



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



2024
**Felipe Carrillo
PUERTO**
ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales
Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos

Ciudad de México, a 10 de julio de 2024
Asunto: **Solicitud de Cotización**
Requisición número: 07-029

PUBLICACIONES COMUNITARIAS, S.A. DE C.V.
AV. PASEO DE LA REFORMA No. 381 PISO 2, COL. CUAUHEMOC,
ALCALDÍA CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MÉXICO
R.F.C.: PCO080603JS6
TELÉFONO: 5555923401
CORREO ELECTRÓNICO: admon@lasillarota.com
PRESENTE

Con fundamento en el Artículo 51, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y la Fracción II del Numeral 4.8.1 de la Circular Uno Bis 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal", y con el propósito de llevar a cabo el **estudio de precios de mercado**, solicito a usted, de la manera más atenta, se sirva **cotizar a más tardar 24 horas posteriores a la recepción de la presente**, los **bienes o servicios** descritos en el formato de Requisición anexo. Dicha cotización, podrá enviarse en electrónico (escaneado del original) debidamente suscritos por el representante legal o en su caso persona física, incluido el presente documento.

Los originales deberán ser entregados en la Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción del presente documento.

Con el propósito de que su cotización resulte de utilidad para esta Alcaldía, le agradeceré se sirva apegarse en forma puntual a las especificaciones técnicas descritas en la requisición y cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Dirigida a nombre de: **Mtra. Claudia Islas Lagos, Directora General de Administración y Finanzas**, a la siguiente dirección: Calle Canario sin número esquina Calle 10, Colonia Tolteca, C.P. 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 horas.
- b) Copia de la **Constancia de Tianguis Digital vigente**, que emite la Administración Pública de la Ciudad de México.
- c) En papel membretado del proveedor, donde se indique visiblemente el nombre completo de la persona física o moral, firma del representante legal, fecha, domicilio fiscal completo, teléfono, correo electrónico y Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)
- d) Número de folio de la Requisición de adquisición o servicio, indicado en la parte superior de este documento.
- e) **Que contengan una descripción clara y precisa de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios que se ofertan, marca y modelo de los bienes que correspondan, así como las condiciones de venta.**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN

Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales
Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos

- ✓ Precio unitario.
- ✓ Importe por partida.
- ✓ Subtotal de las partidas cotizadas.
- ✓ Indicar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o si están exentas de IVA (o en su caso el impuesto que aplique).
- ✓ Importe total de la cotización con impuestos incluidos (importe total con número y letra).
- ✓ Condiciones de pago.
- ✓ Precios fijos, sin estar sujetos a incrementos, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas.
- ✓ Vigencia de la cotización de los bienes o prestación de servicios.
- ✓ Plazo y lugar de entrega de los bienes o prestación de servicios.
- ✓ Flete a cargo del proveedor (en su caso).
- ✓ Periodo de garantía de los bienes o prestación de servicios.

Adicionalmente, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- f) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferta para las partidas respectivas y que entregará en caso de ser adjudicado, contendrán como mínimo un 50% de contenido nacional, de conformidad con la siguiente fórmula para la determinación del Grado de Integración o contenido Nacional:

$$\text{GIN}=[1-(\text{CI}/\text{PV})]$$

En donde:

GIN= Grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje.

CI= Valor de las importaciones, y

PV= Precio de venta del producto ofertado en el Procedimiento de Adquisición correspondiente.

- g) En caso de ser adjudicado, conjuntamente con la entrega de los bienes, deberá presentar escrito libre mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los bienes entregados.
- h) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los **Artículos 39 Bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y **Artículo 3 Fracción VII** de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- i) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tiene, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras publicas siguientes: **Mtra. Claudia Islas Lagos, Directora General de Administración y Finanzas, Lic. Carlos Alberto Engrandes González, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, Lic. Diana Torres García, Coordinadora de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos, Lic. Alfredo Colin Terán, Jefe de Unidad Departamental de Concursos y C. Eduardo Pablo Juárez Ramírez, Jefe de la Unidad Departamental de Contratos.**





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024

Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN

Dirección General de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales

Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos

- j) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con el Artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- k) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad del Tipo de Empresa, conforme a lo siguiente:
- **Microempresa.** - La unidad económica que para el desarrollo de su actividad cuenta hasta con 5 (cinco) empleados en el caso de actividad comercial, hasta con 20 (veinte) empleados en el caso de servicios y hasta con 30 (treinta) empleados en el caso de la industria.
 - **Pequeña Empresa.** - La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 6 (seis) a 20 (veinte) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 (cincuenta y uno) a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 31 (treinta y uno) a 100 (cien) empleados en el caso de la industria, y
 - **Mediana Empresa.** - La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 21 (veintiún) a 100 (cien) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 (cincuenta y uno) a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 101, ciento uno) a 500 (quinientos) empleados en el caso de la industria.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos estableció formatos para la elaboración de manifiestos y cotizaciones** con la finalidad de hacer más eficiente y clara la información de esta invitación, por lo que el proveedor podrá optar apegarse a ellos solicitándolos a la misma.

Es importante mencionar que las cotizaciones derivadas de la presente invitación podrán ser utilizadas por la Alcaldía para la generación de **precios de referencia** y de ninguna forma conllevan un compromiso de compra o contratación formal con la persona física o moral a quien va dirigida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

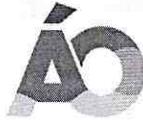
RECIBÍ SOLICITUD DE COTIZACIÓN


LIC. DIANA TORRES GARCÍA
COORDINADORA DE ALMACÉN,
ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS
TEL. 55 5276 6781 y Ext. 2560
Correo Electrónico:
diana.torres@aao.cdmx.gob.mx


JUAN GUTIÉRREZ SÁNCHEZ



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales
Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos

Ciudad de México, a 10 de julio 2024
Asunto: **Solicitud de Cotización**
Requisición número: 07-029

HECTOR JAVIER ALONSO PIÑA
VASCO DE QUIROGA NO 3900 TORRE A PISO 10-B
COL.SANTA FE CUAJIMALPA C.P 05348
CUAJIMALPA DE MORELOS CDMX
R.F.C: AOPH670329MV9
TELEFONO: 5535828146
CORREO: hector@enlacetotal.com.mx
PRESENTE

Con fundamento en el Artículo **51**, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y la Fracción II del Numeral **4.8.1** de la Circular Uno Bis 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal", y con el propósito de llevar a cabo el **estudio de precios de mercado**, solicito a usted, de la manera más atenta, se sirva **cotizar a más tardar 24 horas posteriores a la recepción de la presente**, los **bienes o servicios** descritos en el formato de Requisición anexo. Dicha cotización, podrá enviarse en electrónico (escaneado del original) debidamente suscritos por el representante legal o en su caso persona física, incluido el presente documento.

Los originales deberán ser entregados en la Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción del presente documento.

Con el propósito de que su cotización resulte de utilidad para esta Alcaldía, le agradeceré se sirva apegarse en forma puntual a las especificaciones técnicas descritas en la requisición y cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Dirigida a nombre de: **Mtra. Claudia Islas Lagos, Directora General de Administración y Finanzas**, a la siguiente dirección: Calle Canario sin número esquina Calle 10, Colonia Tolteca, C.P. 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 horas.
- b) Copia de la **Constancia de Tianguis Digital vigente**, que emite la Administración Pública de la Ciudad de México.
- c) En papel membretado del proveedor, donde se indique visiblemente el nombre completo de la persona física o moral, firma del representante legal, fecha, domicilio fiscal completo, teléfono, correo electrónico y Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)
- d) Número de folio de la Requisición de adquisición o servicio, indicado en la parte superior de este documento.
- e) **Que contengan una descripción clara y precisa de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios que se ofertan, marca y modelo de los bienes que correspondan, así como las condiciones de venta.**

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 2560



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales
Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos

- ✓ Precio unitario.
- ✓ Importe por partida.
- ✓ Subtotal de las partidas cotizadas.
- ✓ Indicar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o si están exentas de IVA (o en su caso el impuesto que aplique).
- ✓ Importe total de la cotización con impuestos incluidos (importe total con número y letra).
- ✓ Condiciones de pago.
- ✓ Precios fijos, sin estar sujetos a incrementos, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas.
- ✓ Vigencia de la cotización de los bienes o prestación de servicios.
- ✓ Plazo y lugar de entrega de los bienes o prestación de servicios.
- ✓ Flete a cargo del proveedor (en su caso).
- ✓ Periodo de garantía de los bienes o prestación de servicios.

Adicionalmente, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- f) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferta para las partidas respectivas y que entregará en caso de ser adjudicado, contendrán como mínimo un 50% de contenido nacional, de conformidad con la siguiente fórmula para la determinación del Grado de Integración o contenido Nacional:

$$\text{GIN}=[1-(\text{CI}/\text{PV})]$$

En donde:

GIN= Grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje.

CI= Valor de las importaciones, y

PV= Precio de venta del producto ofertado en el Procedimiento de Adquisición correspondiente.

- g) En caso de ser adjudicado, conjuntamente con la entrega de los bienes, deberá presentar escrito libre mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los bienes entregados.
- h) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los **Artículos 39 Bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y **Artículo 3 Fracción VII** de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- i) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tiene, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas siguientes: **Mtra. Claudia Islas Lagos, Directora General de Administración y Finanzas, Lic. Carlos Alberto Engrandes González, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, Lic. Diana Torres García, Coordinadora de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos, Lic. Alfredo Colin Terán, Jefe de Unidad Departamental de Concursos y C. Eduardo Pablo Juárez Ramírez, Jefe de la Unidad Departamental de Contratos.**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN

Dirección General de Administración y Finanzas

Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales

Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos

- j) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con el Artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- k) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad del Tipo de Empresa, conforme a lo siguiente:
- **Microempresa.** - La unidad económica que para el desarrollo de su actividad cuenta hasta con 5 (cinco) empleados en el caso de actividad comercial, hasta con 20 (veinte) empleados en el caso de servicios y hasta con 30 (treinta) empleados en el caso de la industria.
 - **Pequeña Empresa.** - La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 6 (seis) a 20 (veinte) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 (cincuenta y uno) a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 31 (treinta y uno) a 100 (cien) empleados en el caso de la industria, y
 - **Mediana Empresa.** - La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 21 (veintiún) a 100 (cien) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 (cincuenta y uno) a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 101, ciento uno) a 500 (quinientos) empleados en el caso de la industria.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos estableció formatos para la elaboración de manifiestos y cotizaciones** con la finalidad de hacer más eficiente y clara la información de esta invitación, por lo que el proveedor podrá optar apegarse a ellos solicitándolos a la misma.

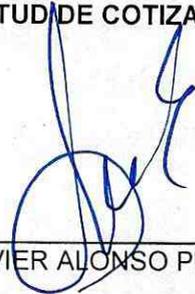
Es importante mencionar que las cotizaciones derivadas de la presente invitación podrán ser utilizadas por la Alcaldía para la generación de **precios de referencia** y de ninguna forma conllevan un compromiso de compra o contratación formal con la persona física o moral a quien va dirigida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

RECIBÍ SOLICITUD DE COTIZACIÓN


LIC. DIANA TORRES GARCÍA
COORDINADORA DE ALMACÉN,
ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS
TEL. 55 5276 6781 y Ext. 2560.
Correo Electrónico:
diana.torres@aao.cdmx.gob.mx


HECTOR JAVIER ALONSO PIÑA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO,
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales
Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos

Ciudad de México, a 10 de julio de 2024
Asunto: **Solicitud de Cotización**
Requisición número: 07-029

TOLK MX, S. DE R.L. DE C.V.
AV. EJERCITO NACIONAL No. 453 PISO 1 INT. A,
COL. GRANADA, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO,
C.P. 11520, CIUDAD DE MÉXICO
R.F.C.: TMX1408274G1
TELÉFONO: 5583116232
CORREO ELECTRÓNICO: team@tolk.mx
PRESENTE

Con fundamento en el Artículo 51, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y la Fracción II del Numeral 4.8.1 de la Circular Uno Bis 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal", y con el propósito de llevar a cabo el **estudio de precios de mercado**, solicito a usted, de la manera más atenta, se sirva **cotizar a más tardar 24 horas posteriores a la recepción de la presente**, los **bienes o servicios** descritos en el formato de Requisición anexo. Dicha cotización, podrá enviarse en electrónico (escaneado del original) debidamente suscritos por el representante legal o en su caso persona física, incluido el presente documento.

Los originales deberán ser entregados en la Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción del presente documento.

Con el propósito de que su cotización resulte de utilidad para esta Alcaldía, le agradeceré se sirva apegarse en forma puntual a las especificaciones técnicas descritas en la requisición y cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Dirigida a nombre de: **Mtra. Claudia Islas Lagos, Directora General de Administración y Finanzas**, a la siguiente dirección: Calle Canario sin número esquina Calle 10, Colonia Tolteca, C.P. 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 horas.
- b) Copia de la **Constancia de Tianguis Digital vigente**, que emite la Administración Pública de la Ciudad de México.
- c) En papel membretado del proveedor, donde se indique visiblemente el nombre completo de la persona física o moral, firma del representante legal, fecha, domicilio fiscal completo, teléfono, correo electrónico y Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)
- d) Número de folio de la Requisición de adquisición o servicio, indicado en la parte superior de este documento.
- e) **Que contengan una descripción clara y precisa de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios que se ofertan, marca y modelo de los bienes que correspondan, así como las condiciones de venta.**

Calle Canario S/N, Esq. Calle 10, Col. Tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México
Teléfono: 55 5276 2560





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales
Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos

- ✓ Precio unitario.
- ✓ Importe por partida.
- ✓ Subtotal de las partidas cotizadas.
- ✓ Indicar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) o si están exentas de IVA (o en su caso el impuesto que aplique).
- ✓ Importe total de la cotización con impuestos incluidos (importe total con número y letra).
- ✓ Condiciones de pago.
- ✓ Precios fijos, sin estar sujetos a incrementos, hasta la conclusión de las obligaciones contraídas.
- ✓ Vigencia de la cotización de los bienes o prestación de servicios.
- ✓ Plazo y lugar de entrega de los bienes o prestación de servicios.
- ✓ Flete a cargo del proveedor (en su caso).
- ✓ Periodo de garantía de los bienes o prestación de servicios.

Adicionalmente, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- f) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferta para las partidas respectivas y que entregará en caso de ser adjudicado, contendrán como mínimo un 50% de contenido nacional, de conformidad con la siguiente fórmula para la determinación del Grado de Integración o contenido Nacional:

$$GIN=[1-(CI/PV)]$$

En donde:

GIN= Grado de integración o contenido nacional del bien o servicio, expresado en porcentaje.

CI= Valor de las importaciones, y

PV= Precio de venta del producto ofertado en el Procedimiento de Adquisición correspondiente.

- g) En caso de ser adjudicado, conjuntamente con la entrega de los bienes, deberá presentar escrito libre mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del grado de integración o contenido nacional de los bienes entregados.
- h) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los **Artículos 39 Bis** de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y **Artículo 3 Fracción VII** de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- i) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tiene, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras publicas siguientes: **Mtra. Claudia Islas Lagos, Directora General de Administración y Finanzas, Lic. Carlos Alberto Engrandes González, Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales, Lic. Diana Torres García, Coordinadora de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos, Lic. Alfredo Colín Terán, Jefe de Unidad Departamental de Concursos y C. Eduardo Pablo Juárez Ramírez, Jefe de la Unidad Departamental de Contratos.**





GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ÁLVARO,
OBREGÓN
Tu Alcaldía Aliada



2024
Felipe Carrillo
PUERTO

ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales
Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos

- j) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con el Artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; y ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México.
- k) **Manifiesto** bajo protesta de decir verdad del Tipo de Empresa, conforme a lo siguiente:
- **Microempresa.** - La unidad económica que para el desarrollo de su actividad cuenta hasta con 5 (cinco) empleados en el caso de actividad comercial, hasta con 20 (veinte) empleados en el caso de servicios y hasta con 30 (treinta) empleados en el caso de la industria.
 - **Pequeña Empresa.** - La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 6 (seis) a 20 (veinte) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 (cincuenta y uno) a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 31 (treinta y uno) a 100 (cien) empleados en el caso de la industria, y
 - **Mediana Empresa.** - La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 21 (veintiún) a 100 (cien) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 (cincuenta y uno) a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 101, ciento uno) a 500 (quinientos) empleados en el caso de la industria.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos estableció formatos para la elaboración de manifiestos y cotizaciones** con la finalidad de hacer más eficiente y clara la información de esta invitación, por lo que el proveedor podrá optar apegarse a ellos solicitándolos a la misma.

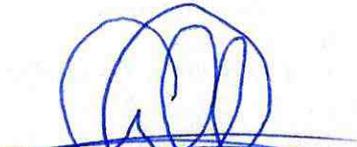
Es importante mencionar que las cotizaciones derivadas de la presente invitación podrán ser utilizadas por la Alcaldía para la generación de **precios de referencia** y de ninguna forma conllevan un compromiso de compra o contratación formal con la persona física o moral a quien va dirigida.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

RECIBÍ SOLICITUD DE COTIZACIÓN


LIC. DIANA TORRES GARCÍA
COORDINADORA DE ALMACÉN,
ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS
TEL. 55 5276 6781 y Ext. 2560
Correo Electrónico:
diana.torres@aao.cdmx.gob.mx


AGUSTÍN TORRES IBARROLA