

**CONTRATO PARA CONSULTORES INDIVIDUALES
EJECUTADOS POR PERSONAS FÍSICAS**

Entre

**LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
"LA CONTRATANTE"**

Y

**JORGE ANTONIO CEJUDO HEREDIA
"EL CONSULTOR INDIVIDUAL"**

Handwritten signatures and initials on the right side of the page. There are two distinct signatures, one above the other, and a small mark below them.

Fecha el 20 de JUNIO de 2011.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que celebran por una parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán por conducto de la Secretaría de Planeación y Presupuesto en su carácter de Ejecutor del **Programa para el Desarrollo Sostenible del Estado de Yucatán** financiado con recursos del "Primer Programa de Crédito Subnacional para Infraestructura Pública, Servicios Públicos y Fortalecimiento Institucional Préstamo 2053 / OC - ME formalizado entre el **Banco Interamericano de Desarrollo** y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en adelante "La Contratante", representada por su Titular el Doctor Armando José Baqueiro Cárdenas, asistido por el Director de la Unidad de Gestión de la Inversión de la Secretaría de Planeación y Presupuesto, el Licenciado Elías Eduardo Pacheco Negrín y por la otra el (la) **C. Jorge Antonio Cejudo Heredia**, que en lo sucesivo se denominará "El Consultor Individual" de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

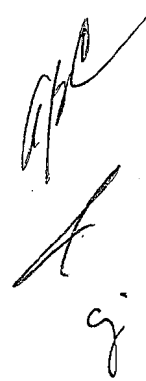
I. "El Consultor Individual" declara:

- I.1. Haber nacido en la _____ el día 1 _____ ser de estado civil _____ tener su domicilio en Cuernavaca 114-101 Colonia Condesa CP. 06140 México, D.F., mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.
- I.2. Que es de nacionalidad Mexicana y es elegible de acuerdo con los criterios establecidos por el Banco.
- I.3. Que ha hecho saber a "La Contratante", que tiene los conocimientos y aptitudes necesarios, se encuentra en plena capacidad legal, así como que cuenta con los elementos técnicos y materiales para prestar en forma independiente, a satisfacción de "La Contratante", los servicios profesionales a los que se refiere este contrato y que está dispuesto a acreditar la presente declaración, por haber decidido celebrar el presente contrato.
- I.4. Que en relación con los temas de fraude y corrupción, declara que:
 - (i) ha leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo "El Banco" y se obliga a observar las normas pertinentes;
 - (ii) no ha incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en las normas pertinentes de "El Banco";
 - (iii) no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación o cumplimiento del contrato;

- (iv) no ha sido declarado inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por "El Banco", ni ha sido declarado culpable de delitos vinculados con fraude o corrupción;
 - (v) no ha sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por "El Banco" o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
 - (vi) ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato de consultoría financiado por "El Banco";
 - (vii) reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por "El Banco" de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en las normas pertinentes de "El Banco".
- I.5. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la Clave
 - I.6. Que manifiesta tener conocimiento de lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, en razón de que el pago del impuesto que le corresponda como persona física se efectuará en los términos de dichas disposiciones fiscales.
 - I.7. Que reconoce expresamente que no existe ningún vínculo o relación de carácter laboral con "La Contratante", y no pertenece a la plantilla laboral del organismo ejecutor y no ha pertenecido a dicha institución durante los seis meses de la primera de las siguientes fechas: la presentación de la solicitud de préstamo / cooperación técnica o la fecha de selección del consultor.
 - I.8. Que es su deseo suscribir el presente contrato en los términos y condiciones establecidos en este instrumento.

II. "La Contratante" declara:

- II.1. Que su representado tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el Código de la Administración Pública de Yucatán y otras leyes, así como ejercer sus atribuciones de conformidad con dicha Ley y con los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que rigen el servicio público.
- II.2. Que el Doctor Armando José Baqueiro Cárdenas en su carácter de Titular de la Secretaría de Planeación y Presupuesto del Gobierno del Estado de Yucatán está facultado para celebrar el presente contrato de conformidad con lo establecido en la fracción IV del artículo 27 del Código de la Administración Pública de Yucatán, así mismo acredita su cargo con el nombramiento expedido el día primero de agosto de 2007 por la Gobernadora Constitucional del Estado.
- II.3. Que cuenta con suficiencia presupuestal en la Unidad de Gestión de la Inversión para cubrir el importe de estos servicios.

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page. The signature appears to be 'A. B.' and the initials below it are 'g.'.

II.4. Que tiene su domicilio en la calle 59 Poniente por Avenida Itzáez Costado Sur Hospital O'Horan Módulo III del Centro de la Ciudad de Mérida, Yucatán, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

Expuesto lo anterior, las partes formalizan el presente contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.- "El Consultor Individual" se obliga con "La Contratante" a prestar eficazmente sus servicios profesionales consistentes en:

- Recopilar y analizar elementos visuales, gráficos y tipográficos relacionados con el Centro Histórico de Mérida a fin de explorar caminos visuales y gráficos alternativos para ser incorporados en el desarrollo de la identidad del mismo y para ser utilizados en el proyecto de diseño y promoción. Se hará un levantamiento fotográfico de las 9 manzanas del Centro Histórico documentando todos los aspectos visuales, colores de fachadas, rótulos, tipografías, materiales y soportes, señalización vial y peatonal, mobiliario urbano, etc.
 - Recopilación de fotografías e imágenes históricas relacionadas con el Centro Histórico de Mérida.
 - Con base en los hallazgos de exploración e investigación, desarrollar y presentar una propuesta de Estrategia de Identidad para el Centro Histórico de Mérida, incluyendo recomendaciones de logotipo, nombres, lemas y estilos gráficos.
 - Desarrollar el Manual de Identidad y de uso de Marca.
 - Ejecutar los proyectos de señalética para espacios públicos (vialidades, peatonales, parques, etc.).
 - Generar los conceptos creativos, textos, lineamientos gráficos, fotográficos y de ilustración, así como guía de contenidos para dos campañas de Comunicación; la primera para informar y sensibilizar a habitantes y comerciantes del Centro Histórico de los beneficios del proyecto, la segunda dirigida a todo público nacional e internacional.
 - Recomendar y supervisar proveedores externos (fotografía, video, ilustración, traducciones, audio, cine, web, digital, etc.)
 - Supervisar la producción de los materiales creativos para ambas Campañas, tanto en impresos (revistas, prensa, folletos, espectaculares, promocionales), medios audiovisuales (radio, TV, cineminuto) e interactivos (web, banners, aplicaciones móviles).
 - Definir la oportunidad, la ubicación y los contenidos de eventos culturales y promocionales en el Centro Histórico de Mérida. Asimismo, sugerir mecanismos de acuerdo con entidades y actores del sector público y privado para la realización de eventos culturales y promocionales.
 - Documentación fotográfica de aspectos relacionados con los proyectos, acciones y actividades culturales que se planeen y realicen en el Centro Histórico de Mérida conforme al Plan de Trabajo que se agrega a este contrato como Anexo 1, formando parte integral del mismo.
- Los servicios en materia de este contrato, estarán sujetos a la legislación y disposiciones jurídicas



de los Estados Unidos Mexicanos aplicables que para el efecto establece la autoridad competente y a la legislación aplicable en el Estado de Yucatán como resultado de las obligaciones contraídas en el Contrato de Apertura de Crédito celebrado con el **Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.**, fondeado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo, a través del Contrato de préstamo No. 2053 / OC – ME.

Segunda.- Fraude y Corrupción

El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratista y consultores, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la presente cláusula que "El Consultor Individual" declara conocer.

- (a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:
 - (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
 - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
 - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
 - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
 - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
 - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
 - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
 - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
 - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y / o
 - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del

Handwritten signature and initials in the right margin.

Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos presentada a la Oficina de Integridad Institucional de la correspondiente investigación. Las denuncias serán confidenciales o anónimamente;

- (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que los Oferentes en el proceso de adquisiciones se haya lido y aceptado las condiciones del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción;
- (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada en virtud de las provisiones referidas en el literal b) de esta Constitución Política pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco Interamericano de

←

No se menciona en la cláusula tercera el monto de la retención del impuesto sobre la renta correspondiente. Aunque después se hace el señalamiento en el artículo de la ley y en la cláusula cuarta.

Tercera.- Pagos.- “La Contratante” se obliga a pagar a “El Consultor Individual” por los servicios que preste en las condiciones estipuladas en este contrato, la cantidad de **\$1’271,733.00, (un millón doscientos setena y un mil setecientos treinta y tres, pesos sin centavos Moneda Nacional)** más el impuesto al valor agregado (IVA)

El pago será del 50% a la firma del contrato y 50% a la entrega de todos los trabajos resultados de la consultoría conforme a los términos de referencia siempre que “El Consultor Individual”: i) haya cumplido las obligaciones que se señalan en la cláusula Primera y ii) presente el informe y los entregables a que se refiere la cláusula Décima Cuarta.

Desglose del monto del contrato (M.N.)	
Concepto	Montos
Monto del contrato	\$ 1,271,733.00
Impuesto al Valor Agregado	\$ 203,477.28
Subtotal	\$ 1,475,210.28
Retención del Impuesto Sobre la Renta	\$ 127,173.30
Retención del Impuesto al Valor Agregado	\$
Monto total	\$ 1,348,036.98

El monto a pagar a “El Consultor Individual” incluye los gastos por concepto de viáticos que se generen como resultado del cumplimiento de los servicios profesionales objeto de este contrato.

Los pagos se efectuarán a la presentación de recibo de honorarios en Mérida, Yucatán y por ningún motivo o circunstancia el precio estipulado del contrato variará durante su vigencia.

Cuarta.- Impuestos.- “El Consultor Individual” manifiesta su conformidad para que “La Contratante” le retenga el correspondiente Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, respecto de los pagos que perciba con motivo de este contrato.

"La Contratante", se obliga a entregarle, las constancias de las retenciones de impuestos efectuadas.

Sexta.- Vigencia.- El presente contrato estará vigente a partir de la firma del presente contrato y hasta el **diecinueve de septiembre de dos mil once**. "El Consultor Individual", se compromete a prestar los servicios objeto del presente contrato, hasta la total conclusión de los mismos dentro de la vigencia, salvo instrucción en contrario que reciba por parte de "La Contratante".

Séptima.- Depositario.- "La Contratante" proporcionará a "El Consultor Individual" los elementos convencionales necesarios para el desarrollo de los trabajos pactados, como son equipo de oficina y equipo de cómputo. "El Consultor Individual" se responsabilizará del buen uso de los elementos de trabajo.

Octava.- Penas Convencionales.- "El Consultor Individual", se hará acreedor a la pena convencional por atraso en la prestación del servicio correspondiente, por un porcentaje de 2 % (dos por ciento) por semana, calculado sobre el valor de los Servicios no prestados oportunamente. El monto máximo de la penalización no deberá exceder del 20% del valor de los Servicios no prestados oportunamente.

Las penas convencionales se harán efectivas mediante deducción que efectúe "La Contratante" al momento de realizar el pago respectivo al "Consultor Individual".

Novena.- Rescisión.- "La Contratante" y "El Consultor Individual" convienen en que este contrato podría ser rescindido administrativamente, sin necesidad de declaración judicial, en caso de que "El Consultor Individual" no cumpla cualquiera de las obligaciones de las que sea sujeto en virtud de este Contrato; o no las cumpla de manera convenida; o por infringir las prohibiciones contenidas en las leyes y disposiciones jurídicas aplicables a este documento.

En dicha circunstancia, "La Contratante" enviará una notificación de rescisión por escrito al "Consultor Individual", en la que señalará explícitamente el incumplimiento y/o infracción en que éste hubiere incurrido. La rescisión tendrá efectos en la fecha en que se realice la notificación señalada.

En caso de rescisión del presente contrato por causas imputables a "El Consultor Individual", éste pagará a "La Contratante" los daños y perjuicios que le ocasionen con motivo de su incumplimiento o del acto que hubiere ejecutado.

Además de las antes señaladas, será causa de rescisión, el que "El Consultor Individual" haya participado en prácticas corruptas o fraudulentas para llevar a cabo su contratación o durante su ejecución. En este caso una vez iniciado el procedimiento de rescisión, no podrá quedar sin efectos.

Décima.- Modificaciones.- El presente contrato podrá modificarse hasta en un 20 % en sus términos y condiciones, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes.

Las partes convienen en que el contenido de los documentos anexos a este contrato, así como cualquier otra obligación que las mismas asuman dentro de este contrato, ya sea en las "DECLARACIONES", o bien en las "ADICIONES" o "MODIFICACIONES", si las hubiere, se entenderán parte de este contrato y les vincularán jurídicamente.

Décima Primera.- Cumplimiento del contrato.- "El Consultor Individual" se obliga a cumplir puntualmente con la prestación de los servicios objeto de este contrato, de conformidad con los términos de referencia que se agregan al presente contrato para formar parte integral del mismo y con las instrucciones y demás documentos que para su desempeño reciba de "La Contratante", así como a poner en su conocimiento cualquier hecho o circunstancia que pueda dañar la ejecución de los trabajos.

"El Consultor Individual" no será responsable por cualesquiera evento de caso fortuito o fuerza mayor que le impidiere parcial o totalmente la ejecución de las obligaciones a su cargo en este contrato, en el entendido de que el caso fortuito o fuerza mayor según corresponda, estén debidamente acreditados, y será directamente responsable de los daños y perjuicios que cause a "La Contratante" y/o a terceros por negligencia, impericia o dolo en la prestación de los servicios que se obliga a realizar.

"La Contratante" no será responsable por cualquier evento de caso fortuito o fuerza mayor que le impidiere parcial o totalmente la ejecución de las obligaciones a su cargo en este contrato, en el entendido de que el caso fortuito o fuerza mayor según corresponda, estén debidamente acreditados.

En el evento de caso fortuito o fuerza mayor que impidiese parcialmente el cumplimiento del presente contrato, "La Contratante" podrá por mutuo acuerdo con "El Consultor Individual", prorrogar el plazo del presente contrato por el mismo tiempo que el caso fortuito o la fuerza mayor hubiera tenido lugar.

Décima Segunda.- Terminación anticipada.- "La Contratante", mediante notificación por escrito a "El Consultor Individual" emitida por lo menos con 5 días de anticipación, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, por causas de interés general, por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios objeto del presente contrato, en estos supuestos "La Contratante" le reembolsará a "El Consultor Individual" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page. The signature appears to be 'AC' and the initials below it are 'g'.

Décima Tercera.- Confidencialidad. "EL Consultor Individual" se obliga a no divulgar ni transmitir a terceros, ni siquiera con fines académicos o científicos, los datos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de la prestación de los servicios aquí pactados, por lo que "El Consultor Individual" mantendrá absoluta confidencialidad inclusive al término del contrato. La contravención a lo señalado en esta cláusula dará lugar a que "La Contratante" demande los daños y perjuicios que se llegaren a ocasionar.

Décima Cuarta.- Informes y entregables.- "EL Consultor Individual" deberá proporcionar a "La Contratante" los Entregables o Productos, derivados de la prestación de los servicios conforme a lo establecido en el Plan de Trabajo que se agrega a este contrato como Anexo 1.

Décima Quinta.- Conflicto de Intereses.- Los pagos del "Consultor Individual" en relación con este contrato o con los servicios, serán únicamente los estipulados en la cláusula Tercera, comprometiéndose a no aceptar en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este contrato, o en los servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. Igualmente, "El Consultor Individual" no podrá usar la información y documentos en beneficio propio o de cualquier otra persona distinta de "La Contratante", sujetándose en este caso a lo establecido en la cláusula Décima Tercera.

"El Consultor Individual" no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios establecidos en este contrato y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los servicios de consultoría prestados en el presente contrato.

Décima Sexta. - Contrato a Título Personal.- "El Consultor Individual" se obliga a realizar directamente los servicios profesionales, materia del presente contrato, y no podrá ceder en ningún caso, ya sea en todo o en parte, los derechos y obligaciones derivados del mismo.

Décima Séptima.- Supervisión y Coordinación.- "La Contratante" a través de los representantes que al efecto designe, tendrá el derecho de vigilar, supervisar y coordinar en todo momento los servicios objeto de este contrato, y dar a "El Consultor Individual" las instrucciones que estime convenientes relacionadas con la ejecución de los mismos.

Décima Octava.- Propiedad de los trabajos.- Las partes convienen en que los trabajos objeto de este contrato que desarrollará "El Consultor Individual" en cumplimiento de sus obligaciones, son propiedad exclusiva de la Secretaría de Planeación y Presupuesto del Gobierno del Estado de Yucatán, por lo que "El Consultor Individual" no se reserva derecho alguno sobre dicha propiedad.

Décima Novena.- Derechos de autor u otros derechos exclusivos.- En caso de que se deriven derechos de autor u otros derechos exclusivos en virtud del presente contrato, estos deberán

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page. The signature appears to be 'J. G.' and the initials below it are 'g'.

constituirse a nombre de la Secretaría de Planeación y Presupuesto del Gobierno del Estado de Yucatán.

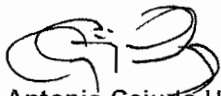
Vigésima.- Relación entre las Partes.- Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre "El Contratante" y "El Consultor Individual" existe una relación de dependencia o subordinación, de empleador y empleado o de mandante y mandatario. Por lo que no podrán tenerse por tal los nexos entre uno y otros, ni las labores de coordinación a que se refiere este contrato.

"El Consultor Individual" expresamente reconoce que no existe responsabilidad ni obligación alguna de "La Contratante" en materia de trabajo ni de seguridad social; por lo mismo, no podrá presentar en contra de la misma, reclamación alguna en relación con los Servicios Profesionales objeto de este contrato.

Vigésima Primera.- Jurisdicción.- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Mérida, Yucatán, por lo tanto "El Consultor Individual" renuncia expresamente al fuero que pudiere corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se han obligado en la forma y términos que a sus intereses convienen con pleno conocimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, el presente documento lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de Mérida, Yucatán, a los veinticuatro días del mes de junio de dos mil once.

"EL CONSULTOR INDIVIDUAL"

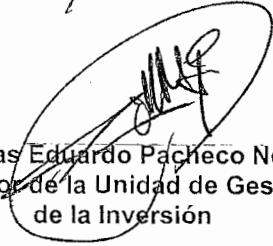


Lic. Jorge Antonio Cejudo Heredia

"LA CONTRATANTE"



Dr. Armando José Baqueiro Cárdenas
Secretario de Planeación y Presupuesto del
Gobierno del Estado de Yucatán



Lic. Elías Eduardo Pacheco Negrín
Director de la Unidad de Gestión
de la Inversión

ANEXO 1

ALCANCE DEL PROYECTO (ACTIVIDADES A REALIZAR)

- Recopilar y analizar elementos visuales, gráficos y tipográficos relacionados con el Centro Histórico de Mérida a fin de explorar caminos visuales y gráficos alternativos para ser incorporados en el desarrollo de la identidad del mismo y para ser utilizados en el proyecto de diseño y promoción. Se hará un levantamiento fotográfico de las 9 manzanas del Centro Histórico documentando todos los aspectos visuales, colores de fachadas, rótulos, tipografías, materiales y soportes, señalización vial y peatonal, mobiliario urbano, etc..
- Recopilación de fotografías e imágenes históricas relacionadas con el Centro Histórico de Mérida.
- Con base en los hallazgos de exploración e investigación, desarrollar y presentar una propuesta de Estrategia de Identidad para el Centro Histórico de Mérida, incluyendo recomendaciones de logotipo, nombres, lemas y estilos gráficos.
- Desarrollar el Manual de Identidad y de uso de Marca.
- Ejecutar los proyectos de señalética para espacios públicos (vialidades, peatonales, parques, etc.).
- Generar los conceptos creativos, textos, lineamientos gráficos, fotográficos y de ilustración, así como guía de contenidos para dos campañas de Comunicación; la primera para informar y sensibilizar a habitantes y comerciantes del Centro Histórico de los beneficios del proyecto, la segunda dirigida a todo público nacional e internacional.
- Recomendar y supervisar proveedores externos (fotografía, video, ilustración, traducciones, audio, cine, web, digital, etc)
- Supervisar la producción de los materiales creativos para ambas Campañas, tanto en impresos (revistas, prensa, folletos, espectaculares, promocionales), medios audiovisuales (radio, TV, cineminuto) e interactivos (web, banners,

Handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. There are two distinct signatures, one above the other, and a set of initials 'g.' below them.

aplicaciones móviles)

- Definir la oportunidad, la ubicación y los contenidos de eventos culturales y promocionales en el Centro Histórico de Mérida. Asimismo, sugerir mecanismos de acuerdo con entidades y actores del sector público y privado para la realización de eventos culturales y promocionales.
- Documentación fotográfica de aspectos relacionados con los proyectos, acciones y actividades culturales que se planeen y realicen en el Centro Histórico de Mérida.

PRODUCTOS A ENTREGAR

- El análisis e interpretación del levantamiento fotográfico de los aspectos visuales de las 9 manzanas del Centro Histórico y las imágenes históricas se presentarán en formato digital PDF, así como en una carpeta impresa.
- El Manual de Identificación y uso de Marca se entregará en formato digital PDF y en 3 versiones impresas del mismo. Todas las aplicaciones del Manual se entregarán de manera independiente, cada una en formato editable Illustrator (formato .ai), listas para su implementación.
- Por cada proyecto de señalética se entregará un Manual de Aplicaciones en formato digital PDF y los archivos gráficos editables en formato Illustrator (formato .ai), listos para su implementación.
- El concepto creativo y gráfico de la Campaña de Sensibilización se entregará en una presentación digital PDF, que incluya las visualizaciones de los materiales impresos y digitales, así como los *storylines* para anuncios de radio y archivos en formato digital listos para su producción.
- El concepto gráfico y creativo de la Campaña de Marca se entregará en una presentación digital PDF, que incluya las visualizaciones de los materiales impresos y digitales, así como *storylines* para radio y *storyboards* para comerciales (tv y cineminuto).

Two handwritten signatures in black ink are located on the right side of the page. The top signature is more stylized and cursive, while the bottom one is more legible and appears to be a full name.

- Los lineamientos gráficos para ambas campañas serán entregados para impresos en formato editable Illustrator (formato .ai) y para medios digitales (web, video) en formato jpg. En el caso de impresos se contemplan aplicaciones para revistas, prensa, folletos, espectaculares y promocionales. Para materiales digitales; lineamientos gráficos para sitio web y aplicaciones móviles, lineamientos gráficos para animaciones de logotipo para video y banners para sitios web. De estos lineamientos se entregará una versión impresa en carpeta.
- Registro fotográfico de acciones y eventos en archivo digital en formatos de imagen en alta resolución para impresión y baja resolución para web y medios digitales.
- La Estrategia para Eventos especiales se entregará en presentación digital formato PDF y en versión impresa en carpeta.

Handwritten signature in black ink, consisting of a stylized name and a surname.

ANEXO 2

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ESTADO DE YUCATÁN

Componente:

Términos de Referencia.

Estudio y Plan de Diseño, Creatividad y Documentación Visual para la Promoción y Difusión del Centro Histórico Mérida, Yucatán.

ANTECEDENTES

El proyecto integral para el desarrollo del Centro Histórico de Mérida requiere contar con una Marca distintiva que lo identifique, promueva, posicione y potencie ante los distintos públicos objetivo. Es necesario desarrollar campañas, eventos y acciones estratégicas de difusión y promoción que lleguen directamente a los habitantes y comerciantes del Centro Histórico, a la población de Mérida y del Estado, visitantes y turistas nacionales, extranjeros e inversionistas.

A continuación se describen el objetivo general del proyecto, los objetivos específicos, el alcance y los requerimientos en términos de perfil del consultor a contratar, a fin de hacer una convocatoria a especialistas en los temas materia de este proyecto para presentar sus propuestas de servicios y de honorarios.

OBJETIVO GENERAL

Dar al Ayuntamiento de Mérida los elementos técnicos necesarios en materia de creatividad y diseño, para guiar la comunicación y promoción sobre el Centro Histórico de Mérida, con el fin de estimular la visita comercial, turística y habitacional.



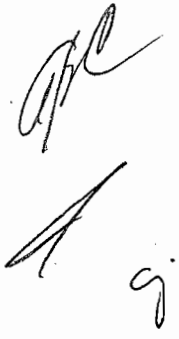
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y analizar los elementos visuales actuales relacionados con el Centro Histórico de Mérida, sus habitantes, comerciantes y visitantes.
- Analizar las Campañas de Promoción realizadas con anterioridad por el Municipio y/o el Estado.
- Analizar y traducir los Estudios de Mercado cualitativos y los Planes de Comunicación existentes.
- Desarrollar una propuesta integral de Marca, que incluya nombre, lema y estilos gráficos, que se traduzca en un Manual de Identidad y uso de Marca.
- Analizar el Plan Urbano de Desarrollo para el Centro Histórico y a partir de la propuesta de soportes y materiales para señaléticas diseñar una propuesta gráfica para los proyectos de señalización vial, peatonal y de espacios públicos.
- Desarrollar los conceptos y lineamientos creativos para dos campañas de Promoción.
- Analizar el plan de acción y avances de obras para el Centro Histórico, el listado y documentación de eventos realizados con anterioridad y los patrocinadores con los que se ha contado, los canales de difusión con los que opera el Gobierno tanto en medios tradicionales como en redes sociales (twitter, facebook, youtube) y la base de datos de artistas locales.
- Elaborar una estrategia creativa para la generación de Eventos Especiales que difundan las acciones realizadas en el Centro Histórico y que incluya posibles participantes, alianzas y patrocinadores.
- Recopilar imágenes del pasado y documentar fotográficamente todas las acciones y eventos que se realicen para elaborar un Archivo Visual integral del Centro Histórico de Mérida.

Handwritten signature and initials in the right margin.

ALCANCE DEL PROYECTO (ACTIVIDADES A REALIZAR)

- Recopilar y analizar elementos visuales, gráficos y tipográficos relacionados con el Centro Histórico de Mérida a fin de explorar caminos visuales y gráficos alternativos para ser incorporados en el desarrollo de la identidad del mismo y para ser utilizados en el proyecto de diseño y promoción. Se hará un levantamiento fotográfico de las 9 manzanas del Centro Histórico documentando todos los aspectos visuales, colores de fachadas, rótulos, tipografías, materiales y soportes, señalización vial y peatonal, mobiliario urbano, etc..
- Recopilación de fotografías e imágenes históricas relacionadas con el Centro Histórico de Mérida.
- Con base en los hallazgos de exploración e investigación, desarrollar y presentar una propuesta de Estrategia de Identidad para el Centro Histórico de Mérida, incluyendo recomendaciones de logotipo, nombres, lemas y estilos gráficos.
- Desarrollar el Manual de Identidad y de uso de Marca.
- Ejecutar los proyectos de señalética para espacios públicos (vialidades, peatonales, parques, etc.).
- Generar los conceptos creativos, textos, lineamientos gráficos, fotográficos y de ilustración, así como guía de contenidos para dos campañas de Comunicación; la primera para informar y sensibilizar a habitantes y comerciantes del Centro Histórico de los beneficios del proyecto, la segunda dirigida a todo público nacional e internacional.
- Recomendar y supervisar proveedores externos (fotografía, video, ilustración, traducciones, audio, cine, web, digital, etc)
- Supervisar la producción de los materiales creativos para ambas Campañas, tanto en impresos (revistas, prensa, folletos, espectaculares, promocionales), medios audiovisuales (radio, TV, cineminuto) e interactivos (web, banners, aplicaciones móviles)

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page. The signature is a cursive name, and below it are the initials 'g'.

- Definir la oportunidad, la ubicación y los contenidos de eventos culturales y promocionales en el Centro Histórico de Mérida. Asimismo, sugerir mecanismos de acuerdo con entidades y actores del sector público y privado para la realización de eventos culturales y promocionales.
- Documentación fotográfica de aspectos relacionados con los proyectos, acciones y actividades culturales que se planeen y realicen en el Centro Histórico de Mérida.

PRODUCTOS A ENTREGAR

- El análisis e interpretación del levantamiento fotográfico de los aspectos visuales de las 9 manzanas del Centro Histórico y las imágenes históricas se presentarán en formato digital PDF, así como en una carpeta impresa.
- El Manual de Identificación y uso de Marca se entregará en formato digital PDF y en 3 versiones impresas del mismo. Todas las aplicaciones del Manual se entregarán de manera independiente, cada una en formato editable Illustrator (formato .ai), listas para su implementación.
- Por cada proyecto de señalética se entregará un Manual de Aplicaciones en formato digital PDF y los archivos gráficos editables en formato Illustrator (formato .ai), listos para su implementación.
- El concepto creativo y gráfico de la Campaña de Sensibilización se entregará en una presentación digital PDF, que incluya las visualizaciones de los materiales impresos y digitales, así como los *storylines* para anuncios de radio y archivos en formato digital listos para su producción.
- El concepto gráfico y creativo de la Campaña de Marca se entregará en una presentación digital PDF, que incluya las visualizaciones de los materiales impresos y digitales, así como *storylines* para radio y *storyboards* para comerciales (tv y cineminuto).
- Los lineamientos gráficos para ambas campañas serán entregados para impresos en formato editable Illustrator (formato .ai) y para medios digitales (web,

video) en formato jpg. En el caso de impresos se contemplan aplicaciones para revistas, prensa, folletos, espectaculares y promocionales. Para materiales digitales; lineamientos gráficos para sitio web y aplicaciones móviles, lineamientos gráficos para animaciones de logotipo para video y banners para sitios web. De estos lineamientos se entregará una versión impresa en carpeta.

- Registro fotográfico de acciones y eventos en archivo digital en formatos de imagen en alta resolución para impresión y baja resolución para web y medios digitales.
- La Estrategia para Eventos especiales se entregará en presentación digital formato PDF y en versión impresa en carpeta.

PRESENTACIÓN DE INFORMES

Mensualmente el consultor entregará un informe escrito sobre los avances en el proyecto, incluyendo una bitácora de las actividades ejecutadas durante el período. Este reporte se presentará en formato digital PDF e impreso, en una carpeta blanca con el título y fecha del reporte en la portada.

El consultor deberá presentar un resumen ejecutivo al finalizar el proyecto, donde se plasmen los resultados más importantes y que no sea mayor que cinco cuartillas. Este resumen se entregará en formato digital PDF e impreso y presentado en una carpeta blanca con el título y fecha de duración del reporte en la portada.

El consultor deberá presentar los avances y productos entregables por escrito y en versión digital al Dr. Armando Baqueiro Cárdenas, Secretario de Planeación y Presupuesto del Estado.

Handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. There are three distinct marks: a large signature at the top, a smaller signature below it, and the initials 'g.' at the bottom.

PERFIL PROFESIONAL DEL CONSULTOR

Contar con Licenciatura en Diseño Gráfico o Comunicación.
Experiencia de más de 10 años en el medio del Diseño y la Comunicación
Experiencia en el Desarrollo de Marca de, por lo menos, 3 Ciudades o Estados.
Experiencia en el Desarrollo de Marcas con alcance nacional masivo.
Experiencia en proyectos de Urbanismo y Espacios Públicos.
Experiencia en Proyectos de Señalética Vial y Peatonal.
Experiencia en Desarrollo de Campañas de Promoción Turística.
Experiencia en Desarrollo de Campañas de Gobierno.
Experiencia en Desarrollo de Campañas de Sensibilización Social.
Que cuente con proyectos publicados y reconocidos a nivel nacional e internacional.
Experiencia en Desarrollo de Proyectos Artísticos.
Experiencia en Desarrollo de Proyectos Especiales que vinculen a la iniciativa privada con la cultura y el diseño.
Experiencia en Diseño de Museografías y Eventos Culturales.
Experiencia académica y vínculo con Instituciones Educativas.
Miembro o Asociado de alguna Institución Cultural.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para ejecución de los trabajos por parte del consultor es el siguiente:

1. Análisis de elementos visuales e información existente: 2 semanas a partir de la firma del contrato.
2. Concepto y desarrollo de materiales gráficos/audiovisuales para campaña de sensibilización: 4 semanas a partir de tener el análisis de elementos visuales e información existente.
3. Desarrollo de Marca: 6 semanas
4. Proyecto Señalética: 3 semanas

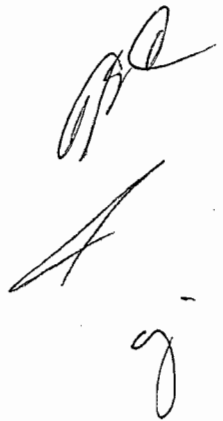
5. Lineamientos para Campaña Marca: 3 semanas

6. Estrategia para Eventos: 3 semanas

El plazo total de ejecución es de 4 meses.

PAGOS

Un primer pago de 50% al inicio del proyecto y el restante 50% contra entrega final.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the bottom right corner of the page.