

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, COMO PRESTATARIO DE LOS SERVICIOS, EL **PATRONATO DE MUSEOS DE SAN PEDRO**, EN LO SUCESIVO "EL PATRONATO", REPRESENTADO POR EL DIRECTOR GENERAL, ING. ROGELIO VICENTE SÁNCHEZ GARZA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA, LIC. ALMA DELIA AGUILERA SÁNCHEZ; Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA **PMP CONSULTORES, S.A. DE C.V.**, REPRESENTADA POR EL **ARQ. JAIME GARZA VARELA**, EN LO SUCESIVO "LA PRESTADORA DEL SERVICIO", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- Declara EL PATRONATO:

- a) Que es un organismo público descentralizado del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante el Decreto número 412 aprobado por el H. Congreso del Estado de Nuevo León en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha 15-quince de agosto de 2018-dos mil dieciocho y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en el Tomo CLV número 106-III, de fecha 24-veinticuatro de agosto de 2018-dos mil dieciocho.
- b) Que de conformidad con el artículo 1° del Reglamento Orgánico del Patronato de Museos de San Pedro, EL PATRONATO tiene por objeto promover el desarrollo de proyectos científicos, culturales, educativos y de investigación, a través de la conservación, mantenimiento y exhibición de las obras facilitadas por la persona moral Mauricio y Norma Fernández Sociedad Anónima de Promotora de Inversión (S.A.P.I) de Capital Variable (C.V.), la persona moral denominada "La Milarca", Asociación Civil, (A.C), y en lo personal por Mauricio Fernández Garza, llevando a cabo la administración y operación de las instalaciones de los museos que lo integran.
- c) Que derivado del Acuerdo de Voluntades celebrado en fecha 11 de abril de 2019 entre el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el Patronato de Museos de San Pedro, la persona moral denominada Mauricio y Norma Fernández, S.A.P.I. de C.V., Mauricio Fernández Garza, en lo personal, y el Patronato Del Parque Rufino y Olga Tamayo, A.C., se acordó continuar con el proyecto de construcción y puesta en operación de "EL MUSEO LA MILARCA", bajo la administración y operación del PATRONATO.
- d) Que la contratación de los servicios objeto del presente contrato fue autorizada por el Consejo del Patronato de Museos de San Pedro, en la Décimo Quinta Sesión Extraordinaria celebrada en fecha 13 de mayo de 2020.
- e) Que la adjudicación de los servicios objeto del presente contrato, se llevó a cabo mediante adjudicación directa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25, fracción III, 42, fracción XIX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, artículos 46, primer párrafo, 82, fracción XII de su Reglamento; así como lo dispuesto en los artículos 97, 213, fracción XVIII y 215, fracción XII del Reglamento

de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; previo dictamen de opinión favorable del Comité de Adquisiciones del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, en sesión de fecha 8 de junio de 2020.

- f) Que el Ing. Rogelio Vicente Sánchez Garza, acredita su carácter de Director General del PATRONATO, con el nombramiento expedido en fecha 17 de diciembre de 2019 expedido por el Lic. Miguel Bernardo Treviño de Hoyos, Presidente Municipal y el Lic. José Dávalos Siller, Secretario del R. Ayuntamiento, y tiene facultades para celebrar el presente contrato conforme a los artículos 1°, fracción X, 14 y 16 fracciones I, XV y XVI del Reglamento Orgánico del Patronato de Museos de San Pedro.
- g) Que cuenta con suficiencia presupuestal para el pago de los servicios objeto del presente contrato.
- h) Que señala como domicilio convencional para los efectos del presente contrato, el ubicado en: Av. Rufino Tamayo s/n, en San Pedro Garza García, Nuevo León, CP 66266, interior del Parque Rufino Tamayo.

II.- Declara LA PRESTADORA DEL SERVICIO, bajo protesta de decir verdad:

- a) Que su representada es una empresa legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en la escritura pública número 8,788, de fecha 15 de septiembre de 2000, otorgada ante la Fe del Notario Público Número 122 con ejercicio en el Primer Distrito Registral del Estado de Nuevo León, Lic. Héctor Villegas Olivares, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 3317, Volumen 1, Libro Primero, de fecha 11 de octubre de 2000.
- b) Que la Escritura Pública descrita en el párrafo anterior, sufrió reformas o modificaciones protocolizadas mediante los siguientes documentos: a) Escritura Pública Número 226, de fecha 30 de abril de 2001, pasada ante la Fe del Notario Público Número 134 con ejercicio en el Segundo Distrito Registral del Estado de Nuevo León, Lic. Federico Garza Garza, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 4085, Volumen 2, Libro Primero, de fecha 8 de mayo de 2001; y b) Escritura Pública Número 26,898, de fecha 9 de abril de 2015, pasada ante la Fe del Notario Público Número 122 con ejercicio en el Primer Distrito Registral del Estado de Nuevo León, Lic. Héctor Mauricio Villegas Garza, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el folio mercantil electrónico No. 73274*1, de fecha 18 de mayo de 2015.
- c) Que su representante el Arquitecto JAIME GARZA VARELA, acredita su personalidad y facultades como Representante Legal de dicha Sociedad, mediante el testimonio de la Escritura Pública señalada en el punto a) del presente apartado de Declaraciones.

- d) Que cuenta con los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para prestar los servicios profesionales objeto del presente contrato.
- e) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias para con el Estado y la Federación.
- f) Que tiene su domicilio fiscal y para los efectos del presente contrato, en Av. José Vasconcelos Oriente número 210, piso 7, Colonia Residencial San Agustín, Código Postal 66260, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; y clave del Registro Federal de Contribuyentes PCO000915136.
- g) Que cuenta con registro vigente en el Padrón de Proveedores del Patronato de Museos de San Pedro bajo el número 019.
- h) Que no se ubica en ninguno de los supuestos a que se refiere el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

III.- Declaran ambas partes tener la intención de celebrar el presente contrato en los términos previstos en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. LA PRESTADORA DEL SERVICIO se compromete a proporcionar al PATRONATO los servicios de **Coordinación Integral del Proyecto Específico para la Puesta en Operación del Museo La Milarca**, de acuerdo a las especificaciones y alcances se detallan en el **Anexo A** del presente contrato. Los servicios se prestarán por conducto de los profesionistas que integran la plantilla de trabajo prevista en el **Anexo B**. Cualquier sustitución o cambio en los profesionistas asignados deberá ser notificado oportunamente por LA PRESTADORA DEL SERVICIO, para la autorización del PATRONATO.

SEGUNDA. PLAZO. Los servicios tendrán una duración de **20-veinte meses**, conforme al cronograma de trabajo establecido en el **Anexo C**.

TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN. Por concepto de contraprestación, se pagará a LA PRESTADORA DEL SERVICIO la cantidad de **\$ 6'338,760.00 M.N. (Seis millones, trescientos treinta y ocho mil setecientos sesenta pesos 00/100 M.N.) más el impuesto al valor agregado.**

El presente contrato se celebra bajo la condición de precio fijo, por lo cual no se reconocerá incremento alguno en el precio de los servicios descritos en la cláusula PRIMERA.

CUARTA. La contraprestación pactada se cubrirá conforme a lo siguiente:

- a) Anticipo equivalente al **10% (diez por ciento)** del monto del contrato, equivalente a **\$633,876.00 (Seiscientos treinta y tres mil ochocientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.) más el impuesto al valor agregado**, el cual se pagará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la garantía a que se refiere el inciso B de la cláusula QUINTA. El anticipo se amortizará proporcionalmente con cargo a cada uno de los pagos que se señalan en el inciso b siguiente.

- b) **20-veinte pagos mensuales** a razón de **\$316,938.00 (Trescientos dieciséis mil novecientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.) más el impuesto al valor agregado, sobre los que se amortizará proporcionalmente el anticipo.** Los pagos se realizarán dentro de los 20 días hábiles siguientes a la conclusión del periodo mensual al que correspondan, previa la recepción de los documentos que acrediten la prestación de los servicios, según se detallan en el apartado de Entregables contenido en el **Anexo A** que forma parte integral del presente instrumento.

El pago de la contraprestación será en moneda nacional, previa recepción del comprobante fiscal correspondiente.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica a cuenta que informe LA PRESTADORA DEL SERVICIO.

QUINTA. GARANTÍAS. LA PRESTADORA DEL SERVICIO se obliga a constituir las siguientes garantías:

- A. **GARANTÍA DE BUEN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** LA PRESTADORA DEL SERVICIO deberá hacer entrega dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, de una fianza expedida por institución legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto total del Contrato, incluyendo IVA, en favor del Patronato de Museos de San Pedro, para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la cual deberá sujetarse a lo previsto en la Cláusula Sexta.

La garantía de cumplimiento estará vigente durante la vigencia del contrato y durante los seis meses después de que los bienes o servicios materia del contrato hayan sido recibidos en su totalidad, y quedará extendida hasta la fecha en que se satisfagan en su totalidad las responsabilidades no cumplidas y se corrijan o subsanen las deficiencias del servicio en los casos en que esa fecha sea posterior al plazo señalado.

Toda vez que la contratación abarca más de un ejercicio fiscal, LA PRESTADORA DEL SERVICIO podrá optar por otorgar una garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del monto total a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, de conformidad con la tabla contenida en el Anexo D, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse al PATRONATO a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda, en los términos del artículo 107 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

- B. **DE ANTICIPO.** LA PRESTADORA DEL SERVICIO deberá garantizar la correcta aplicación del anticipo mediante fianza a favor del Patronato de Museos de San Pedro, que se constituya por la totalidad del monto del anticipo otorgado incluyendo IVA, y deberá presentarla dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato y previamente a la entrega del anticipo. Esta garantía deberá estar vigente hasta que el anticipo sea totalmente devengado, aplicado o devuelto. La fianza deberá contener las declaraciones señaladas en la Cláusula Sexta.

- C. **POR FALTA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS. LA PRESTADORA DEL SERVICIO** se obliga a responder por la falta de calidad de los servicios materia de este contrato así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, durante el periodo de prestación de los servicios y durante el periodo de seis meses posteriores a su conclusión. Asimismo, se obliga a subsanar las deficiencias del servicio, en un término no mayor de 5 cinco días hábiles a partir de que le sea notificada por escrito la falla correspondiente

CLÁUSULA SEXTA. PREVISIONES DE LAS FIANZAS. Las pólizas de fianza que otorgue LA PRESTADORA DEL SERVICIO para otorgar garantizar el cumplimiento del contrato y el anticipo, deberán contener, como mínimo, las siguientes previsiones:

- a. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- b. Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia del PATRONATO DE MUSEOS DE SAN PEDRO relativa al cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
- c. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme y haya causado ejecutoria; y
- d. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

SÉPTIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Con excepción de los derechos de cobro, LA PRESTADORA DEL SERVICIO no podrá ceder parcial ni totalmente los derechos y obligaciones adquiridos a través del presente instrumento.

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD. LA PRESTADORA DEL SERVICIO se obliga a guardar absoluta reserva y discreción de los asuntos e información que conozca con motivo de la prestación de los servicios materia del presente contrato, aun con posterioridad a su terminación.

NOVENA. LA PRESTADORA DEL SERVICIO, no podrá bajo ninguna circunstancia alterar o modificar las especificaciones del servicio objeto del presente contrato, mismas que se precisan en el **Anexo A**.

DÉCIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO. El presente contrato estará vigente a partir del día **10 de junio de 2020** su firma, y concluirá el día **10 de febrero de 2022**.

DÉCIMA PRIMERA. RESCISIÓN. De conformidad con el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, son causas de rescisión del presente contrato el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por LA PRESTADORA DEL SERVICIO, en los términos establecidos en el artículo 109 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León. La rescisión administrativa operará conforme a lo establecido por la Ley de la materia, y se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, defectos y vicios ocultos. Asimismo, se dará aviso a la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a fin de que se apliquen las sanciones y multas que correspondan en términos del Capítulo X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. EL PATRONATO en cualquier momento, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado, sin responsabilidad para éste, y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna. En este supuesto se reembolsarán a LA PRESTADORA DEL SERVICIO los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en el capítulo IX de la ley de adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES. De conformidad con lo dispuesto en la fracción IX del artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, se aplicará una pena convencional a LA PRESTADORA DEL SERVICIO en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalización por retraso en el servicio solicitado será como sigue:

Por cada día de retraso a la fecha indicada como plazo máximo para llevar el cabo el servicio objeto del presente instrumento, la prestadora del servicio estará obligada a pagar como pena convencional el 0.1% punto uno por ciento diario del valor total del servicio no realizado oportunamente, el cual se computará desde el primer día del retraso hasta el momento que se efectúe la totalidad del servicio conforme a los términos convenidos, dicha penalización será proporcional de acuerdo a los servicios no realizados y será efectivo descontándose de los pagos que tenga pendiente de efectuarse a LA PRESTADORA DEL SERVICIO.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, EL PATRONATO podrá ser efectivas las multas y demás sanciones que se apliquen a LA PRESTADORA DEL SERVICIO con cargo a las garantías que se entreguen por los mismos. La pena por incumplimiento en la realización del servicio no podrá exceder del monto de la garantía de buen cumplimiento del contrato.

Por el carácter de los servicios contratados, no se considerará incumplimiento o retraso en el cumplimiento de obligaciones, la modificación del cronograma de trabajo establecido en el Anexo C por causas ajenas a LA PRESTADORA DEL SERVICIO.

DÉCIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. En caso de incumplimiento el presente contrato términos de la cláusula DÉCIMA, EL PATRONATO levantará un acta de rescisión administrativa del contrato, que contendrá detalladamente las violaciones al mismo, procediéndose hacer efectivas las garantías y demás consecuencias legales. La declaración de rescisión les será comunicada a la prestadora del servicio ante la presencia de dos testigos de asistencia, que dará fe de lo acontecido en el acto de la notificación, levantándose el acta correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. PRÓRROGA Y MODIFICACIONES AL PLAZO. Por la naturaleza de los servicios contratados, las partes reconocen que los servicios no estarán sujetos a prórroga, mientras que el cronograma contenido en el **Anexo C** puede estar sujeto a modificaciones por causas no imputables a LA PRESTADORA DEL SERVICIO. No obstante lo anterior, para la modificación del plazo total de prestación de los servicios contratados se requerirá la celebración de convenio modificatorio, de conformidad con el artículo 47, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA SEXTA. NATURALEZA CONTRACTUAL. El presente contrato no constituye relación laboral alguna entre EL PATRONATO y LA PRESTADORA DEL SERVICIO, por lo que no obliga al PATRONATO al pago de prestaciones de índole laboral.

En ningún caso EL PATRONATO estará obligado ante terceras personas que sean contratadas o subcontratadas por LA PRESTADORA DEL SERVICIO para lograr la realización de los objetivos del servicio contratado, independientemente de que EL PATRONATO haya o no autorizado su participación, por lo que en caso de que se produzcan compromisos laborales o de cualquier otra índole, derivados de la contratación de LA PRESTADORA DEL SERVICIO con terceros, estos compromisos serán por cuenta exclusiva de LA PRESTADORA DEL SERVICIO.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL. LA PRESTADORA DEL SERVICIO asume la responsabilidad en el caso de que mediante la prestación de los servicios infrinja derechos inherentes a la propiedad intelectual. Asimismo, los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios contratados, se constituirán a favor del PATRONATO, en términos de las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA OCTAVA. FACULTADES DE VERIFICACIÓN. LA PRESTADORA DEL SERVICIO podrá ser sujeta a verificación por parte de las autoridades competentes, en los términos del artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 120 de su Reglamento, por lo que quedará obligado a proporcionar la información que en su momento se le requiera para tales efectos.

DÉCIMA NOVENA. NORMATIVA. Son aplicables al presente instrumento, en lo conducente, las disposiciones establecidas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, así como por lo dispuesto en los artículos 1998, 2001, 2002, 2004 y demás relativos del Código Civil vigente en el Estado de Nuevo León.

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA. LA PRESTADORA DEL SERVICIO manifiesta conocer las obligaciones que al PATRONATO impone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en sus artículos 3 fracción XLI y 95, y consciente la publicación en la página de su nombre o razón social para la formalización del presente contrato, en tanto sean imprescindibles para cumplir con las citadas disposiciones legales.

VIGÉSIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. Las modificaciones a este contrato solamente se considerarán válidas si se hacen por escrito firmado por las partes o por sus representantes debidamente autorizados.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIOS. Para todos los efectos de este contrato, las partes señalan como sus domicilios los mencionados en las declaraciones del presente instrumento.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. En caso de que se suscite cualquier controversia entre las partes con motivo de la interpretación o aplicación de este contrato, y salvo la



opción por mutuo acuerdo de recurrir a la decisión arbitral, ambas aceptan someterse a la jurisdicción de las leyes y tribunales civiles del Estado de Nuevo León, por lo que para estos efectos renuncian a cualquier fuero o jurisdicción que les corresponda en el presente o en el futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente instrumento, se firma por duplicado, en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, el día 9 de junio de 2020.

POR "EL PATRONATO"

ING. ROGELIO VICENTE SANCHEZ GARZA
DIRECTOR GENERAL

LIC. ALMA DELIA AGUILERA SANCHEZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

POR "LA PRESTADORA DEL SERVICIO"

ARG. JAIME GARZA VARELA
REPRESENTANTE LEGAL
PMP CONSULTORES, S.A. DE C.V.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO POR EL PATRONATO DE MUSEOS DE SAN PEDRO Y LA EMPRESA PMP CONSULTORES, S.A. DE C.V., EN FECHA 9 DE JUNIO DE 2020.

ANEXO A DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE EL PATRONATO DE MUSEOS DE SAN PEDRO Y LA EMPRESA PMP CONSULTORES, S.A. DE C.V., DE FECHA 9 DE JUNIO DE 2020.

DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

A. PRELIMINARES y análisis de información. Esta etapa comprenderá lo siguiente:

I.- RECOPIACIÓN, ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE

- Recopilación de Información del Proyecto (arquitectura, museografía, infraestructura, sitio, presupuestos, estudios, trámites pendientes, estimaciones y pagos pendientes, etc) con los diferentes departamentos:
 - Personal del Patronato de Museos
 - Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano
 - Protección Civil Municipal
- Análisis de Situación Actual
 - Proyecto
 - Situación Legal

II.- SEGUIMIENTO A TRÁMITES Y SUSPENSIONES

- Seguimiento y trámite para levantamiento de suspensión de la construcción por Protección Civil Municipal, coordinación de acciones para la ejecución del plan de remediación y mitigación de riesgos; verificación de información y planos de Protección Civil: Señalización, Salidas de Emergencia, Extinguidores, Detección de Humo y demás especialidades.

III.- ANÁLISIS Y ESTRATEGIAS PARA EL PROYECTO

- Visitas de reconocimiento y análisis a La Milarca Casa (Chipinque)
- Visitas de reconocimiento y análisis a La Milarca Museo (Parque Rufino Tamayo)
- Visitas de reconocimiento para listado de obras de arte a La Ventura (Chipinque)
- Determinación de las necesidades del Proyecto (Transición Casa a Museo)
- Análisis, y determinación de riesgos de las diferentes versiones y etapas del Proyecto
- Elaboración del plan maestro del proyecto
- Cuantificación de Proyecto
- Elaboración de Presupuesto
- Programa de Tiempo
- Logística de desinstalación, traslados, instalación, resguardo y protección
 - Techos Estilo Mudéjar
 - Techo Media Naranja (octagonal)
 - Techo Cerámico
 - Techo Policromado
 - Techo Nave Principal



- Arcos Góticos y Portales (7 piezas)
- Pisos de Madera (vigas de puente de ferrocarril de la época de Porfirio Díaz)
- Teja cuadrada de Tacicuaro, Michoacán
- Traslado de Obras de Arte aproximadamente 500 piezas de La Milarca Casa y La Ventura a La Milarca Museo
- Determinación de contrataciones prioritarias para el desarrollo del Proyecto.

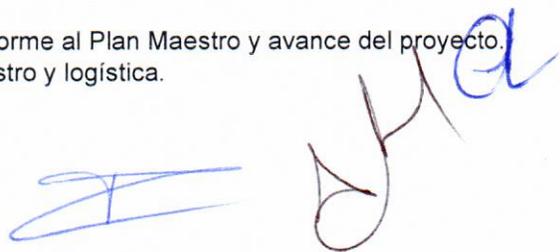
IV.- JUNTAS DE TRABAJO

- Realización, Coordinación y Atención a Juntas de Trabajo Semanales y Mensuales (o con la periodicidad que se fije) con los diferentes departamentos involucrados:
 - Consejo del Patronato de Museos
 - Patronato de Museo de San Pedro
 - Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano
 - Secretaría de Obras Públicas
 - Secretaría de la Contraloría y Transparencia
 - Protección Civil Municipal
 - Arquitectura
 - Museografía
 - Topografía
 - Hidrología
 - Ingeniería Estructural
 - Juntas equipo interno

B. DESARROLLO

Actividades:

- Coordinación integral de factores y personal involucrado.
- Orquestación de acciones de los diferentes participantes en el desarrollo del Museo.
- Identificación y desarrollo de metodologías, mejores prácticas y estándares para la realización del proyecto.
- Monitoreo en el cumplimiento de los estándares, políticas y procedimientos establecidos para la realización del proyecto.
- Desarrollo y gestión de normas, políticas, métodos, procedimientos, plantillas, formatos y cualquier otra documentación compartida del proyecto.
- Coordinación de la comunicación entre los participantes del proyecto.
- Seguimiento a las acciones que correspondan a cada participante del proyecto.
- Aseguramiento de los compromisos asumidos por los diferentes participantes.
- Aseguramiento de que cada participante cuente con la capacidad técnica y las autorizaciones, permisos, licencias necesarias para el desarrollo del proyecto.
- Aseguramiento de costos del presupuesto del proyecto.
- Aseguramiento de tiempos de los programas y actividades que integran el Plan Maestro del proyecto.
- Aseguramiento de tiempos de abastecimientos, concursos y cotizaciones, especificaciones, entregas, etc.
- Seguimiento al control de pagos conforme al Plan Maestro y avance del proyecto.
- Revisión y seguimiento del Plan Maestro y logística.



- Comprobación de la calidad de los trabajos y servicios realizados y bienes recibidos a fin de que reúnan todas las características necesarias conforme al diálogo y diseño museístico.
- Coordinación de reuniones de trabajo entre los diferentes participantes para una adecuada interrelación y colaboración.
- Detección de áreas de oportunidad para su posible implementación en el proyecto.
- Verificación del guión museístico.
- Verificación de la seguridad de los Techos Estilo Mudéjar, Arcos Góticos, Pisos de Madera y Teja Michoacana.
- Verificación de la seguridad de las piezas que integran el acervo del Museo; determinación y verificación de la contratación de los seguros necesarios para las protecciones de bienes y personas.
- Aseguramiento de la funcionalidad de los elementos de obra, instalaciones, equipamiento, y elementos museográficos, cuyo destino sea su utilización para las actividades del Museo.

En la Coordinación integral del proyecto se consideran los diversos aspectos, entre ellos: Actualización de Proyecto y Presupuesto, Coordinación Integral de Sistemas, Coordinación de Concursos, Cotizaciones y Abastecimientos, Seguimiento al plan maestro, Seguimiento a la gestión Administrativa, Coordinación de Museografía, Definición de estándares de Calidad, Reglamentos, Normas y Mejores Prácticas Profesionales, Coordinación con los equipos de trabajo, Comunicación, y Mitigación de Riesgos.

La Metodología de trabajo se estructura en fases de acuerdo al ciclo de vida del proyecto, a saber: Definición de objetivos, Trabajos Preliminares, Actualización de Diseño y Presupuesto, Abastecimientos, Ejecución, Cierre del Proyecto y Servicio Post – Entrega.

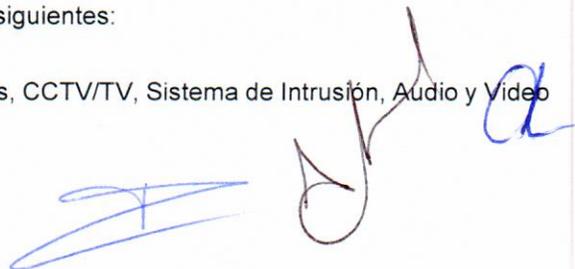
A. Etapa de Programación, Actualización de Proyecto y Presupuesto. -

- **Recopilar** la última versión de los diseños, planos, estudios, presupuestos y situación legal de cada especialidad, de tal manera que se cuente con información precisa y oportuna, para determinar qué información puede ser utilizada, cual deberá ser actualizada y cual deberá realizarse y así poder tener una adecuada programación de actividades para la realización del Proyecto, por especialidad.

B. Coordinación Integral de Sistemas. -

- **Revisar** la información necesaria para la realización e integración de los sistemas requeridos, cuya contratación será a cargo del Patronato. Deberá cumplir con todas las necesidades, normas y permisos que requiere el Museo, las especialidades o sistemas que se incluyen son los siguientes:

- Voz Datos, Control de Accesos, CCTV/TV, Sistema de Intrusión, Audio y Video



- Sistema Eléctrico
- Sistema Hidrosanitario, Pluvial y Contra Incendio
- Sistema de Aire Acondicionado
- Sistema de Iluminación

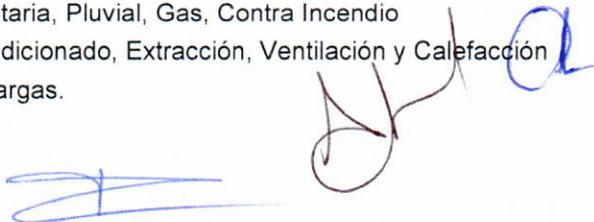
C. Concursos, Cotizaciones y contrataciones. -

- **Revisar** que la información técnica necesaria para el desarrollo del Plan Maestro del Museo esté correcta y completa, incluyendo aquella que sea necesaria para concursos, cotizaciones y contrataciones, de las diferentes especialidades y esquemas de contratación a realizar en el Proyecto:

- Museografía
- Despacho de Arquitectura
- Maquila de Planos (Integrador)
- Seguridad Industrial
- Levantamiento Topográfico
- Levantamiento de Material
- Gestoría
- Paisajismo
- Estudio Hidrológico
- Revisión Ingeniería Estructural
- Ingeniería Integral

Llevar a cabo la coordinación de las siguientes actividades:

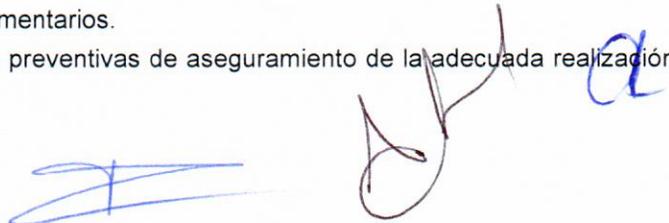
- Movimiento de Tierras y Cimentaciones
- Obra civil, Albañilería y Acabados.
- Desinstalación, Traslado, Instalación, Resguardo y Protección de elementos especiales:
 - o Techos Estilo Mudéjar (Nave Principal, Policromado, Cerámico, Media Naranja
 - o Arcos Góticos y Portales (7 piezas)
 - o Pisos de Madera (vigas de puente de ferrocarril)
 - o Teja cuadrada de Tacicuaro, Michoacán
 - o Obras de Arte (500 piezas aproximadamente)
- Fachadas: Cancelería y Vidrio, Muros de Block u otro según aplique.
- Instalación Eléctrica e Iluminación
- Instalación Hidro-sanitaria, Pluvial, Gas, Contra Incendio
- Equipos de Aire Acondicionado, Extracción, Ventilación y Calefacción
- Elevadores y Montacargas.



- Detección de Humos, Seguridad y Alarmas
 - Voz/Datos, CCTV, Control de Accesos, Sistema de Intrusión entre otros sistemas especiales.
 - Carpintería y Equipamiento básico del edificio.
 - Pavimentos, Banquetas, Jardinería y Obras Exteriores.
 - Afectaciones al entorno (Parque Rufino Tamayo)
-
- Generar y poner a consideración del Patronato una lista de los contratistas, proveedores y prestadores de servicios que puedan participar en las licitaciones y concursos de las diferentes especialidades, o en su caso, de personal profesional o técnico necesario.
 - Coordinar con el Patronato las contrataciones de los diferentes trabajos y servicios y dar seguimiento a dichas contrataciones.
 - Revisar el listado de compras de equipos especiales, acabados y equipamiento, incluyendo cantidades, especificaciones y características. Se dará seguimiento al calendario de suministros clave.
- C. Desarrollo y verificación del Plan Maestro del Proyecto. Vigilar el desarrollo y ejecución en tiempo y forma del plan maestro e informar periódicamente el estatus de:
- 1) Recursos necesarios para el avance en tiempo del proyecto.
 - 2) Secuencia de construcción y actividades programadas.
 - 3) Programa de entrega de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo.
 - 4) Avance de actividades, real contra programa.
 - 5) Seguimiento al programa de compras.

Se incluyen las siguientes actividades:

- Coordinar al personal del Patronato seleccionado con la capacidad técnica adecuada, para supervisar, verificar y controlar los recursos, la secuencia de actividades del Plan Maestro.
- Realizar verificaciones aleatorias a la información generada por la residencia o supervisión de obra.
- Presentar un estimado de costos del trabajo requerido para su aprobación, para que el Patronato pueda tomar una decisión en la autorización de los trabajos adicionales y/o complementarios.
- Coordinar las acciones preventivas de aseguramiento de la adecuada realización del proyecto.

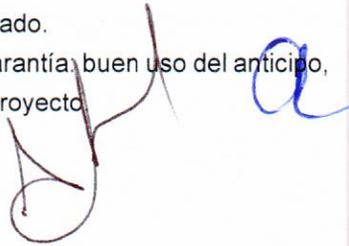


- Coordinar las solicitudes a los laboratorios de control de calidad requeridos para la verificación de la correcta ejecución de los trabajos.
- Asegurar que se exijan a los proveedores, contratistas y personal que intervenga en el Proyecto que trabajen con seguridad y que cuenten con implementos de seguridad adecuados para sus trabajadores (andamiajes, líneas de vida, cascos, etc.), Así como velar por la integridad de los trabajos realizados por otros. No se incluye vigilancia/seguridad industrial.

Control Administrativo del Presupuesto:

- Establecer conjuntamente con el Patronato, un catálogo de cuentas y sub-cuentas que permitirá llevar el Control Presupuestal y Contractual del proyecto, de tal manera que ayude al personal de Patronato a llevar un control administrativo que permita identificar focos rojos, en tiempo y/o costos, para cada especialidad, en cada partida y sub-partida.
- Generar y poner a consideración del Patronato el procedimiento de autorización de pagos de estimaciones y facturación.
- Coordinación del personal para mantener un estado de cuentas de cada sub-contrato abarcando los pagos a cuenta, amortización del anticipo y fondo de garantía y toda la información que sea necesaria.
- Coordinación del personal encargado de elaboración de las órdenes de cambio de los trabajos adicionales y/o complementarios que se generen durante el Proyecto, previamente autorizados por el Patronato. Se llevará un resumen de los cambios del Proyecto.
- Coordinación del personal encargado de elaborar convenios modificatorios de los contratos para que estos contemplen los alcances, tiempos, costos y garantías que apliquen conforme a las órdenes de cambio autorizadas por el Patronato.
- Coordinación y verificación de que la documentación del control financiero y administrativo del proyecto se encuentre actualizada, mediante la preparación de la siguiente documentación:
 - 1) Control del programa de erogaciones y/o inversión asignada.
 - 2) Valor comprometido y por comprometer.
 - 3) Desviaciones del presupuesto vs. comprometido
 - 4) Valor pagado y valor por pagar.
 - 5) Control de contratos generados en el proyecto.
 - 6) Control de estimaciones y su pago.
 - 7) Grafica de avance programado contra lo ejecutado.
- Coordinación de la administración de las fianzas de garantía, buen uso del anticipo, de pasivos contingentes, etcétera, según aplique al Proyecto

E. Comunicación. -



- Comunicación entre participantes:
- Gestión de elaboración y presentación de reportes respecto de las actividades de los participantes, en los casos en que se amerite la realización de los reportes. Estos reportes serán por lo menos los siguientes:
 - 1) **Reporte semanal**, que incluirá: el grado de desarrollo por frente de trabajo, gráfico de desarrollo programado vs. real, breve descripción del desarrollo físico por frente, detección de problemas y acciones a tomar para resolverlas, reporte fotográfico, observaciones y recomendaciones, con previa información generada por el Patronato de Museos.
 - 2) **Reporte mensual**, que incluirá: reporte de la situación contractual, reporte del plan maestro y de los programas específicos por frente, reporte del desarrollo del plan maestro, reporte económico de avance respecto de lo programado, reporte fotográfico por frente, reporte de calidad, detección de problemas y acciones correctivas, observaciones y recomendaciones, con previa información generada por el Patronato de Museos.
 - 3) Cualquier información y/o reporte relacionados con el proyecto, que sean solicitados por el Patronato.
- Coordinación de juntas y/o reuniones semanales y mensuales de trabajos con los participantes y demás personal que intervenga en el Proyecto, incluyendo servidores públicos, con el fin de verificar los avances reales, resolver los problemas que se tengan, tanto de diseño como de ejecución y desarrollo y de cualquier índole relativa al proyecto, y detección de áreas de oportunidad para la mejora en el desarrollo del proyecto. La Coordinación del Proyecto emitirá y controlará el orden del día y la minuta de los puntos a tratar. En las juntas y reuniones se indicarán responsables y fechas compromisos y se dará seguimiento hasta el cumplimiento total de los compromisos.

SERVICIOS DE POST- ENTREGA

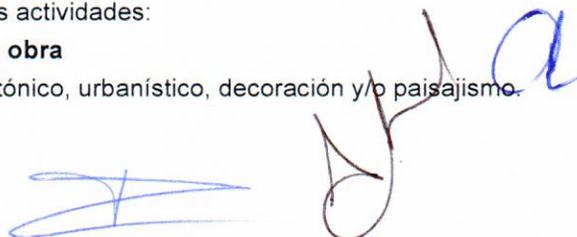
Asistencia y atención por dudas del funcionamiento de equipos y en general del proyecto cuando se requiera durante 1 mes a partir de la fecha de entrega final.

D. SERVICIOS EXCLUIDOS:

Quedan excluidas las siguientes actividades:

Diseño e Ingenierías de obra

- Diseño Arquitectónico, urbanístico, decoración y/o paisajismo.



- Seguimiento a edificación
- Equipamiento
- Sistemas y tecnología
- Seguridad del recinto
- Previsión y control de riesgos a la integridad de trabajadores y visitantes
- Manejo adecuado de las piezas y obras de arte
- Plan de operación del espacio
- Programa de mantenimiento preventivo y correctivo
- Manuales de políticas y procedimientos
- Identificación y selección de los seguros que resulten necesarios; y
- Aquellos otros conceptos que resulten indispensables para poner en operación del Museo

ENTREGABLES:

PMP consultores proporcionará la asesoría y apoyo técnico que le requiera el Patronato de Museos de San Pedro, Organismo Público Descentralizado Municipal, por conducto de su Director General, comprometiéndose a generar los siguientes **entregables**:

- **Informes mensuales de actividades**, que incluirán: reporte de la situación contractual, reporte del plan maestro y de los programas específicos por frente, reporte del desarrollo del plan maestro, reporte económico de avance respecto de lo programado, reporte fotográfico por frente, reporte de calidad, detección de problemas y acciones correctivas, observaciones y recomendaciones, con previa información generada por el Patronato de Museos.
- **Informes semanales**, que incluirán: el grado de desarrollo por frente de trabajo, gráfico de desarrollo programado vs. real, breve descripción del desarrollo físico por frente, detección de problemas y acciones a tomar para resolverlas, reporte fotográfico, observaciones y recomendaciones, con previa información generada por el Patronato de Museos.
- Reporte de visitas de campo y verificación, en su caso.
- Presentación de opiniones técnicas y recomendaciones que se soliciten por el Patronato o bien, que se estimen necesarias o convenientes para los objetivos del proyecto.
- Diseño e implementación de un mecanismo de control y seguimiento del proyecto
- Generación de los documentos que se le requieran o que estime necesarios de conformidad con la descripción y alcances de los servicios detallados en la propuesta económica, en el presente anexo, o en el contrato de servicios.



- Desarrollo de cualquier tipo de ingeniería y/o proyectos técnicos.
- Elaboración, maquila y/o modificación de planos.
- Impresión, fotocopiado y/o almacenamiento de planos para terceros.

Trámites y Estudios

- Realizar trámites y/o gestiones directamente (se brindará apoyo razonable).
- Obtener licencias y/o permisos oficiales con Departamentos de Gobierno. (se brindará apoyo razonable).
- Obtener factibilidades y/o contratar servicios. (se brindará apoyo razonable).

Servicios Profesionales

- Servicios de topografía, mecánica de suelos, geología, hidrología, geo-hidrografía, etc.
- Consultorías en sistemas y/o campos profesionales especializados.
- Realizar estudios y/o informes de laboratorio.
- La supervisión de la obra en términos del artículo 66 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

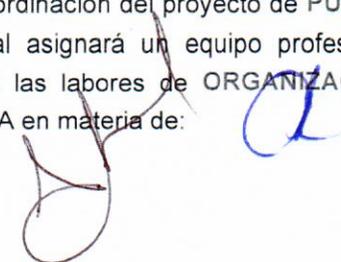
Ejecución de Obra

- Vender, suministrar, almacenar y/o resguardar materiales y/o insumos de construcción.
- Manejo y transporte de materiales.
- Ejecución de obra.
- Directamente realizar instalaciones y/o reparaciones de cualquier tipo.
- Directamente poner en marcha equipos que no han sido debidamente recibidos a los proveedores.
- Dirigir y/o coordinar trabajos y/o personal de proveedores.
- Servicio de vigilancia de obra y/o supervisión de la seguridad industrial.

RESUMEN DEL ALCANCE

PMP consultores prestará al Patronato de Museos de San Pedro, Organismo Público Descentralizado Municipal, el servicio integral de coordinación del proyecto de PUESTA EN OPERACIÓN DEL MUSEO LA MILARCA, para lo cual asignará un equipo profesional, capacitado y especializado que ASESORARÁ Y APOYARÁ las labores de ORGANIZACIÓN, PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA en materia de:

- Programación
- Sincronización y control de actividades;
- Presupuestación





ANEXO B DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE EL PATRONATO DE MUSEOS DE SAN PEDRO Y LA EMPRESA PMP CONSULTORES, S.A. DE C.V., DE FECHA 9 DE JUNIO DE 2020.

PLANTILLA DE PROFESIONISTAS ASIGNADOS

DIRECTOR DE PROYECTO

ARQ. JAIME GARZA VARELA

Lleva a cabo la adecuada Coordinación y Desarrollo Integral del proyecto, crea un plan de desarrollo integral del proyecto en conjunto con el equipo del proyecto, realiza la labor de orquestación de los diferentes participantes en el proyecto, tanto de la empresa como del cliente y de sus proveedores y demás personas relacionadas con el proyecto, asesora y comparte con sus colaboradores, conocimientos sobre la administración de proyectos y procesos operativos de la misma, fomentando y promoviendo las políticas de la empresa.

Conocer, coordinar y participar activamente en la optimización del proyecto referente a presupuestos, recursos, colaboradores y equipamiento que interviene dentro del proyecto.

En el tema de museos, el Arquitecto Jaime Garza Varela participó en el proyecto del Museo del Noreste (MUNE), así como en el Museo de Arte Contemporáneo de Monterrey (Marco).

GERENTE DE PROYECTO

ARQ. GLORIA LÓPEZ

Coordinar, asesorar y dirigir el proyecto en todas sus etapas: planeación, ejecución, control y cierre. Visión global del proyecto tanto a detalle como su impacto global coordinando todos los recursos del proyecto, asesorando y dando dirección; toma y coordina las decisiones que impactan directamente el proyecto. Apoya al Director en la orquestación de las actividades del proyecto.

Asesoría y participación en la logística del proyecto, para el control de los cuatro parámetros básicos (tiempo, costo, calidad y alcance) Realiza los siguientes análisis: desempeño del proyecto, tendencias del proyecto, tendencias del presupuesto. Define y diseña plan de acción correctiva de ser necesario. Rendición de cuentas ante el Patronato, manejo y coordinación de juntas con todos los involucrados al proyecto.

LIDER DE PROYECTO

ING. ALFREDO MALDONADO

Apoya al Gerente del Proyecto con la realización de los presupuestos y proyecciones que requiera el proyecto.

Define estándares en la operación tomando en cuenta los procedimientos de la administración, es decir aplica el manual de operaciones y define canales de comunicación.

Trasmite sus conocimientos de coordinación y administración de proyectos al equipo de trabajo.

Evalúa los resultados del equipo de trabajo, así como de las estrategias tomadas en el proyecto con la finalidad de obtener entera satisfacción del Patronato.

Trabaja en conjunto con el Gerente de Proyecto para la rendición de cuentas definido y acordado previamente con el Patronato.

El Ingeniero Alfredo Maldonado participó en el proyecto del Museo del Noreste (MUNE) desempeñando las mismas funciones.

LIDER DE INSTALACIONES

ING. ENRIQUE CORONEL

Analiza y optimiza los recursos del proyecto con énfasis en la especialidad de instalaciones y tecnología (presupuestos, especificaciones, colaboradores y equipamiento). Asegura se lleve a



cabo por el equipo de instalaciones del proyecto el adecuado proceso de selección, protocolos de pruebas, puesta en marcha de los equipos.

Evalúa en materia de instalaciones y tecnología estudios, permisos licencias y factibilidades del proyecto, produce información que permite monitorear la eficiencia del proyecto.

Asesora y comparte con el equipo de trabajo y el personal del Patronato, conocimientos sobre la administración de Proyectos enfocada en el tema de instalaciones, para aplicarlo al Servicio Integral de Coordinación de Proyectos.

COORDINADOR DE ESPECIALIDADES

ING. JORGE GÓMEZ

Apoya directamente al Gerente del Proyecto, siendo responsable de la coordinación de las diferentes especialidades que intervienen en el proyecto. Asesoría al personal del Patronato responsable de la supervisión y ejecución del Proyecto. Coordina y asesora sobre el control de cambios técnicos del proyecto referente a la calidad y tiempo.

Asesoría y guía al personal del Patronato para que se realicen las investigaciones y poder resolver problemas técnicos que se presenten en la implementación de la coordinación integral del proyecto.

Asesoría y coordinación en el control y avance del plan maestro y presupuesto, revisión de estimaciones, control de reportes fotográficos.

GERENTE ADMINISTRATIVO/AUDITORÍA INTERNA

ARQ. LUCERO SERRATO

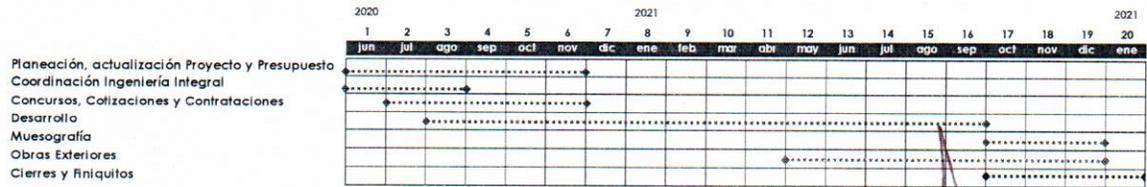
Coordinar, asesorar y dirigir las actividades de planeación, control y cierre del proyecto, para el debido control administrativo del proyecto en costo y tiempo. Elabora reportes del status financiero del proyecto.

Asesorar en la elaboración de documentos para mantener actualizada y organizada la información del proyecto, control de planos, juntas y reportes semanales y mensuales, solución de problemas administrativos que se presenten.

Auditoría de los contratos, estimaciones y pagos con la finalidad de controlar se respeten las partidas presupuestales. En cuanto se requiera, asesorará para el control de cambios para la correcta administración de los recursos financieros.

ANEXO C DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE EL PATRONATO DE MUSEOS DE SAN PEDRO Y LA EMPRESA PMP CONSULTORES, S.A. DE C.V., DE FECHA 9 DE JUNIO DE 2020.

CRONOGRAMA



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ANEXO D DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE EL PATRONATO DE MUSEOS DE SAN PEDRO Y LA EMPRESA PMP CONSULTORES, S.A. DE C.V., DE FECHA 9 DE JUNIO DE 2020.

Tabla de erogaciones por ejercicio, para efectos de la constitución de la fianza de cumplimiento del contrato, en los términos de los artículos 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y 256 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

	Ejercicio 2020	Ejercicio 2021	Ejercicio 2022	Total contrato
Monto a erogar	\$2'720,595.79	\$3'970,599.26	\$661,766.55	\$7,352,961.60
Monto de la fianza (10%)	\$272,059.57	\$397,059.92	\$66,176.65	

*Los montos incluyen IVA