE 2002. ----------

2. ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 124,895 DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2003, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. JOAQUÍN H. CÁCERES Y F., NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 21 DE LA CUIDAD DE MÉXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 266883 DE FECHA 16 DE AGOSTO DE 2004.----------

3. ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 10,502 DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2010, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. RICARDO CUEVAS MIGUEL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 210 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 266883 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2010.---

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE, RFC, REGISTRO PATRONAL Y DOMICILIO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

LIC. LUIS FELIPE MORALES VIESCA
LIC. RODRIGO DEL FERNÁNDEZ URIA

NOTARÍAS ASOCIADAS 60 y 217

AVENIDA INSURGENTES SUR NO. 1898, PISO 9,
COLONIA FLORIDA, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN,
C.P. 01030, CIUDAD DE MÉXICO. TEL.: 55-5616-0048/55-9000-4647
E-mails: fmorales@notariasmf.com / notario217@notariasmf.com

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:----------

1. [redacted] CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES [redacted]----------

2. [redacted] CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES [redacted]----------

1.1.2. TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO ACO0008212U9 Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO [redacted]----------

1.1.3. SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 63865 DE FECHA 10 DE JULIO DE 2025, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 180, DE ESTA CAPITAL, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.----------

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN: CALLE [redacted]----------

1.1.4. SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO, ADECUACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN Y EN GENERAL LA ELABORACIÓN DE TODA CLASE DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON SISTEMAS Y PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.----------

1.1.5. SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: CALLE JOSÉ MARÍA IBARRARÄN NO. 84, COL. SAN JOSE INSURGENTES, ALCALDÍA BENITO JUAREZ, C.P.03900, CIUDAD DE MÉXICO.----------

2.1. "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:----------

ANEXO 1
DIVISION DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE, RFC, REGISTRO PATRONAL Y DOMICILIO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

2.1.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 7254, DE FECHA 9 DE ABRIL DE 2008, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. RICARDO CUEVAS MIGUEL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 210 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO DE PERSONAS MORALES NÚMERO 83340 DE FECHA 06 DE MAYO DE 2008.----------

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD COMPETENZA SERVICIOS, S.C. SI HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.----------

1. 26 DE AGOSTO DE 2010. LIBRO 292, ACTA DIEZ MIL QUINIENTOS UNO (10,501), RICARDO CUEVAS MIGUEL, TITULAR DE LA NOTARÍA 210 DE LA CIUDAD DE MÉXICO----------

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:----------

1. [redacted] CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES [redacted]----------

2. [redacted] CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES [redacted]----------

2.1.2. TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO CSE080410825 Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO [redacted]----------

2.1.3. SU APODERADO LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 64103 DE FECHA 28 DE JULIO 2025, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 180, DE ESTA CAPITAL, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.----------

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN CALLE [redacted]----------

2.1.4. SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO, ADECUACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN Y EN GENERAL LA ELABORACIÓN DE TODA CLASE DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON SISTEMAS Y PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.----------

2.1.5. SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN BLVD. ADOLFO LÓPEZ MATEOS 2349 PISO 4 INT B, COL. ATLAMAYA, ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN, C.P. 01760 CIUDAD DE MÉXICO. ----------

3.1. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:----------

3.1.1. CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA, ANEXOS Y JUNTA DE ACLARACIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025. ----------

3.1.2. MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.----------

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES.----------

----------CLÁUSULAS----------

PRIMERA.- OBJETO: "PROPOSICIÓN CONJUNTA". ----------

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025 Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A OTORGAR EL SERVICIO CONTRATADO OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE.----------

ANEXOS
FUSIÓN DE INSTRUMENTOS

PARTICIPANTE "A". DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025 ----------.

• SUB-SERVICIO DE GESTIÓN DE PROCESOS----------

EL sub-servicio fortalecerá la capacidad de atención en el análisis y atención de requerimientos de servicio de procesos, de criticidad alta en la operación conforme a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", en el Sistema de Gestión de Mejora de Procesos (SGMP) y Procesos Compartidos vigentes para las distintas contrataciones de fábrica de software y analítica en "EL INSTITUTO".----------

• SUB-SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE ESTIMACIONES ----------

El sub-servicio ofrecerá la validación, supervisión, comprobación, análisis, documentación del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos para aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros; y en general todos los servicios, conceptos y componentes. ----------

• CONTRATO DE COMPRAVENTA O ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES A NOMBRE DE "EL PARTICIPANTE A", LAS CUALES DEBERÁN UBICARSE EN LA CIUDAD DE MÉXICO O ÁREA METROPOLITANA. ----------

• CONTRATO DE SERVICIO DE INTERNET A NOMBRE DEL "EL PARTICIPANTE A" O A NOMBRE DEL ARRENDADOR DE LAS INSTALACIONES DE TRABAJO, EN DONDE PUEDA VISUALIZARSE UN ANCHO DE BANDA DE AL MENOS 300 MB DE INTERNET SIMÉTRICO O DEDICADO----------

• FACTURA DE EQUIPO O CONTRATO VIGENTE DE SERVICIO DE FIREWALL PERIMETRAL, FICHA TÉCNICA O BROCHURE EMITIDO POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO FIREWALL EN DONDE SE DEMUESTRE CUENTA CON UN MÓDULO DE SEGURIDAD WEB (MALWARE, URL, DNS &VIDEO FILTERING) O FILTRADO DE CONTENIDO WEB Y CAPTURAS DE PANTALLA DE LA CONSOLA (PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN) DEL EQUIPO FIREWALL DONDE PUEDA VISUALIZARSE QUE EL MÓDULO DE SEGURIDAD WEB (MALWARE, URL, DNS& VIDEO FILTERING) O FILTRADO WEB SE ENCUENTRA VIGENTE Y HABILITADO.----------

LIC. LUIS FELIPE MORALES VIESCA
LIC. JOSÉ ÁNGEL FERNÁNDEZ URIA
NOTARÍA No. 60 DEL CIUDADO

NOTARÍAS ASOCIADAS 60 y 217
AVENIDA INSURGENTES SUR NO. 1698, PISO 9,
COLONIA FLORIDA, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN,
C.P. 01030, CIUDAD DE MÉXICO. TEL.: 55-5616-0048/55-9000-4647
E-mails: fmorales@notariasmf.com / notario217@notariasmf.com

• LAYOUT Y MEMORIA FOTOGRÁFICA DE LAS INSTALACIONES DE TRABAJO DEL "EL PARTICIPANTE A" EN LOS QUE PUEDAN VISUALIZARSE LOS ESPACIOS DE TRABAJO QUE ASIGNARÍA A LOS ESPECIALISTAS DEDICADOS AL IMSS, LOS MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS BIOMÉTRICOS CON LOS QUE REGISTRARÁN SU ENTRADA - SALIDA Y LOS DISPOSITIVOS DE LA RED ALÁMBRICA E INALÁMBRICA. ----------

• CURRICULUM EMPRESARIAL ----------

• LA CERTIFICACIÓN CMMI® SVC V2.0 O SUPERIOR – NIVEL 5 DE MADUREZ EN SERVICIOS----------

• ISO 20001:2018 SERVICIOS DE TI ----------

• ISO 27001:2022 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ----------

• ACREDITACIÓN COMO CMMI® PARTNER DEL CMMI® INSTITUTE (O AUTORIZADO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE PARA ESTE FIN)-----

• EXPERIENCIA EN EVALUACIONES SCAMPI CLASE A (STANDARD CMMI® APPRAISAL METHOD FOR PROCESS IMPROVEMENT) Y BENCHMARK APPRAISAL (EVALUACIÓN COMPARATIVA) BASADOS EN EL MODELO CMMI® (CAPABILITY MATURITY MODEL INTEGRATION) COMO CONSULTOR ASOCIADO PRIMARIO DEL CMMI® INSTITUTE (O AUTORIZADO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE PARA ESTE FIN)----------

• SOLUCIÓN DE SOFTWARE (EN UNA SOLUCIÓN) QUE ASEGURE QUE EN CUALQUIER UBICACIÓN LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN SE CONTROLA Y ADMINISTRA POR SOFTWARE MEDIANTE CAPACIDADES DE AUDITABILIDAD, CONTROL, MONITOREO DE LA ACTIVIDAD EN CADA INSTANTE Y SUPERVISIÓN (SOFTWARE DE CONTROL Y MONITOREO DE ACTIVIDADES). ----------

•3 PANTALLAS DE AL MENOS 75 PULGADAS Y 1 PROYECTOR 4K NATIVO DE MÁS DE 3 MIL ANSI LÚMENES----------

• EXPERTO EN MEDICIÓN Y ESTIMACIÓN DE SOFTWARE (1 RECURSO) ——

•ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE PROCESOS TECNOLÓGICOS (3 RECURSOS)

• REPOSITORIO DOCUMENTAL----------

• CERTIFICACIÓN ITIL V4.0 DE LOURDES RUIZ RUIZ----------

• CONTRATOS (6) QUE AVALAN EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS----------

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

PARTICIPANTE "B". DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025.----------

• SUB-SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ----------

Este sub-servicio deberá apoyar a "EL INSTITUTO" en la gestión de los proyectos estratégicos y operativos que se lleven a cabo en la DIDT, como parte de las acciones que se requieren para mantener los procesos sustantivos del IMSS en operación, a través de los cuales se ofrecen servicios a los derechohabientes, patrones y público en general. ----------

• CURRICULUM EMPRESARIAL ----------

• GERENTE DEL SERVICIO (1 RECURSO)----------

• ADMINISTRADOR DE PROYECTOS MP/PROJECT MANAGER/SERVICE MANAGER (4 RECURSOS) ----------

• CERTIFICACIÓN ITIL V4.0 DE MARÍA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ----------

"LAS PARTES". DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025.----------

• MECANISMOS DE CONTROL----------

• METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ----------

• PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO ----------

• ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN----------

• PROPUESTA TÉCNICA ----------

• PROPUESTA ECONÓMICA----------

• SUB-SERVICIO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO ----------

El sub-servicio ofrecerá la ejecución de las acciones necesarias para proporcionar a "EL INSTITUTO" conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Esto incluye la incorporación de prácticas evolutivas orientadas al logro de objetivos, basadas en una guía de adopción que contemple recursos, ejemplos y directrices para la mejora continua del rendimiento. Además, se deberán proporcionar la orientación necesaria para facilitar la incorporación de nuevos usuarios en el uso de soluciones de rendimiento como CMMI®, COBIT 2019, entre otros. El sub-servicio será solicitado Bajo Demanda.----------

SEGUNDA.-REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.----------

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN A AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V., ASÍ

COMO EL SEÑALAMIENTO DE UN DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIADO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS, EL UBICADO EN CALLE JOSÉ MARÍA IBARRARÁN NO. 84, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, ALCALDÍA BENITO JUAREZ, C.P. 03900, CIUDAD DE MÉXICO; A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPUESTAS. ----------

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.----------

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS. ----------

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE "EL PARTICIPANTE A" ESTARÁ FACULTADO PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SE PROPORCIONE AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025. ----------

CUARTA.- VIGENCIA.----------

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.----------

QUINTA.-OBLIGACIONES.----------

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.----------

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025 EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS. ----------

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR "LAS PARTES" Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 27 DE AGOSTO DE 2025. ----------

"EL PARTICIPANTE A"----------

y REPRESENTANTE COMUN----------"EL PARTICIPANTE B" ----------

----------FIRMADO----------FIRMADO----------

C. MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN--------C. MARÍA ISABEL JUAREZ MARTÍNEZ

REPRESENTANTE LEGAL---------- APODERADO LEGAL ----------

AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V.---------- COMPETENZA SERVICIOS, S.C.-

..-" ----------

Expuesto lo anterior, los comparecientes otorgan la siguiente: ----------

----------C L Á U S U L A ----------

Ú N I C A.- "AVANTARE CONSULTORES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada en este acto por la licenciada **MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN y "COMPETENZA SERVICIOS", SOCIEDAD CIVIL,** representada por la licenciada **MARIA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ,** en su carácter de **"APODERADAS", protocolizan el CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA,** fecha **veintisiete de agosto de dos mil veinticinco**, para todos los efectos legales a que haya lugar.----------

----------P E R S O N A L I D A D E S ----------

a) La Licenciada **MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN** acredita la personalidad que ostentan en su carácter de **APODERADA** de **"AVANTARE**

CONSULTORES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con la certificación notarial que se agrega al apéndice de este instrumento marcada con la letra **"B"** y un tanto de la misma se anexará a los testimonios que de este instrumento se expidan, en donde se relaciona el instrumento número sesenta y tres mil ochocientos sesenta y cinco, de fecha diez de julio de dos mil veinticinco, otorgado ante la fe del Licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, Titular de la Notaría número ciento ochenta de la Ciudad de México; manifestando que en dicho instrumento se le otorgaron poderes y facultades suficientes para otorgar el presente acto, mismas que protestan ostentar pleno ejercicio, por no tenerlos revocados, suspendidos, ni limitados en manera alguna y manifiestan que su representada, tiene capacidad legal para obligarse y contratar. ----------

La Licenciada **MARIA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ** acredita la personalidad que ostentan en su carácter de **APODERADA** de **"COMPETENZA SERVICIOS", SOCIEDAD CIVIL,** con la certificación notarial que se agrega al apéndice de este instrumento marcada con la letra **"C"** y un tanto de la misma se anexará a los testimonios que de este instrumento se expidan, en donde se relaciona el instrumento número sesenta y cuatro mil ciento tres, otorgado ante la fe del Licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, Titular de la Notaría número ciento ochenta de la Ciudad de México; manifestando que en dicho instrumento se le otorgaron poderes y facultades suficientes para otorgar el presente acto, mismas que protestan ostentar pleno ejercicio, por no tenerlos revocados, suspendidos, ni limitados en manera alguna y manifiestan que su representada, tiene capacidad legal para obligarse y contratar.----------

---------- **GENERALES DE LAS COMPARECIENTES:** ----------

Las comparecientes declaran, bajo protesta de decir verdad, por sus generales ser: ----------

MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN, [redacted] lugar donde nació el día d[redacted], con domicilio en [redacted], consultora, con registro federal de contribuyentes número: [redacted] y con clave única de registro de población número: [redacted] quien se identifica con el documento oficial en donde aparece una fotografía que corresponde a su persona, copia fotostática del mencionado



SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE, NACIONALIDAD, OCUPACIÓN, ESTADO CIVIL, LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO, OCUPACIÓN, CURP, RFC Y DOMICILIO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

NOTARÍAS ASOCIADAS DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE, NACIONALIDAD, OCUPACIÓN, ESTADO CIVIL, LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO, OCUPACIÓN, CURP, RFC Y DOMICILIO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

documento se agrega al apéndice de este instrumento marcada con la letra **"D"** y un tanto de la misma se anexará a los testimonios que de este instrumento se expidan.----------

MARIA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ, [redacted] lugar donde [redacted] con domicilio en [redacted] con registro federal de contribuyentes número: [redacted] y con clave única de registro de población número: [redacted] quien se identifica con el documento oficial en donde aparece una fotografía que corresponde a su persona, copia fotostática del mencionado documento se agrega al apéndice de este instrumento marcada con la letra **"E"** y un tanto de la misma se anexará a los testimonios que de este instrumento se expidan.----------

----------**AVISO DE PRIVACIDAD**----------

Que en términos de lo dispuesto por los artículos siete y dieciséis de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, las comparecientes manifiestan conocer el aviso de privacidad a que se refiere la mencionada ley, mismo que se encuentra exhibido en la oficina de estas notarías y que se encuentra a su disposición para ser consultado en cualquier momento en la página de internet www.notariasmf.com, por lo que con la firma del presente instrumento, las comparecientes manifiestan su consentimiento expreso con el tratamiento de sus datos personales. ----------

YO EL NOTARIO HAGO CONSTAR: Que me identifiqué plenamente como Notario ante las comparecientes, que lo anterior inserto y relacionado concuerda fiel y exactamente con sus originales que doy fe tener a la vista; que las comparecientes se identificaron como se hizo constar en el cuerpo de este instrumento; quiénes tienen capacidad para contratar y obligarse, ya que no observé manifestaciones de incapacidad natural y no tengo noticias de que estén sujetas a incapacidad civil; que las comparecientes manifestaron bajo protesta de decir verdad, que el documento objeto de este instrumento y las firmas que lo calzan son auténticos, y de que el suscrito Notario no tiene evidencia conocimiento o constancia alguna de lo contrario, que hice ver a las otorgantes el derecho que tiene de leer personalmente el presente instrumento, y de que el contenido les sea

explicado por el suscrito Notario, que les leí este instrumento manifestando las comparecientes su comprensión plena con el mismo, que ilustré a las otorgantes acerca del valor, las consecuencias y alcances legales y manifiesta su conformidad firmándolo el día treinta de septiembre del año en curso, fecha en que lo autorizo.- Doy fe.----------

Firma de las licenciadas Mariana Pérez Vargas Obregón y María Isabel Juárez Martínez. ----------

Luis Felipe Morales Viesca.----------Rúbrica.----------

El sello de autorizar. ----------

JOSÉ ÁNGEL FERNÁNDEZ URÍA, Titular de la Notaría número **DOSCIENTOS DIECISIETE** de la Ciudad de México, actuando como asociado y en el protocolo de la Notaría número **SESENTA**, cuyo Titular es el Licenciado **LUIS FELIPE MORALES VIESCA**.----------

EXPIDO ESTE **PRIMER** TESTIMONIO **SEGUNDO** EN SU ORDEN QUE SE SACA DE SU MATRIZ EN ESTAS **TRECE** PÁGINAS ÚTILES DEBIDAMENTE **SELLADAS Y PROTEGIDAS** POR HOLOGRAMAS, **EXPEDIDO** PARA CONSTANCIA DE **"COMPETENZA SERVICIOS", SOCIEDAD CIVIL**.- DOY FE.---

CIUDAD DE MÉXICO, A **TREINTA DE SEPTIEMBRE** DE **DOS MIL VEINTICINCO**.----------

AMZR/ADR ----------

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

avantare
CMML SVC | ALT APPRAISER
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col. San Ángel, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01000 CDMX

LIC. LUIS FELIPE MORALES VIESCA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CED. PROF. 1104360
CIUDAD DE MEXICO

ANEXO 13

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR LA C. MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA COMPETENZA SERVICIOS, S. C., REPRESENTADA POR LA C. MARÍA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

1.1. "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

1.1.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **70,173**, DE FECHA **18 DE AGOSTO DEL 2000**, OTORGADA ANTE LA FE DEL **LIC. FRANCISCO DANIEL SANCHEZ DOMINGUEZ** NOTARIO PÚBLICO NÚMERO **117** DE LA **CIUDAD DE MÉXICO**, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO **DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, EN EL FOLIO MERCANTIL **266,883** DE FECHA **28 DE AGOSTO DE 2000**.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD **AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V.** SI HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

1. ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 122,544 DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2002, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. JOAQUÍN H. CÁCERES Y F., NOTARIO PÚBLICO NUMERO 21 DE LA CUIDAD DE MÉXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 266883 DE FECHA 6 DE MARZO DE 2002.
2. ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 124,895 DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2003, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. JOAQUÍN H. CÁCERES Y F., NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 21 DE LA CUIDAD DE MÉXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 266883 DE FECHA 16 DE AGOSTO DE 2004.
3. ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 10,502 DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE 2010, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. RICARDO CUEVAS MIGUEL, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 210 DE LA CIUDAD DE MÉXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL 266883 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2010.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE, RFC DE SOCIOS PERSONAS FISICAS, REGISTRO PATRONAL Y DOMICILIO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

avantare
CMMI SVC | ML3 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

1. [redacted] CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES [redacted]
2. [redacted] CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES [redacted]

1.1.2. TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO **ACO0008212U9** Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO [redacted]

1.1.3. SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **63865** DE FECHA **10 DE JULIO DE 2025**, OTORGADA ANTE LA FE DEL **LIC. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ** NOTARIO PÚBLICO NÚMERO **180, DE ESTA CAPITAL**, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN: [redacted]

1.1.4. SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO, ADECUACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN Y EN GENERAL LA ELABORACIÓN DE TODA CLASE DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON SISTEMAS Y PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN**; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.1.5. SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: **CALLE JOSÉ MARÍA IBARRARÄN NO. 84, COL. SAN JOSE INSURGENTES, ALCALDÍA BENITO JUAREZ, C.P.03900, CIUDAD DE MÉXICO.**

2.1. **"EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:**

2.1.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **7254**, DE FECHA **9 DE ABRIL DE 2008**, PASADA ANTE LA FE DEL **LIC. RICARDO CUEVAS MIGUEL**, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO **210 DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO DE PERSONAS MORALES NÚMERO **83340** DE FECHA **06 DE MAYO DE 2008.**

ANEXOS DIVISIÓN DE CONTRATOS

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE, RFC DE SOCIOS PERSONAS FISICAS, REGISTRO PATRONAL Y DOMICILIO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

avantare
CMMI DEV/1 MATURITY LEVEL 3 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos 2349, Col. Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón, C.P. 01760 CDMX

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA **SOCIEDAD COMPETENZA SERVICIOS, S.C.** FUE OTORGADA MEDIANTE REFORMAS Y MODIFICACIONES.

1. 26 DE AGOSTO DE 2010. LIBRO 292, ACTA DIEZ MIL QUINIENTOS UNO (10,501), RICARDO CUEVAS MIGUEL, TITULAR DE LA NOTARÍA 210 DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

1. [redacted] CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
2. [redacted] CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

2.1.2. TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO **CSE080410825** Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO [redacted]

2.1.3. SU **APODERADO LEGAL**, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **64103** DE FECHA **28 DE JULIO 2025**, PASADA ANTE LA FE DEL **LIC. LUIS EDUARDO PAREDES SÁNCHEZ** NOTARIO PÚBLICO NÚMERO **180**, DE **ESTA CAPITAL**, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN [redacted]

2.1.4. SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, DISEÑO, ADECUACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN Y EN GENERAL LA ELABORACIÓN DE TODA CLASE DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON SISTEMAS Y PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN**; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5. SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN **BLVD. ADOLFO LÓPEZ MATEOS 2349 PISO 4 INT B, COL. ATLAMAYA, ALCALDÍA ALVARO OBREGÓN, C.P. 01760 CIUDAD DE MÉXICO.**

3.1. **"LAS PARTES" DECLARAN QUE:**

3.1.1. CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA, ANEXOS Y JUNTA DE ACLARACIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO **LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025**.

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349. Col Atlamaya. Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

3.1.2. MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: "PROPOSICIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO **LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025** Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A OTORGAR EL SERVICIO CONTRATADO OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE.

PARTICIPANTE "A". DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025.

- SUB-SERVICIO DE GESTIÓN DE PROCESOS
  - EL sub-servicio fortalecerá la capacidad de atención en el análisis y atención de requerimientos de servicio de procesos, de criticidad alta en la operación conforme a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", en el Sistema de Gestión de Mejora de Procesos (SGMP) y Procesos Compartidos vigentes para las distintas contrataciones de fábrica de software y analítica en "EL INSTITUTO".
- SUB-SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE ESTIMACIONES
  - El sub-servicio ofrecerá la validación, supervisión, comprobación, análisis, documentación del uso de las técnicas de estimación para determinar el alcance, esfuerzo y costo del desarrollo de proyectos para aplicaciones y tecnologías, analítica de negocios, continuidad operativa, mantenimientos, mejora continua, infraestructura, entre otros; y en general todos los servicios, conceptos y componentes.
- CONTRATO DE COMPRAVENTA O ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES A NOMBRE DE "EL PARTICIPANTE A", LAS CUALES DEBERÁN UBICARSE EN LA CIUDAD DE MÉXICO O ÁREA METROPOLITANA.
- CONTRATO DE SERVICIO DE INTERNET A NOMBRE DEL "EL PARTICIPANTE A" O A NOMBRE DEL ARRENDADOR DE LAS INSTALACIONES DE TRABAJO, EN DONDE PUEDA VISUALIZARSE UN ANCHO DE BANDA DE AL MENOS 300 MB DE INTERNET SIMÉTRICO O DEDICADO
- FACTURA DE EQUIPO O CONTRATO VIGENTE DE SERVICIO DE FIREWALL PERIMETRAL, FICHA TÉCNICA O BROCHURE EMITIDO POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO FIREWALL EN DONDE SE DEMUESTRE CUENTA CON UN MÓDULO DE SEGURIDAD WEB (MALWARE, URL, DNS &VIDEO FILTERING) O FILTRADO DE CONTENIDO WEB Y CAPTURAS DE PANTALLA DE

DIVISION DE CONTRATOS

avantare
CMMI SVC | ML3 APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4, Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Ed. Adolfo López Mateos, Av. Álvaro Obregón, C.P. 01760 CDMX

LA CONSOLA (PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN) DEL EQUIPO FIREWALL DONDE PUEDA VISUALIZARSE QUE EL MÓDULO DE SEGURIDAD WEB (MALWARE, URL, DNS & VIDEO FILTERING) O FILTRADO WEB SE ENCUENTRA VIGENTE Y HABILITADO.

- LAYOUT Y MEMORIA FOTOGRÁFICA DE LAS INSTALACIONES DE TRABAJO DEL "EL PARTICIPANTE A" EN LOS QUE PUEDAN VISUALIZARSE LOS ESPACIOS DE TRABAJO QUE ASIGNARÍA A LOS ESPECIALISTAS DEDICADOS AL IMSS, LOS MECANISMOS DE CONTROL DE ACCESO FÍSICO A LAS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS BIOMÉTRICOS CON LOS QUE REGISTRARÁN SU ENTRADA - SALIDA Y LOS DISPOSITIVOS DE LA RED ALÁMBRICA E INALÁMBRICA.
- CURRICULUM EMPRESARIAL
- LA CERTIFICACIÓN CMMI® SVC V2.0 O SUPERIOR – NIVEL 5 DE MADUREZ EN SERVICIOS
- ISO 20001:2018 SERVICIOS DE TI
- ISO 27001:2022 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
- ACREDITACIÓN COMO CMMI® PARTNER DEL CMMI® INSTITUTE (O AUTORIZADO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE PARA ESTE FIN)
- EXPERIENCIA EN EVALUACIONES SCAMPI CLASE A (STANDARD CMMI® APPRAISAL METHOD FOR PROCESS IMPROVEMENT) Y BENCHMARK APPRAISAL (EVALUACIÓN COMPARATIVA) BASADOS EN EL MODELO CMMI® (CAPABILITY MATURITY MODEL INTEGRATION) COMO CONSULTOR ASOCIADO PRIMARIO DEL CMMI® INSTITUTE (O AUTORIZADO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE PARA ESTE FIN)
- SOLUCIÓN DE SOFTWARE (EN UNA SOLUCIÓN) QUE ASEGURE QUE EN CUALQUIER UBICACIÓN LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN SE CONTROLA Y ADMINISTRA POR SOFTWARE MEDIANTE CAPACIDADES DE AUDITABILIDAD, CONTROL, MONITOREO DE LA ACTIVIDAD EN CADA INSTANTE Y SUPERVISIÓN (SOFTWARE DE CONTROL Y MONITOREO DE ACTIVIDADES).
- 2 PANTALLAS DE AL MENOS 75 PULGADAS Y 1 PROYECTOR 4K NATIVO DE MÁS DE 3 MIL ANSI LÚMENES
- EXPERTO EN MEDICIÓN Y ESTIMACIÓN DE SOFTWARE (1 RECURSO)
- ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE PROCESOS TECNOLÓGICOS (3 RECURSOS)
- REPOSITORIO DOCUMENTAL
- CERTIFICACIÓN ITIL V4.0 DE LOURDES RUIZ RUIZ
- CONTRATOS (6) QUE AVALAN EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

PARTICIPANTE "B", DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025.

- SUB-SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
  - Este sub-servicio deberá apoyar a "EL INSTITUTO" en la gestión de los proyectos estratégicos y operativos que se lleven a cabo en la DIDT, como parte de las acciones que se requieren para mantener los procesos sustantivos del IMSS en operación, a través de los cuales se ofrecen servicios a los derechohabientes, patrones y público en general.
- CURRICULUM EMPRESARIAL
- GERENTE DEL SERVICIO (1 RECURSO)
- ADMINISTRADOR DE PROYECTOS MP/PROJECT MANAGER/SERVICE MANAGER (4 RECURSOS)

avantare
CMMI SVC | MLS APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos #2349, Col Atlamaya, Alc. Álvaro Obregón C.P. 01760 CDMX

- CERTIFICACIÓN ITIL V4.0 DE MARÍA ISABEL JUÁREZ MARTÍNEZ

"LAS PARTES". DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN Y ANEXOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025.

- MECANISMOS DE CONTROL
- METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- PLAN DE TRABAJO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO
- ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN
- PROPUESTA TÉCNICA
- PROPUESTA ECONÓMICA
- SUB-SERVICIO DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO
    - El sub-servicio ofrecerá la ejecución de las acciones necesarias para proporcionar a "EL INSTITUTO" conocimientos especializados en los modelos de mejores prácticas, integrando valores para las áreas de práctica y estrategias orientadas a la mejora del rendimiento. Esto incluye la incorporación de prácticas evolutivas orientadas al logro de objetivos, basadas en una guía de adopción que contemple recursos, ejemplos y directrices para la mejora continua del rendimiento. Además, se deberán proporcionar la orientación necesaria para facilitar la incorporación de nuevos usuarios en el uso de soluciones de rendimiento como CMMI®, COBIT 2019, entre otros. El sub-servicio será solicitado Bajo Demanda.

SEGUNDA.-REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN A AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V., ASÍ COMO EL SEÑALAMIENTO DE UN DOMICILIO COMÚN DEL CONSORCIADO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS, EL UBICADO EN **CALLE JOSÉ MARÍA IBARRARÁN NO. 84, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, ALCALDÍA BENITO JUAREZ, C.P. 03900, CIUDAD DE MÉXICO**; A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPUESTAS.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN **LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025**, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

avantare
CMMI DEV | SVC APPRAISED
José María Ibarrarán No. 84 Piso 4. Col. San José Insurgentes Alc. Benito Juárez C.P. 03900 CDMX
Competenza Servicios
Blvd. Adolfo López Mateos 2310, Col. Alta Tolsa y Alc. Álvaro Obregón C.P. 01090 CDMX

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE **"EL PARTICIPANTE A"** ESTARÁ FACULTADO PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SE PROPORCIONE AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA **NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025.**

CUARTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA **NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025**, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.-OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA **NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-142-2025** EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **"LAS PARTES"** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL **DÍA 27 DE AGOSTO DE 2025.**

"EL PARTICIPANTE A"
y REPRESENTANTE COMUN

C. MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN
REPRESENTANTE LEGAL
AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V.

"EL PARTICIPANTE B"

C. MARÍA ISABEL JUAREZ MARTÍNEZ
APODERADO LEGAL
COMPETENZA SERVICIOS, S.C.

SE CANCELAN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, TAL COMO: CAPITAL SOCIAL, POR CONSIDERARSE QUE ES INHERENTE AL PATRIMONIO DE LA PERSONA MORAL, CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

LUIS FELIPE MORALES VIESCA, Titular de la Notaría número SESENTA de la Ciudad de México, CERTIFICO: Que la señora **MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN**, me acreditó su carácter de **Apoderada** de **"AVANTARE CONSULTORES" SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** con lo siguiente: ----------

I. **DE CONSTITUCIÓN.-** Por instrumento número setenta mil ciento setenta y tres, de fecha dieciocho de agosto del dos mil, ante el licenciado Francisco Daniel Sánchez Domínguez, titular de la notaría número ciento diecisiete de la Ciudad de México, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, en el folio mercantil número **doscientos sesenta y seis mil ochocientos ochenta y tres**, se constituyó "AVANTARE CONSULTORES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en la Ciudad de México, duración de noventa y nueve años, cláusula de admisión de extranjeros capital mínimo fijo de [redacted], máximo ilimitado y teniendo por objeto: ----------

A.- La prestación de servicios de asesoría y consultoría para el diagnóstico, diseño, adecuación y desarrollo de sistemas de procesamiento electrónico de información y en general la elaboración de toda clase de estudios relacionados con sistemas y programas de computación. ----------

B.- El desarrollo, producción, reproducción, compraventa, permuta, maquila, mantenimiento, importación, exportación, distribución, consignación, mediación y en general la realización de toda clase de actos de comercio e industria por cuenta propia o de terceros, relacionados con sistemas o programas de cómputo y todos los implementos y servicios que le sean accesorios o conexos tales como equipos de cómputo, tarjetas adaptadoras, accesorios, consumibles, aditamentos y refacciones, así como prestar servicios de apoyo técnico, instalación, asesoría capacitación y mantenimiento relacionados con todo tipo de máquinas, aparatos y mercancías sean nacionales o extranjeros. ----------

C. Prestar toda clase de servicios técnicos, de operación, mantenimiento, diseño, administración, desarrollo, supervisión, asesoría, capacitación, consultoría, de entrega y recolección de materiales de facturación, de cobranza y recuperación de cartera por cuenta propia o de terceros y de supervisión, en el país o en el extranjero, así como en general, prestar todo tipo de servicios relacionados con el proceso de información y de telecomunicaciones de su propiedad o de terceros, en el país o en el extranjero, y a la vez recibir tales servicios.----------

D.- Impartir cursos de preparación, entrenamiento y capacitación relacionados con el objeto social.----------

E. Solicitar, obtener, registrar, comprar, arrendar, ceder, o en cualquier forma, adquirir o disponer de marcas, nombres comerciales, derechos de autor, patentes de invenciones y procesos necesarios o convenientes para la realización de los objetos sociales, y toda clase de figuras afines o conexas con su objeto, que sean contempladas en la Ley de la Propiedad Industrial y en la Ley Federal de Derecho de Autor aplicables en la República Mexicana, así como en las leyes correlativas- de cualquier otro país y los tratados internacionales sobre la materia. ----------

F.- Adquirir, arrendar, poseer, enajenar, gravar y en cualquier forma, obtener y explotar los bienes inmuebles necesarios para sus oficinas, almacenes, bodegas y otras dependencias de la sociedad, así como la adquisición por cualquier medio legal o arrendamiento de los bienes muebles que requiera para la realización de sus objetos sociales. ----------

G.- Celebrar o intervenir en toda clase de negocios mercantiles por cuenta propia o de terceros, así como realizar y ejecutar todos los contratos, actos y operaciones comerciales y civiles que sean necesarios o convenientes para la realización de sus objetos sociales o conexos con los mismos, así como adquirir o suscribir acciones, derechos o participaciones de otras sociedades, sean nacionales o extranjeras, constituidas o por constituirse. ----------

H.- Tomar dinero en préstamo así como expedir, suscribir y garantizar toda clase de títulos de crédito y cualesquiera otros documentos, contratos comprobatorios de adeudo y garantizar su pago por cuenta propia o de terceros por cualquier medio, siempre que se relacionen con las operaciones de la sociedad. ----------

I.- Asociarse con otras personas físicas o morales para la realización de sus objetos sociales. ----------

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

J.- Actuar en nombre propio o de terceros como comisionista, mediador, agente, factor, distribuidor, o en cualquier otra forma. ----------
K.- En general, llevar a cabo toda clase de negocios o actividades que se relacionen directa o indirectamente con sus objetos sociales.----------
De dicho instrumento transcribo en su parte conducente lo que es del tenor literal siguiente: ----------
----------"...ESTATUTOS... ----------
"...DECIMO. La asamblea general de accionistas es el órgano supremo de la sociedad y sus decisiones válidamente tomadas obligan a todos los demás órganos de la misma, así como a los accionistas ya sea que hayan asistido o no a las asambleas inclusive a los que manifiesten su inconformidad con dichos acuerdos.----------
DECIMO PRIMERO.- Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias, éstas tratarán de los asuntos a que se refiere el artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y aquéllas, de cualquier otro asunto. ----------
Ambas podrán reunirse en cualquier tiempo, pero las primeras deberán reunirse por lo menos una vez al año dentro de los cuatro primeros meses siguientes a la clausura de cada ejercicio social y deberán tratar, además de los asuntos que se incluyen en la Orden del Dia, los señalados en el artículo ciento ochenta y uno de la Ley citada.----------
DECIMO SEGUNDO. Las convocatorias deberán ser efectuadas por el Administrador Único o el Consejo de Administración en su caso, o por el Comisario. Los accionistas que representen por lo menos un treinta y tres por ciento del capital social, podrán solicitarles por escrito en cualquier tiempo que convoquen a asambleas para tratar los asuntos que correspondan. La convocatoria deberá contener la Orden del Dia y se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del domicilio de la sociedad o en alguno de los Diarios de mayor circulación de éste por lo menos con quince días de anticipación a la fecha señalada para la asamblea y será firmada por el Administrador Único, el Secretario del Consejo en su caso, o el Comisario.----------
DECIMO TERCERO.- Para que se considere válidamente reunida una asamblea general ordinaria, se requerirá que se encuentren presentes o representados, aún por medio de simple carta poder sin ratificación alguna los accionistas titulares de las acciones que representen por lo menos el cincuenta por cielo (así) del capital social y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos.----------
Cuando no haya quórum en asamblea reunida por virtud de primera convocatoria, se convocará por segunda vez en la forma antes establecida y la asamblea se considerará válidamente instalada con la presencia de los accionistas que asistan a la misma.----------
Para que sea válida una asamblea extraordinaria reunida en virtud de primera convocatoria deberán estar presentes los accionistas titulares del setenta y cinco por ciento del capital social y los acuerdos deberán tomarse por el voto favorable de los accionistas que representen por lo menos el cincuenta por ciento de dicho capital social. Si no hubiere quórum en primera convocatoria, la asamblea podrá constituirse en segunda o ulterior convocatoria y tomar sus decisiones válidamente cuando éstas se acuerden por el voto favorable de los accionistas que representen por lo menos el cincuenta por ciento del capital social, el que en consecuencia será el quórum mínimo de asistencia.----------
Las asambleas podrán reunirse sin necesidad de convocatoria siempre y cuando se reúna la totalidad de los accionistas.----------
DECIMO CUARTO.- Las asambleas serán presididas por el Administrador Único o por el Presidente del Consejo de Administración en su caso y en su defecto por la persona que designe la asamblea al instalarse. Actuará como secretario el que lo sea del consejo si lo hubiere y en su defecto la persona que designe la propia asamblea al momento de reunirse. El secretario deberá levantar en el libro que para tal efecto lleve la sociedad, el acta correspondiente que deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario, así como por el Comisario o Comisarios que asistan, y por las demás personas que hayan concurrido a asamblea y que quisieren hacerlo. ----------
DECIMO QUINTO.- La dirección y administración estarán a cargo de un Administrador Único o de un Consejo compuesto del número de miembros titulares y suplentes que señale la asamblea, la que determinará si la administración se encomienda a uno u otro. El Administrador o los Consejeros durarán en funciones hasta que tomen posesión las personas designadas para sustituirlos. Si la administración se encomienda a un Consejo,

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC , POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

el nombrado en primer lugar será el Presidente; el segundo Secretario; el tercero Tesorero y los demás Vocales..."----------

II.- AUMENTO Y DISMINUCIÓN DE CAPITAL SOCIAL EN SU PARTE FIJA Y SU CONSECUENTE REFORMA AL ARTICULO SEXTO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES. Por instrumento número diez mil quinientos dos, de fecha dos de diciembre de dos mil diez, ante el licenciado Ricardo Cuevas Miguel, titular de la notaría número doscientos diez de la Ciudad de México, se hizo constar la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "AVANTARE CONSULTORES", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en la que entre otros acuerdos se tomó el de aumentar y disminuir el capital social, y su consecuente reforma al artículo sexto de los estatutos sociales para quedar en la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS, MONEDA NACIONAL. ----------

III.- OTORGAMIENTO DE PODERES.- Por instrumento número sesenta y tres mil ochocientos sesenta y cinco, de fecha diez de julio de dos mil veinticinco, ante el licenciado Luis Eduardo Paredes Sánchez, titular de la notaría número ciento ochenta de esta ciudad, se hizo constar la protocolización del Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas de "AVANTARE CONSULTORES", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, de fecha veintitrés de junio de dos mil veinticinco, en la que entre otros acuerdos, se otorgaron poderes a favor de la señora **MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN.** De dicho instrumento transcribo lo que en su parte conducente es del tenor literal siguiente: ----------

----------"...ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE ----------

----------AVANTARE CONSULTORES, S.A. DE C.V. ----------

En la Ciudad de México, siendo las 10:00 horas del día 23 de junio de 2025, se reunieron en el domicilio social de AVANTARE CONSULTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, los accionistas de la misma con el objeto de celebrar una Asamblea General Ordinaria... ----------

----------...ORDEN DEL DÍA.----------

I. Otorgamiento de Poderes...----------

----------...ACUERDO----------

ÚNICO. Se otorgan en favor de la señora **MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGON** con Registro Federal de Contribuyentes [redacted] los poderes y facultades siguientes:----------

I.- PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, en términos del primer párrafo del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, así como de sus correlativos de todos los Estados de la República Mexicana de las entidades federativas de la República Mexicana, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa, las facultades listadas en el articulo 2587 y del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos artículos en los demás Códigos Civiles de las demás entidades federativas de la República Mexicana y en las disposiciones de leyes y ordenamientos especiales, ya sea de carácter federal o local, que sean aplicables estando facultados especialmente para comparecer ante autoridades judiciales, administrativas, civiles, penales, del trabajo, o de cualquier índole, ya sea federales, estatales o municipales, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, para demandar, contestar demandas, desistirse, ofrecer, presentar y desahogar pruebas, negociar, conciliar, transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, recusar, realizar cesión de bienes y derechos, aceptar cesiones de bienes y derechos, recibir pagos y otorgar recibos, finiquitos y cancelaciones, reconocer firmas o documentos, objetar estos y redargüirlos de falsos, asistir a juntas, procedimientos y audiencias, ejercitar acciones civiles, mercantiles, fiscales, administrativas, penales o de cualquier índole, así como presentar y contestar demandas de amparo, para recusar jueces, para presentar denuncias, acusaciones o querellas penales y ratificarlas, otorgar el perdón y constituirse en parte en causas criminales o coadyuvante del Ministerio Público, causas en las cuales podrán ejercitar las más amplias facultades que el caso requiera, presentar pruebas en el proceso penal en términos de la legislación penal aplicable; poder para representar a la Sociedad en todo tipo de procedimiento o juicio laboral. Asimismo, tendrán facultades para presentar, tramitar y concluir solicitudes, avisos, declaraciones o cualquier tipo de trámite gestión ante autoridaes administrativas o fiscales, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa,

ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

los Registros Públicos de la Propiedad del Comercio de cada Estado y de la Ciudad de México.----------

II. PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, en los términos del párrafo segundo del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, así como de sus correlativos de todos los Estados de la República Mexicana, con facultades para realizar todas las operaciones inherentes al objeto de la Sociedad, incluyendo sin limitar, las de celebrar contratos de arrendamiento, de comodato, de mutuo, de crédito, de obra, de prestación de servicios y de cualquier otra índole. ----------

III. PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN MATERIA FISCAL Y SOCIAL, en los términos del segundo párrafo del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, así como de sus correlativos de los demás Estados de la República Mexicana, para que en nombre y representación de la Sociedad pueda realizar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), asi como ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México y, en general, ante cualquier autoridad federal, estatal, local o municipal, incluyendo los órganos desconcentrados de las citadas autoridades, cualquier trámite relacionado con las obligaciones fiscales de la poderdante, así como de manera enunciativa mas no limitativa, tramitar y en su caso obtener la Cédula de Identificación Fiscal, la Contraseña y la denominada "e.firma"; Asimismo, podrá presentar declaraciones y avisos, atender notificaciones, reclamaciones y demandas, presentar todo tipo de devolución de todo tipo de impuestos, así como comparecer o atender a cualquier requerimiento o procedimiento de carácter fiscal que se requiera ante las autoridades fiscales. ----------

IV.- PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN MATERIA LABORAL, por lo que queda investido de la representación legal de la Sociedad y por ello facultado para que de manera enunciativa más no limitativa, hacer y revocar ofertas de trabajo: negociar, formalizar y/o dar por terminadas relaciones de trabajo con el personal de la Sociedad, comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, locales o federales, Tribunales Laborales, y demás autoridades del Trabajo, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) y el Sistema de Administración Tributaria (SAT) o cualquier otra autoridad administrativa, federal o local, donde podrá celebrar arreglos conciliatorios, contestar las demandas, articular y absolver posiciones, y oponer excepciones, en los términos de los articulos 11, 692, 786, 787, y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo. ----------

V.- PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO, de acuerdo con el párrafo tercero del artículo 2,554 del Código Civil para el Distrito Federal, así como de sus correlativos de todos los Estados de la República Mexicana. ----------

VI.- PODER PARA OTORGAR, SUSCRIBIR, ACEPTAR, EMITIR, ENDOSAR, GARANTIZAR Y EN GENERAL SUSCRIBIR CON CUALQUIER CARÁCTER, INCLUSIVE POR AVAL, TODA CLASE DE TÍTULOS DE CRÉDITO EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Titulos y Operaciones de Crédito. ------

VII. PODER PARA ABRIR, CANCELAR Y CERRAR CUENTAS BANCARIAS, y para girar en contra de ellas, así como para hacer depósitos y girar contra ellas y designar personas que giren en contra de las mismas, así también las más amplias autorizaciones y poderes para poder realizar todas y cada una de las gestiones, trámites, procedimientos, reclamaciones, solicitudes acciones frente a cualesquiera instituciones de crédito y/o entidades financieras, en la República Mexicana, derivadas de, o en relación con, la apertura, operación, administración y cancelación de las cuentas bancarias y/o de inversión de la sociedad. ----------

VIII.- Obtener y conceder préstamos otorgando y recibiendo garantías específicas, emitir obligaciones, aceptar, girar, endosar o avalar toda clase de títulos de crédito y otorgar fianzas o garantías de cualquier clase respecto de las obligaciones contraídas o de los títulos emitidos o aceptados en nombre propio o de terceros. ----------

IX.- Facultad para designar al Director General, a los Gerentes, Sub-Gerentes y demás factores o empleados de la Sociedad. ----------

X.- Facultad para otorgar poderes generales o especiales y para revocar unos y otros, inclusive para sustituir o delegar las facultades contenidas en el presente inciso. Queda

facultado para autorizar a los apoderados, para que, a su vez, otorguen o revoquen poderes, inclusive con la presente facultad. Asimismo, podrá revocar las sustituciones o poderes que se otorgaren en Asamblea de Accionistas... ----------

----------...CLÁUSULAS. ----------

...SEGUNDA. Queda formalizado el otorgamiento de poder a favor de la señora **MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN**, quien gozará de las facultades contenidas en términos del acta que ha quedado relacionada en el antecedente tercero de este instrumento..." ----------

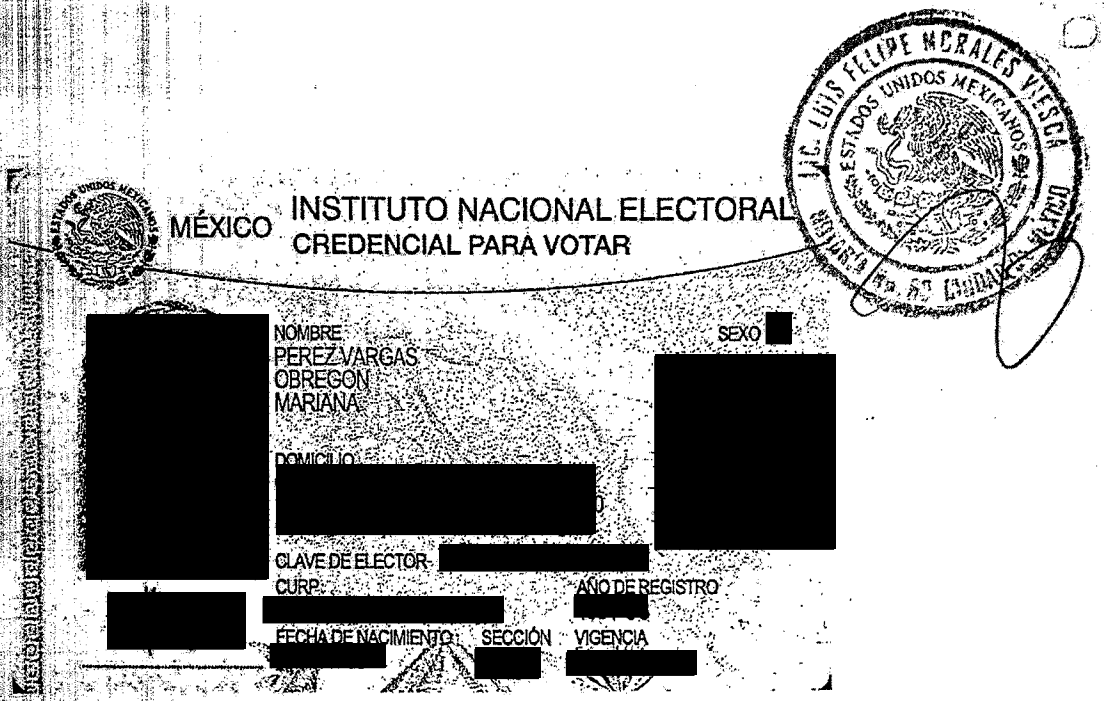
Y PARA DOCUMENTAR LA PERSONALIDAD DE LA SEÑORA **MARIANA PÉREZ VARGAS OBREGÓN**, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, COTEJADA. ----------

DOY FE. ----------

AMZR/ADR---------- "AVANTARE CONSULTORES"----------

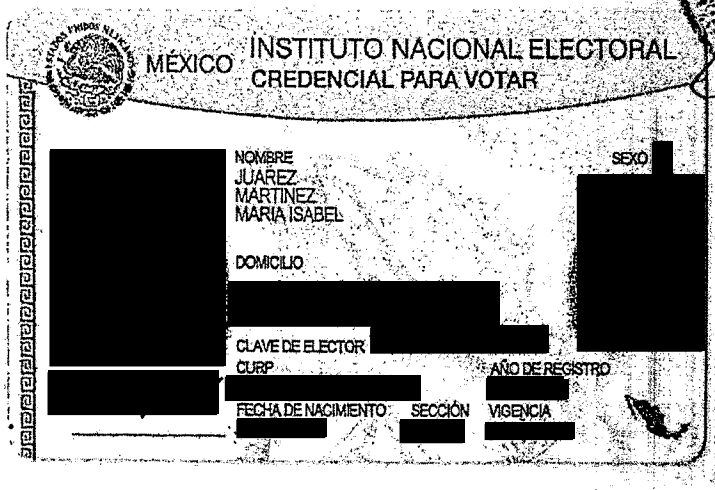
JOAQUÍN FELIPE MORALES VIESCA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARÍA NO. 60 CIUDAD DE MÉXICO

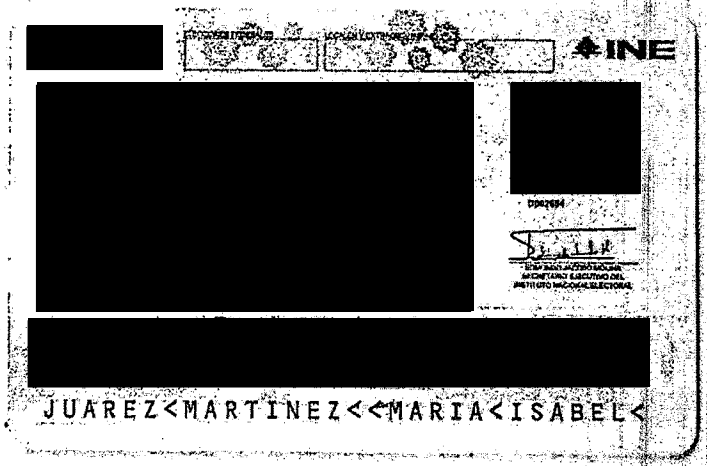
ANEXO
DIVISION DE IMPUESTOS



SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: DATOS DE CREDENCIAL DE ELECTOR, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: DATOS DE CREDENCIAL DE ELECTOR, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 20-marzo-2025





ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO