

Contrato administrativo número **CAPS/25-04/029**, para la **Prestación del Servicio de Limpieza Integral a Inmuebles** que celebran por una parte el Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón del Gobierno de la Ciudad de México, a quien en lo sucesivo se le denominara "**LA ALCALDÍA**", representada en este acto por **Elias Rafful Vadillo**, en su carácter de **Director General de Administración y Finanzas**, asistido por **Israel Mendoza Torres** en su carácter de **administrador del contrato y Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular** y por otra parte **Makorp, S.A. de C.V.** a quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se le denominará como "**EL PROVEEDOR**", representada en este acto por **Víctor Rafael García Sandoval**, en su carácter de Apoderado **Legal** y a quienes de forma conjunta se les denominará como "**LAS PARTES**", conforme a las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I. "**LA ALCALDÍA**", por conducto de su representante declara:

I.1. Es un Órgano Político Administrativo de la Ciudad de México, dotado de personalidad jurídica, con autonomía respecto a su administración y el ejercicio de su presupuesto, en términos de lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción VI, incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 inciso a) y 55 numeral 1 y 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 4, 5, 6, 9, 20, 21, 29, 71, 126 y 127 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.

I.2. Que Javier Joaquín López Casarín, es titular de la Alcaldía Álvaro Obregón, por votación universal, libre, secreta y directa que sufragó la ciudadanía de la demarcación, como se señala en la "*Constancia de mayoría y validez de la elección de alcaldía*", de fecha 6 de junio de 2024, que expidió a su favor el Consejero Presidente del Consejo Distrital Cabecera de Demarcación 18 del Instituto Electoral de la Ciudad de México; con fundamento en las partes conducentes de los artículos 50 y 53, apartado a, numeral 3 y apartado b de la Constitución Política de la Ciudad de México; 26 numeral 2 y 207 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales; 21 y 36 párrafo quinto inciso n), 50 fracción XXXIV, 127 y 459 fracción II del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. Por lo cual; se instaló, solemne y públicamente en su cargo de Alcalde, mediante protesta de Ley que rindió ante el Congreso el día primero de octubre del 2024, con fundamento en los artículos 23,24 y 25 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México.

I.3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 inciso d) de la Constitución Política de la Ciudad de México, 128 y 131 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, las Alcaldías ejercerán con autonomía presupuestal, programática y administrativa los recursos que se le asignen, ajustándose a la Ley en materia, incluyendo los productos financieros generados en el ejercicio.

I.4. Que, con fundamento en el artículo 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 71 de Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, los titulares de los órganos político administrativos de cada demarcación territorial se auxiliarán de Unidades Administrativas para el despacho de los asuntos de su competencia.

I.5. Que **Elias Rafful Vadillo**, en su carácter de **Director General de Administración y Finanzas**, acredita su personalidad con nombramiento de fecha **01 de octubre de 2024**, expedido a su favor por el Alcalde en Álvaro Obregón, y cuenta con las facultades y atribuciones suficientes para suscribir el presente instrumento, en

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

términos de lo establecido en los artículos 71 fracción III, 74 y 75 fracciones XI y XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y ordinal primero fracción II del Acuerdo por el que se delega a la persona titular de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón, la facultad de otorgar y suscribir contratos, convenios, documentos, así como las atribuciones y funciones que expresamente se indican para la operación, manejo y administración de los recursos materiales, humanos y financieros de este órgano político administrativo, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1487 bis, el 15 de noviembre de 2024.

I.6.- Que **Israel Mendoza Torres**, en su carácter de **Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular**, acredita su personalidad con nombramiento de fecha **01 de octubre de 2024**, expedido a su favor por el Alcalde en Álvaro Obregón, Javier Joaquín López Casarín y cuenta con las facultades y atribuciones suficientes para intervenir en el presente contrato y suscribir el presente instrumento, en términos de lo establecido en los artículos 71 párrafo tercero de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y Manual Administrativo de la Alcaldía Álvaro Obregón.

I.7. La prestación de los servicios materia del presente contrato se efectúa a través del procedimiento de **Licitación Pública**, número **AAO-LPN-DRMASG-001/2025**, celebrada en fecha 23 de abril de 2025 para la **prestación de los servicios de Limpieza Integral a Inmuebles**, con fundamento en lo establecido por los artículos 26, 27 inciso a), 28 párrafo primero, 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

I.8. Que **"LA ALCALDÍA"** cuenta con suficiencia presupuestal aprobada en el presupuesto de egresos del presente ejercicio fiscal, de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el artículo 58 fracción I de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, para cubrir los compromisos contraídos con la presente contratación, misma que afecta en la partida **3581 Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos**, y de conformidad con el oficio de autorización **CDMX/AAO/DGAF/DF/CAyCP/234/2025**, emitido por la Coordinación de Análisis y Control Presupuestal.

I.9. Que, su domicilio fiscal se encuentra ubicado en **Avenida Fray Servando Teresa de Mier número 77, Colonia Centro (Área 1) Ciudad de México, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc.**

I.10. Que señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en **Calle Canario sin Número, esquina Calle 10, Colonia Tolteca, Código Postal 01150, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad De México.**

I.11 Que se procede a formalizar el presente contrato, en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás ordenamientos vigentes en la materia.

II. **"EL PROVEEDOR"**, a través de su **representante** bajo protesta de decir verdad declara:

II.1. Que es una sociedad legalmente constituida como se acredita en la escritura pública número **180,081** de fecha **30 de octubre del 2019** registrada ante la fe del **Licenciada María Esther García Álvarez** titular de la Correduría Pública número **4** de la Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio mercantil número **FME N-2018090071** el día **06 de noviembre de 2018**, que dentro

de su actividad económica se encuentran servicios de limpieza de tapicería, alfombra y muebles así como otros servicios de limpieza.

Facultades que no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna, por lo que surten plenos efectos a la fecha de la celebración del presente instrumento legal.

II.2. Que cuenta con constancia de registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México de Folio **KBR4X27-RTB46BJ**.

II.3. Que su representante acredita su personalidad como **apoderado legal** y sus facultades para suscribir el presente contrato en términos de la escritura pública número **128,100** de fecha **27 de mayo del 2024** registrada ante la fe del **Licenciado Arturo Sobrino Franco** titular de la notaría **49** de la **Ciudad de México**, identificándose en este acto con credencial para votar vigente con fotografía, número expedida a su favor por el **Instituto Nacional Electoral**.

II.4. Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el **MAK181030692**, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, como se acredita con la constancia número 25NC0742110 de fecha 21 de abril de 2025 expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en términos del artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y artículos 8 y 56 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

II.5. Que **"EL PROVEEDOR"**, cuenta con constancia Vigente en el Registro del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, de Conformidad con el artículo 14 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

II.6. Que **"EL PROVEEDOR"** conoce el contenido y requisitos que se establecen en:

- a) La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su reglamento, así como las demás normas que regulan la ejecución del presente contrato; y
- b) el contenido del **"Anexo Técnico"** el cual forman parte integrante del presente instrumento y que contienen los términos y condiciones objeto del presente contrato.

II.7. Que se encuentra al corriente respecto de la siguiente contribución: **Impuesto sobre nóminas**, lo cual acredita con las constancias **SAF/TCDMX/SAT/AT/MCE/5648/2025**, expedida por la autoridad competentes.

II.8. Declara bajo protesta de decir verdad, que los socios de su representada, los miembros de la administración de esta, sus apoderados y representantes legales; el personal que labora al servicio de aquella, así como los cónyuges de todos ellos no tienen lazos de consanguinidad, ni de afinidad hasta el cuarto grado con persona alguna, que labore en la Administración Pública de la Ciudad de México.

II.9. Asimismo, que todas las personas que forman la sociedad no se encuentran en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ni en los supuestos de impedimento establecidos en el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México para participar o celebrar contratos.

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

II.10. Que “EL PROVEEDOR” cuenta con la capacidad, equipo, herramientas, instalaciones, recursos financieros, humanos y materiales, así como la organización para celebrar el presente contrato y cumplir con las obligaciones contenidas en el mismo.

II.11. Que para efectos de lo señalado en el artículo 58 de la Ley de Austeridad y Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. “EL PROVEEDOR”, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo.

II.12. Que para todos los efectos legales del presente contrato “EL PROVEEDOR” señala como su domicilio fiscal el ubicado en **Calle Zenzontle no. 5, Colonia Bellavista, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01140, teléfono 55 55593320, correo electrónico makorp.makorp@gmail.com**

II.13. Para efectos de dar cumplimiento al requerimiento de “LA ALCALDÍA”, “EL PROVEEDOR”, presenta su relación de trabajadores que están prestando sus servicios en los domicilios señalados en el “Anexo Técnico”, así como los pagos correspondientes a los dos últimos bimestres en el Sistema único de la Autodeterminación del Instituto Mexicano del Seguro Social, la opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social emitida por el Instituto del Seguro Social (IMSS) y la Constancia de Situación Fiscal Emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores, con fecha no mayor a 1 mes, además “EL PROVEEDOR” se obliga a dar de alta ante el IMSS a todos y cada uno de los trabajadores que participen en la prestación del servicio, como se señala en el numeral 5.7.9 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia Administrativa de Recursos.

III. De “LAS PARTES”:

III.1. Que el presente contrato se regula por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones legales.

III. 2. Que tienen interés en celebrar este instrumento legal bajo las condiciones que se señalan en el mismo, por tanto, se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que se ostentan y con la que acuden a la celebración del presente instrumento y cuentan con plena capacidad legal, técnica y económica para contratar.

III.3. Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que en este contrato de **servicio** no existe dolo, lesión, ni mala fe y que lo celebran de acuerdo con su libre voluntad.

III.4. Que otorgan su consentimiento inequívoco y expreso del tratamiento de los Datos Personales de conformidad al artículo 12 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, entendiéndose por datos personales los establecidos en el artículo 3°, fracción IX, de la misma Ley.

Conocidas las declaraciones que anteceden y consignados los requisitos legales, “LAS PARTES” han acordado voluntariamente suscribir el presente contrato de servicio, someterse y obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. - Objeto

“EL PROVEEDOR” se obliga a llevar a cabo el **Servicio de Limpieza Integral a Inmuebles** de acuerdo en lo establecido en el presente contrato, en el “**Anexo Técnico**”, catálogo de conceptos y propuesta económica, en las cantidades, precios unitarios y desglose que a continuación se indican:

REQUERIMIENTO			
ÁREA REQUIRENTE:			
Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales			
Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular			
REQUERIMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTAL		MONTO AUTORIZADO
NÚMERO	03-011	(3581) SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	\$15,396,250.00
TIPO	SERV.		

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS				
PART.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO
1	Servicio de limpieza integral a inmuebles con aproximadamente 20,414 m2 a cubrir, con un mínimo de 70 y/o un máximo de 90 personas al día, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y de 14:00 a 20:00 horas, sábados de 8:00 a 14:00 hrs.	1	Serv. por elemento por día	\$760.00

Los precios serán fijos y firmes hasta la conclusión del contrato,
Los precios no incluyen I.V.A.

Segunda. – Incremento al contrato

En caso de que “**LA ALCALDÍA**” lo solicite, el proveedor se obliga a otorgar un incremento en la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones al contrato vigente, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el **25% (veinticinco por ciento) del total de los servicios requeridos en el presente contrato**; se encuentren en el mismo ejercicio presupuestal y que el precio demás condiciones en la prestación de los servicios sean igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato en su caso, lo anterior con fundamento en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Tercera. – Modificación al contrato

Cualquier modificación al contrato deberá constar por escrito, los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones serán suscritos por los servidores públicos que hayan formalizado el contrato o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones, de acuerdo con el artículo 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

Cuarta. – Monto

Para la prestación del servicio a que se refiere la cláusula primera del presente contrato “LA ALCALDÍA” se compromete a hacer el pago correspondiente al monto mínimo de **\$3,318,157.33 (Tres millones trescientos dieciocho mil ciento cincuenta y siete pesos 33/100 m.n.)** más **\$530,905.17 (Quinientos treinta mil novecientos cinco pesos 17/100 m.n.)** correspondiente al 16% del impuesto al valor agregado, resultando el monto mínimo total de **\$3,849,062.50 (Tres millones ochocientos cuarenta y nueve mil sesenta y dos pesos 50/100 m.n.)** y hasta un monto máximo de **\$13,272,629.31 (Trece millones doscientos setenta y dos mil seiscientos veintinueve pesos 31/100 m.n.)** más **\$2,123,620.69 (Dos millones ciento veintitrés mil seiscientos veinte pesos 69/100 m.n.)** correspondiente al 16% del impuesto al valor agregado, resultando un monto máximo total de **\$15,396,250.00 (Quince millones trescientos noventa y seis mil doscientos cincuenta pesos 00/100 m.n.)**.

Quinta. – Forma de pago

“LAS PARTES” convienen en que el pago se efectuará, previa entrega del servicio materia del presente contrato se efectuará, previa entrega de éstos y aceptación de los mismos a entera satisfacción del área requirente del contrato, dentro de los **20 (veinte)** días naturales posteriores a la fecha de aceptación de la(s) factura(s) debidamente requisada(s), las que se elaboran de manera desglosada al Gobierno de la Ciudad de México / Alcaldía Álvaro Obregón, R.F.C. **GDF-971205-4NA**, con domicilio fiscal en **Av. Fray Servando Teresa de Mier No. 77, Colonia Centro (Área 1) Ciudad de México, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, forma de pago: 03 transferencia electrónica de fondos o 99 por definir, método de pago: pago en parcialidades o diferido, uso de CFDI: gastos en general, envío de PDF y XML: facturacion@aao.cdmx.gob.mx y fact.aao.dgaf@gmail.com**, conforme al artículo 54 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y de acuerdo a las cantidades que se encuentran descritas en la cláusula primera y segunda.

Asimismo, la presentación de la factura a la Dirección de Finanzas de “LA ALCALDÍA” deberá ser firmada por el titular del (área requirente) o a quién esta designe de que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de conformidad con lo estipulado en el presente contrato y su “Anexo Técnico” de que el gasto se encuentra devengado y comprobado. Posteriormente, deberán enviarla mediante oficio a la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales de “LA ALCALDÍA” para su envío a la Dirección de Finanzas solicitando que se realice su pago. 9

“LAS PARTES” convienen en que para el supuesto de que “LA ALCALDÍA” realice pagos en exceso deberá notificar por escrito a “EL PROVEEDOR”, para que éste proceda a realizar la devolución correspondiente indicando el tiempo de respuesta para llevarlo a cabo, solo en caso de rebasar el tiempo estipulado, este deberá reintegrar los remanentes, más los intereses correspondientes conforme a una tasa que será igual a la establecida por en el artículo 3 de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2025, para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales lo anterior con fundamento en el artículo 64 párrafos tercero y cuarto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. 9

Sexta. – Entrega de los servicios

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar los servicios precisados en la cláusula primera del presente contrato, a entera satisfacción de “LA ALCALDÍA”, en términos y condiciones establecidos en este instrumento y en el M 3

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

“Anexo Técnico”, las bitácoras del servicio (control, calidad y avance del servicio) deberán ser validadas de conformidad por el área requirente.

“EL PROVEEDOR” se obliga a coordinarse en todo momento con la **Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular** de “LA ALCALDÍA”, para la prestación del servicio y supervisión, respecto de su calidad y avance, de conformidad con el “Anexo Técnico”.

En caso de que resulte alguna diferencia en las características y especificaciones técnicas establecidas en el presente contrato, no se recibirán los servicios a satisfacción y será de la aplicación de la pena convencional, de conformidad con lo establecida en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y en su caso, de rescisión del presente contrato.

Los materiales e insumos que utilice “EL PROVEEDOR” para cumplir con el presente contrato deberán ser nuevos, “EL PROVEEDOR” será responsable de la carga, transporte, traslado, daños y robo parcial o total de estos, así como el personal que requiera para la entrega de los servicios o insumos necesarios para ejecución, sin que esta circunstancia faculte a “EL PROVEEDOR” para reclamar un pago adicional por ese concepto, en razón de que su precio se encuentra incluido en la cantidad que “LA ALCALDÍA” se obliga a pagar como por los servicios objeto de este instrumento.

Séptima. – Periodo de entrega de los servicios

Los servicios se prestarán a partir del **24 de abril hasta el 31 de diciembre del 2025.**

Octava. – Vigencia del contrato

La vigencia del presente contrato será a partir de su firma y hasta el **31 de diciembre de 2025.**

“LAS PARTES” convienen en que “LA ALCALDÍA” podrá, sin responsabilidad alguna, dar por terminado con anticipación el contrato.

Novena. – Propiedad intelectual

“EL PROVEEDOR” garantiza a la “LA ALCALDÍA” que con la prestación de servicio objeto del presente contrato no infringe derechos de la propiedad industrial o intelectual de tercero, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de patentes, franquicias, marcas, modelos de utilidad, diseños industriales, avisos y nombres comerciales o derechos de autor, con respecto a los bienes, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizados para la prestación del servicio del presente contrato en contra de “LA ALCALDÍA” por este concepto “EL PROVEEDOR” se obliga a responder por ello, así como reembolsar cualquier cantidad que por ese motivo se hubiera tenido que erogar.

En caso de que “EL PROVEEDOR” no pueda continuar con la prestación de los servicios objeto de este contrato por cualquier tipo de litigio derivado de dicho rubro, “LA ALCALDÍA” procederá a la rescisión correspondiente reservándose las acciones legales a que haya lugar.

Décima. – Responsabilidad laboral

“EL PROVEEDOR” acepta que todos los recursos humanos que se requieran para la prestación del servicio, objeto del presente contrato están bajo su responsabilidad y será el único responsable de las obligaciones

CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

derivadas de las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social,

El personal que **"EL PROVEEDOR"** emplee para la prestación del servicio materia de este instrumento, continuará bajo la relación laboral o contractual de este como patrón, sin que se generen relaciones laborales independientes o de patrón sustituto o de subrogación, por lo que **"EL PROVEEDOR"** libera de cualquier responsabilidad laboral sobre el particular a **"LA ALCALDÍA"**.

Décima primera. – Vicios ocultos o mala fe

"EL PROVEEDOR" se obliga a responder por defectos o vicios ocultos de los servicios objeto del presente contrato por el término de un año contando a partir de la entrega total de los mismos y por cualquier otra responsabilidad en que incurra, en términos del artículo 1795 del Código Civil para el Distrito Federal.

Décima segunda. – Subcontratación

"EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder, traspasar o subcontratar los derechos y obligaciones derivados del presente contrato y en caso de hacerlo, se considerará causa de rescisión.

Décima tercera. - Garantía de cumplimiento

"EL PROVEEDOR" de conformidad con los artículos 73, fracción III y 75 bis, fracción VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en relación con el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como las Reglas de carácter general por las que se determinan los tipos de garantía que deben constituirse y recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, 5.12.1 Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024, deberá de presentar una póliza de fianza en moneda nacional, expedida por institución mexicana legalmente autorizada para tal efecto, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo al tiempo de entrega pactado, como garantía de la calidad de los mismos, por el 15% (quince por ciento) del monto total del contrato (sin incluir el IVA), a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el presente contrato, como se indica en el siguiente recuadro:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:	
MONTO DE LA GARANTÍA (15% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DEL IVA)	
	\$1,990,894.39
	<i>Un millón novecientos noventa mil ochocientos noventa y cuatro pesos 39/100 M.N.</i>

La vigencia de la fianza será abierta con el fin de cumplir los objetivos del presente contrato. En caso de modificaciones al instrumento, **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar la modificación a la fianza de cumplimiento del contrato.

Décima cuarta. - Penas convencionales

De conformidad con el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el artículo 58, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **"LAS PARTES"** pactan penas convencionales por retraso o incumplimiento por parte de **"EL PROVEEDOR"** en la entrega de los servicios,

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

por deficiencia o mala calidad de los servicios, el importe equivalente al 1% (uno por ciento) sin IVA, por cada día natural de atraso calculado sobre el importe total de los servicios no entregados, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de tal manera que el monto máximo de la pena será aquel que iguale el importe del 15% (quince por ciento) del monto del contrato sin IVA transcurrido el plazo "LA ALCALDÍA", podrá rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad.

La falta de observancia y cumplimiento del contenido del presente contrato por parte de "EL PROVEEDOR" faculta expresamente a "LA ALCALDÍA", para darlo por rescindido y aplicar las penas a que por incumplimiento se haga acreedor "EL PROVEEDOR".

Décima quinta. – Rescisión del contrato

"LAS PARTES" acuerdan que "LA ALCALDÍA" previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, podrán rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la garantía respectiva en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "EL PROVEEDOR", misma que será notificada de forma personal a "EL PROVEEDOR", de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con los artículos 63 y 64 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

"LA ALCALDÍA", rescindirá el contrato por cualquiera de las causas que a continuación se señalan:

1. Si "EL PROVEEDOR" no cumple con la prestación del servicio, en el lugar y dentro del plazo señalado en el presente contrato.
2. Si "EL PROVEEDOR" no cumple con la cantidad, calidad, características y especificaciones establecidas en la cláusula primera y "Anexo Técnico" del presente contrato.
3. Si "EL PROVEEDOR" es declarado en concurso mercantil.
4. Si "EL PROVEEDOR" subcontrata, cede o traspasa de forma total o parcial los derechos derivados del presente contrato.
5. Si se determina falsedad en las declaraciones de "EL PROVEEDOR", o sin conocimiento de "LA ALCALDÍA", varían las condiciones de los servicios requeridos, objeto del presente contrato.
6. Si "EL PROVEEDOR" no proporciona a "LA ALCALDÍA" y a quién esta designe, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios que se señalan en el presente contrato.
7. "LA ALCALDÍA" podrá optar por exigir el cumplimiento del contrato o servicio declarar administrativamente la rescisión de este, en caso de que proceda la rescisión del contrato, este se iniciará dentro de los 05 días naturales siguientes.
8. Si el monto de la pena iguala el importe del 15% (quince por ciento) del monto del contrato sin IVA, de acuerdo con la cláusula décima tercera.
9. En general por cualquier causa imputable a "EL PROVEEDOR" que lesione los intereses de "LA ALCALDÍA".

Décima sexta. - Terminación Anticipada

"LAS PARTES" convienen que la terminación anticipada del presente contrato, la suspensión temporal o definitiva del mismo, ya sea de común acuerdo, por caso fortuito o de fuerza mayor será responsabilidad alguna de "LA ALCALDÍA", de conformidad en los artículos 69, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 56 fracción 14 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones.

Décima séptima. - Jurisdicción

“LAS PARTES” convienen que para dirimir las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de este contrato, se someten a la jurisdicción de los tribunales del fuero común ubicados en la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderle por razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa. en caso de que un tribunal competente declara cualquier cláusula de este contrato de servicio como inválida o nula, se entenderá que las demás cláusulas conservarán su fuerza y alcance legal.

Décima octava. - Cláusulas no negociables

Ninguna de las cláusulas contenidas en el presente contrato de servicio podrá ser negociadas.

Décima novena. - Legislación

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente en los términos de este contrato, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establezcan la Ley de Adquisiciones par el Distrito Federal, Reglamento de La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Leído y analizado el contenido y alcance legal del presente contrato, “LAS PARTES” lo suscriben en **4 (cuatro)** tantos, el cual consta de **30 (treinta)** páginas, firmando al margen y al calce, en la Ciudad de México, a los **24 días del mes de abril del año 2025**, los que en él intervienen como constancia de su aceptación.

“LA ALCALDÍA”

“EL PROVEEDOR”


ELIAS RAFFUL VADILLO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

VÍCTOR RAFAEL GARCÍA SANDOVAL.
APODERADO LEGAL.

“TESTIGO”

“ÁREA REQUIRENTE”


IVAN ANTONIO MUJICA OLVERA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES


ISRAEL MENDOZA TORRES
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES Y
CONTROL VEHICULAR

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONTRATO CAPS/25-04/029 CELEBRADO ENTRE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN Y MAKORP, S.A. DE C.V., EN FECHA 24 DE ABRIL DE 2025.

PROPUESTA TÉCNICA

Part.	Descripción de los Servicios	Cant	U/M
Requisición núm. 03-011 / Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular (3581)			
1	Servicio de Limpieza Integral a Inmuebles con aproximadamente 20,414 m2 a cubrir, con un mínimo de 70 y/o un máximo de 90 personas al día, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs. y de 14:00 a 20:00 hrs., sábados de 8:00 a 14:00 hrs.	1	Serv. por Elemento por Día

“ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS”

i	CONVOCANTE	ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
ii	NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
iii	FECHA DE ELABORACIÓN	21 / 03 /2025
iv	PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
v	CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
vi	VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	EL SERVICIO SE REALIZARÁ DENTRO DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL DÍA POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
vii	TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
viii	NÚMERO INMUEBLES	22 (VEINTIDÓS)
ix	NÚMERO MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	70 (SETENTA)
x	NÚMERO ÓPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	90 (NOVENTA)
xi	NÚMERO MÍNIMO DE SUPERVISORES	1 (UNO)
xii	NÚMERO ÓPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	2 (DOS)

Fracción I. Objeto: Contratación del *Servicio Integral de Limpieza de Oficinas*, para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las oficinas de la **convocante**, a través de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia.

El servicio deberá incluir operarios, equipo, herramientas y maquinaria suficientes para cumplir con el servicio en los inmuebles, así como insumos de limpieza los cuales deberán estar dentro de la lista del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza** y cumplir con las condiciones aplicables al mismo.

Fracción II. Periodo para la prestación del servicio: Tendrá una duración de **8 MESES 7 DIAS**, dando inicio el día **24 de abril de 2025**; y finalizando el día **31 de diciembre del año 2025**.

Fracción III. Inmuebles: Los inmuebles pertenecientes a la **convocante**, en los que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios por inmueble y los respectivos horarios son los siguientes:

CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

NUMERAL 1: INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO (o domingo en los casos que aplique)
				MATUTINO	VESPERTINO	
1	Edificio Sede (Oficinas de la Alcaldía, Comunicación Social, oficina de Acceso a la información, Oficialía de Partes, Oficina de Conmutador, Áreas de Comedor Cocina, Auditorios, Pasillos, Explanada, jefatura de la oficina de la alcaldesa, baños, (planta alta y planta baja), pasillo de la fuente, Recepción, escaleras y rampa de entrada principal.	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	1,080 m2	(Mínimo 4 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 2 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 4 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
2	Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales, Oficinas de la Dirección Territorial Zona Norte, Dirección Territorial Zona Sur, Dirección de vinculación, Territorial Tolteca, baños, pasillos, entrada principal.	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	4,850 m2	(Mínimo 2 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 0 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
3	Dirección General de Administración y Finanzas (Edificios: Dirección de Finanzas, Dirección de Administración de Capital Humano, Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos, Oficinas, baños, pasillos.	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	1,289 m2	(Mínimo 8 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 2 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 4 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
4	Coordinación de Gobierno electrónico, oficinas, Baños, Pasillos.	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	232 m2	(Mínimo 1 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
5	Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular, JUD de Servicios Generales, Capacitación, Oficinas, Baños, Pasillos.	Prolongación calle 4, S/N, Tolteca, Álvaro Obregón, 01150, CDMX	530 m2	(Mínimo 3 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 0 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
6	JUD de Control Vehicular y Talleres, Oficinas planta alta y planta baja, baños, pasillos, rampa de acceso.	Camino Real a Toluca S/N esquina con calle Paralela 1, José Ma. Pino Suarez, 01140, CDMX	60 m2	(Mínimo 2 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
7	JUD de Almacén General, Oficinas, Baños planta alta y baja, pasillos.	Escuadrón 201 S/N, Sede delegacional Álvaro Obregón, 01150, CDMX	30 m2	(Mínimo 1 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 0 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 0 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
8	Dirección General de Servicios Urbanos, Oficinas 1 y 2, Baños, Pasillos.	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	400 m2	(Mínimo 2 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 3 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.

Handwritten marks: a blue checkmark, a blue circle, and a blue number 3.

Handwritten mark: a large red number 4.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ÁLVARO
OBREGÓN
ALCALDÍA
2024 - 2027



2025
Año de
La Mujer
Indígena



70 AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO (o domingo en los casos que aplique)
				MATUTINO	VESPERTINO	
9	Dirección de Preservación y Conservación del Medio Ambiente, kiosco, oficinas, baños, pasillos.	Calle 10, S/N, Tolteca, Álvaro Obregón, 01150, CDMX.	200 M2	(Mínimo 1 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 3 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
10	Dirección General de Desarrollo Social, Dirección Ejecutiva de unidad de igualdad sustantiva y equidad de género, Casa V, (Oficinas de Anexos 1 y 2, baños, pasillos.	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	1,150 m2	(Mínimo 3 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 5 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
11	Casas del Adulto Mayor	Calle 10, S/N, Tolteca, Álvaro Obregón, 01150, CDMX.	95 M2	(Mínimo 1 operarios) de 07:00 A 14:00	(Mínimo 0 operarios) de 14:00 A 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 A 14:00 hrs.
12	Dirección General de Jurídica	Calle 10, S/N, Tolteca, Álvaro Obregón, 01150, CDMX.	509 m2	(Mínimo 2 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 0 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
13	Dirección General de Gobierno, Oficinas de la Dirección de Gobierno, Verificación Administrativa, calificación de infracciones.	Calle 10, S/N, Tolteca, Álvaro Obregón, 01150, CDMX.	509 m2	(Mínimo 2 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 0 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 3 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
14	Casa Muestra, Asesores	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	100 m2	(Mínimo 1 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 0 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
15	Salón de usos Múltiples, Teatro de la Juventud, Centro de atención a la salud Tolteca, oficinas, baños, pasillos, Explanada.	Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	2,840 m2	(Mínimo 3 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 3 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
16	Centro Cultural San Ángel, Casa Jaime Sabines, Oficinas, Baños, Pasillos, Escaleras, planta baja y alta, explanada.	Av. Revolución, S/N, San Ángel, 01000, Álvaro Obregón, CMDX	950 m2	(Mínimo 1 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 0 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
17	Órgano Interno de Control (Oficinas Planta Baja y Alta), Oficinas, pasillos, Baños, y Escaleras	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	460 m2	(Mínimo 2 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
18	Dirección General de Seguridad Ciudadana, Base Plata, Oficinas, Baños, Escaleras, Rampas, Pasillos,	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	1,000 m2	(Mínimo 2 operarios) de 07:00 A 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
19	Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Oficinas, Baños, Pasillos, patio.	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	575 m2	(Mínimo 2 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 2 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.

CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

NO.	ÁREA	DOMICILIO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO SÁBADO (o domingo en los casos que aplique)
				MATUTINO	VESPERTINO	
20	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano (Oficinas Anexos 1 y 2 y Casetas, Oficinas, Pasillos, Baños)	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	1,005 m2	(Mínimo 4 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 1 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 5 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
21	Coordinación de Ventanilla Única de la Alcaldía y Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), Oficinas, Pasillos, Baños.	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	350 m2	(Mínimo 2 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 0 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 3 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.
22	Baños Públicos de la Sede de la Alcaldía, Pasillos de la Sede de la Alcaldía con sus recolectores de basura	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia tolteca, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	2,200 m2	(Mínimo 5 operarios) de 07:00 a 14:00	(Mínimo 2 operarios) de 14:00 a 20:00 hrs.	(Mínimo 15 operarios) de 08:00 a 14:00 hrs.

El prestador de servicios se obliga a garantizar a sus operarios un periodo de 60 minutos para el consumo de alimentos dentro de su jornada, para lo cual deberá implementar las medidas que resulten necesarias para asegurar que siempre se cuente con disponibilidad de operarios en los inmuebles y/o áreas bajo responsabilidad del mismo, para lo cual deberá conciliar toda medida que adopte con el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia.

Fracción IV. Actividades: Las actividades de limpieza que deberán ser realizadas por la empresa prestadora del servicio de limpieza y la periodicidad en la que se llevará a cabo cada una es la siguiente:

NUMERAL 2: ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
Mobiliario, Equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina.	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario
6	Limpieza de teléfonos.	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos.	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura.	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas.	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal (sábado)
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores.	Semanal (sábado)
17	Limpieza de elevadores.	Diario
18	Limpieza de mamparas y cancelas.	Diario

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

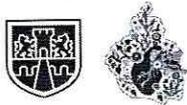
Handwritten mark

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
Plafones, Muros, Vidrios y Pisos		
19	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
20	Limpieza de canceles de aluminio o metálicos.	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (3er sábado del mes)
23	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
25	Aplicación de cera en pisos.	Semanal
26	Limpieza de puertas, ventanas, canceles y pasamanos.	Semanal (sábado)
27	Aspirado de alfombras.	Semanal
28	Lavado o desmanchado de alfombras.	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
Escaleras		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
37	Aplicación de cera en escaleras.	Semanal
Estacionamientos		
38	Barrido de estacionamientos.	Diario
39	Lavado de estacionamientos.	Semanal (sábado)
40	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal (sábado)
Externos		
41	Limpieza de aceras.	Semanal (sábado)
42	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
43	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
44	Limpieza menor en jardineras.	Diario
45	Limpieza de macetas.	Diario
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

Handwritten marks:
a
e
3

Handwritten mark:
M



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



2025
Año de
La Mujer
Indígena

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN

CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

NUMERAL 3: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2. Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3. Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4. Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra. 	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2. Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta. 	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable. 	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca. 	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca. 	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2. Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3. Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión. 	Líquido multiusos, atomizador, franela.
7	Limpieza de elementos decorativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2. Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos. 	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013. 	Bolsas de plástico.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela. 	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar. 	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia. 	Franela, líquido multiusos.

Handwritten marks: a stylized 'M', a circled 'P', and a checkmark.

Handwritten mark: a stylized 'M'.

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

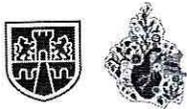
NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2. Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3. Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4. Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5. Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6. Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón. 	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2. Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3. Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4. Retirar mezcla. 	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2. Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales. 	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas. 	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2. Secar con jerga limpia y seca. 	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
17	Limpieza de muros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2. Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable. 	Desengrasante, franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
18	Limpieza de cancelos de aluminio o metálicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2. Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelos metálicos aplicar pulidor de metal. 	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida. 	Franela.
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2. Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3. Retirar el residuo. 4. Secar con franela el marco de vidrio. 	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
21	Lavado de vidrios de ventanas exteriores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie del vidrio. 2. Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio. 3. Retirar el residuo. 4. Secar el marco del vidrio con franela. 	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerdas suave.

CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
22	Lavado de persianas de PVC.	<ol style="list-style-type: none"> Retirar la persiana para su lavado. Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. Secar con franela limpia y seca. Colocar la persiana. 	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
23	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	<ol style="list-style-type: none"> Barrer con escoba. Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. Secar con mechudo limpio y seco. 	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
24	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	<ol style="list-style-type: none"> Retirar el mobiliario en el área a lavar. Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica. Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. Colocar el mobiliario en el sitio original. 	Líquido multiusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
25	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	<ol style="list-style-type: none"> Retirar el mobiliario en el área a encerar. Limpiar el área a trabajar. Preparar mezcla de sellador. Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. Colocar el mobiliario en el sitio original. 	Cera para abrillantado de pisos, cubetas, mechudos, jalador.
26	Limpieza de canaletas y zoclos	<ol style="list-style-type: none"> Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas. 	Franela, líquido multiusos, cubeta.
27	Trapeado de piso	<ol style="list-style-type: none"> Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. Secar con jerga limpia y seca. 	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
28	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	<ol style="list-style-type: none"> Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. Secar con franela limpia y seca. Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante. 	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
29	Aspirado de alfombras.	<ol style="list-style-type: none"> Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 	Aspiradora
30	Lavado y desmanchado de alfombras.	<ol style="list-style-type: none"> Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. Limpiar la superficie con un paño o franela. 	Aspiradora, atomizador, franela.
31	Limpieza General de Baños	<ol style="list-style-type: none"> Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante. 	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
32	Eliminación de sarro y lavado de baños	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2. Enjuagar mediante descargas de agua. 3. Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4. Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
33	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2. Enjuagar mediante descargas de agua. 3. Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4. Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales. 	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.
34	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2. Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3. Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4. Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales. 	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
35	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2. Secar con franela limpia y seca. 	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
36	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2. Secar con franela limpia y seca. 	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
37	Limpieza de escaleras de uso frecuente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3. Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera. 	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
38	Limpieza de escaleras de emergencia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3. Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera. 	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
39	Aplicación de cera en escaleras.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar líquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2. Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3. Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora. 	Microfibra, franela, lustradora.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



2025
Año de
La Mujer
Indígena



CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
40	Barrido de estacionamientos	1. Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba y recogedor.
41	Lavado de estacionamientos	1. Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2. Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
42	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1. Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2. Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
43	Limpieza de Aceras	1. Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor.
44	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1. Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2. Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3. Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Recolección de basura y hojas secas	1. Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1. Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

Fracción V. Insumos y herramientas:

A. Al tratarse de un **servicio integral**, el prestador de servicios aportará el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones que la convocante solicite.

Los insumos estarán en función del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**; la convocante se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

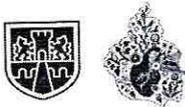
Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in red ink.

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

NUMERAL 4: LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL
1	ATOMIZADOR MANUAL DE COMPRESIÓN MASIVA, BOTELLA DE PLÁSTICO RÍGIDO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, CON ROCIADOR AJUSTABLE, RESISTENTE A QUÍMICOS, CAPACIDAD DE 1 LITRO.	PIEZA	200	AL MOMENTO DE AVERÍA
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	500	MENSUAL
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	27	AL MOMENTO DE AVERÍA
4	CINTA TEFLÓN DE POLITETRAFLUOROETILENO PARA SELLADO HERMÉTICO.	PIEZA	100	MENSUAL
5	CREOLINA ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE.	LITRO	150	MENSUAL
6	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	135	AL MOMENTO DE AVERÍA
7	DESTAPACAÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	96	AL MOMENTO DE AVERÍA
8	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS DE 1 KG, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, NEUTROS Y BIODEGRADABLES, LIBRE DE FOSFATOS Y QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, EN CUMPLIMIENTO A LA NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG	190	MENSUAL
9	ESCOBA TIPO CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	120	AL MOMENTO DE AVERÍA
10	ESCOBETA CON MANGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	25	AL MOMENTO DE AVERÍA
11	CEPILLO CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	10	AL MOMENTO DE AVERÍA
12	ESTROPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LUFA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	250	MENSUAL
13	FIBRA VERDE GRANDE , DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	190	MENSUAL
14	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	80	MENSUAL
15	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	80	MENSUAL
16	JABÓN EN BARRA DE USO GENERAL, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, NEUTROS, BIODEGRADABLES, LIBRE DE FOSFATOS, NO TÓXICO.	PIEZA	230	MENSUAL



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



2025
Año de
La Mujer
Indígena



CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL
17	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, LIBRE DE FOSFATOS, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	500	MENSUAL
18	JABONERA PARA PASTILLA DE JABÓN, ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, LIVIANO Y DURADERO.	PIEZA	20	AL MOMENTO DE AVERÍA
19	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA, BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	180	AL MOMENTO DE AVERÍA
20	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	150	BIMESTRAL
21	LIMPIADOR ANTIESTÁTICO PARA PANTALLAS CON ATOMIZADOR, REMUEVE POLVO Y SUCIEDAD, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	250	MENSUAL
22	LIMPIADOR LÍQUIDO TIPO CERA AUTOBRILLANTE PARA PULIR PISOS, BIODEGRADABLE, SIN COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO.	LITRO	200	BIMESTRAL
23	MECHUDO DE PABILOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA.	PIEZA	100	AL MOMENTO DE AVERÍA
24	PIEDRA POMEZ, PARA USO EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PRESENTACIÓN DE 1 KG.	KG	100	BIMESTRAL
25	PLUMERO PARA LIMPIEZA, DE MICROFIBRA, LAVABLE, CON MANGO, ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	120	AL MOMENTO DE AVERÍA
26	PORTA ROLLOS DE PAPEL HIGIÉNICO PARA PARED, DE PLÁSTICO ELABORADO CON MATERIALES RECICLADOS O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	50	AL MOMENTO DE AVERÍA
27	RECOGEDOR PARA BASURA, CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO, BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	180	AL MOMENTO DE AVERÍA
28	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS INTERDOBLADAS DE PAPEL GOFRADO BIODEGRADABLE, O EN SU DEFECTO DE PAPEL KRAFT 100% RECICLADO, LIBRE DE ÁCIDO Y CLORO, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	500	MENSUAL
29	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECICLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	500	MENSUAL
30	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.	PAQUETE	200	MENSUAL
31	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO, BOBINA DE 200 METROS X 9 CM, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.	ROLLO	500	MENSUAL
32	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI-SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	50	AL MOMENTO DE AVERÍA

M

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL
33	DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL, FABRICADO CON PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN EN PARED (NO ELÉCTRICO).	PIEZA	50	AL MOMENTO DE AVERÍA
34	VARA PERLILLA, CON ÓPTIMA RESISTENCIA Y FLEXIBILIDAD, ALTURA DE 1.10 A 1.30 METROS, PARA USO RUDO. PROVENIENTE DE PRODUCTORES SUSTENTABLES CON AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NOM-005-SEMARNAT-1997.	ROLLO	150	BIMESTRAL
35	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%, SOLUBLE EN AGUA, PARA LA PURIFICACIÓN DE SUPERFICIES, ELIMINACIÓN DE OLORES Y DESINFECCIÓN DEL AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE.	LITRO	200	MENSUAL
36	SOLUCIÓN SARRICIDA CONCENTRACIÓN DE ÁCIDO CLORHÍDRICO (HCl) Y AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO, ELABORADO ESPECIALMENTE PARA SARROS Y HONGOS EN SUPERFICIES, ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	350	MENSUAL
37	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	350	MENSUAL
39	BOLSA PARA BASURA COLOR GRIS (RESIDUOS INORGÁNICOS RECICLABLES), DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019, Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE. MEDIDA DE 90 CMS. X 1.20 MTS.	KG	500	MENSUAL
40	BOLSA PARA BASURA COLOR NARANJA (RESIDUOS INORGÁNICOS NO RECICLABLES), DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019, Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE. MEDIDA DE 90 CMS. X 1.20 MTS.	KG	500	MENSUAL
41	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, CON PALMA ANTIDERRAPANTE, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS.	PAR	150	AL MOMENTO DE AVERÍA
42	BOTA DE HULE DE USO RUDO, CORTE Y SUELAS DE POLICLORURO DE VINILO (PVC), FORROS TEXTILES, SUELAS ANTIDERRAPANTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS.	PAR	100	AL MOMENTO DE AVERÍA
43	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	100	AL MOMENTO DE AVERÍA
44	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL. DE 19"	PIEZA	160	AL MOMENTO DE AVERÍA
45	DESENGRASANTE LÍQUIDO MULTIUSOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	200	BIMESTRAL

Handwritten mark resembling the number '4'.

CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIAL
46	ACEITE PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	250	BIMESTRAL
47	QUITA SARRO O COCHAMBRE, NO INFLAMABLE, SIN SOLVENTES, EN ENVASE DE 1 LITRO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	350	MENSUAL
48	BOTE O CESTO DE PLÁSTICO PARA BASURA DE USO RUDO, ELABORADO CON MATERIAL RECICLADO, USAR LOS COLORES ESTABLECIDOS EN LA NADF-024-AMBT-2013. (GRIS, VERDE Y NARANJA)	PIEZA	100	AL MOMENTO DE AVERÍA
49	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, LIBRE DE FOSFATOS Y COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	230	MENSUAL
50	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LÍQUIDO PARA INSTALACIÓN EN PARED, MANUAL, RELLENABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.	PIEZA	50	AL MOMENTO DE AVERÍA
51	GUANTES RESISTENTES A SOLVENTES, ÁCIDOS, ALCOHOL Y COMBUSTIBLES, CON AMPLIA PROTECCIÓN CONTRA DIVERSOS PELIGROS, DE NEOPRENO Y PALMA CON DISEÑO ANTIDERRAPANTE, DIFERENTES TAMAÑOS, COLOR INDISTINTO.	PAR	60	AL MOMENTO DE AVERÍA
52	LIMPIADOR PARA PISOS DILUIBLE, CON FRAGANCIA INTENSA, FÓRMULA ANTIBACTERIAL, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	LITRO	500	MENSUAL
53	JÍCARA O BANDEJA DE PLÁSTICO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON EL 50% DE MATERIAL RECICLADO, CON UNA CAPACIDAD APROX. DE 1 LITRO, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	200	AL MOMENTO DE AVERÍA
54	DESODORANTE AMBIENTAL DE AROMA INDISTINTO, ELIMINA MALOS OLORES, EN PRESENTACIÓN DE AEROSOL, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	20	MENSUAL
55	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES, NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	10	MENSUAL
56	PAÑO DE FELPA O MICROFIBRA, CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO.	METRO	25	AL MOMENTO DE AVERÍA

la entrega de los insumos será de la siguiente manera: para el mes de abril será al inicio del servicio y para el resto de los meses será los 3 (tres) primeros días hábiles de cada mes, con un horario de 9.00 a 12:00 horas. los cuales se deberán entregar en la bodega de limpieza de la alcaldía Álvaro Obregón.




CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

NUMERAL 5: LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA ADICIONALES (NO APLICA)

numeral 6: lista de equipo y herramientas

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	ANDAMIO	ANDAMIO TORRE	PIEZA	2		SEMESTRAL
2	ASPIRADORA	1. ASPIRADORA CON FILTRO PARA AGUA CAPACIDAD DE TANQUE 72 LITROS POTENCIA DE 2.4 KW H.P 3.2 ASPIRADO DE 340 METROS CÚBICOS POR HORA	PIEZA	1		SEMESTRAL
3	BANCOS	BANCOS CON ESCALÓN	PIEZA	10		SEMESTRAL
4	BASE	BASE TIPO CEPILLO CERDA DURA 19"	PIEZA	15		SEMESTRAL
5	ESCALERA	ESCALERA DE TIJERA 2. VOLTAJE: 120V-60HZ POTENCIA 0.75 HP DISCO 13 O 14 PULGADAS	PIEZA	2		SEMESTRAL
6	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN ELÉCTRICA TRIFÁSICA DE 20 MTS.	PIEZA	10		SEMESTRAL

La convocante se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo.

Fracción VI. Entrega de insumos y herramientas: La primera entrega de insumos y herramientas se deberá llevar a cabo el día que inicie la prestación del servicio, de manera que estos estén disponibles para llevar a cabo las actividades.

En el caso de los insumos de limpieza, estos se deberán reabastecer en un periodo no mayor a 5 días hábiles de acuerdo a la periodicidad establecida, en cada uno de los inmuebles de manera que siempre se cuente con los materiales necesarios para realizar las actividades, tal como se señala a continuación.

NUMERAL 7: CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	10/abril/2025	Edgar Rafael García Fuentes
2	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	10/mayo/2025	Edgar Rafael García Fuentes
3	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	10/junio/2025	Edgar Rafael García Fuentes
4	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	10/julio/2025	Edgar Rafael García Fuentes
5	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	10/agosto/2025	Edgar Rafael García Fuentes
6	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	10/septiembre/2025	Edgar Rafael García Fuentes
7	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	10/octubre/2025	Edgar Rafael García Fuentes



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



2025
Año de
La Mujer
Indígena



CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

8	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	10/noviembre/2025	Edgar Rafael García Fuentes
9	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	10/diciembre/2025	Edgar Rafael García Fuentes

Fracción VII. Sustitución de insumos y herramienta en mal estado: la convocante informará al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y el prestador de servicios deberá sustituirlo en un plazo no mayor a 1 día.

Fracción VIII. Condiciones laborales de los operarios: El prestador de servicios tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. El prestador de servicios deslinda a la convocante de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que en ningún caso se podrá considerar a la convocante como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el prestador de servicios tenga con respecto a sus operarios y acepta expresamente que la convocante no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que el prestador de servicios tenga con respecto a sus operarios u operarios del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre el prestador de servicios y alguno o varios de sus operarios el prestador de servicios asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral el prestador de servicios, se obliga a su riesgo y costa a eximir a la convocante de toda responsabilidad patronal y económica que se le pretenda imputar, quedando obligado a responder por las reclamaciones que sus operarios presenten en su contra o en contra de la convocante con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

El prestador de servicios deberá de contar con el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todos los operarios que participen en la prestación del servicio, por lo que entregará a la convocante el primer día hábil de cada mes el alta vigente del personal debidamente identificados que prestarán el servicio a la convocante.

El prestador de servicios se obliga a cumplir con todas y cada una de las obligaciones que prevé la Ley Federal del Trabajo (LFT) para con los operarios, por lo que en caso de que se evidencie el incumplimiento a sus obligaciones laborales podrá considerarse como causal de rescisión administrativa del contrato respectivo.

El prestador de servicios deberá presentar su constancia de no adeudo de las obligaciones obrero patronales, así como entregar su constancia de registro vigente en el registro de prestadores de servicios especializados u obras especializadas (REPSE).

Fracción IX. Vestuario y equipo de protección: El prestador de servicios será el encargado de suministrar a los operarios el uniforme y equipo adecuado para realizar sus actividades. El equipo de protección deberá poder mantener la seguridad del operario y garantizar que podrá realizar las actividades y manejar los insumos y herramientas sin que estos representen un peligro.

Los operarios del prestador de servicios deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

- Sobre el prestador de servicios: nombre o razón social, logotipo y teléfono de la empresa prestadora del servicio.
- Sobre el operario: nombre completo, número de afiliación del seguro social, domicilio del operario, tipo de sangre, datos de la persona que se deberá contactar en caso de emergencia, teléfono de la empresa prestadora del servicio y fotografía.

Fracción X. Supervisión y pase de lista: La convocante designa a los siguientes funcionarios como coordinadores y/o supervisores, quienes verificarán que la prestación del servicio se ajuste a los términos pactados en este anexo técnico y el contrato específico que se suscriba.

M
E

3

M

CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

NUMERAL 8: RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1	Lic. Israel Mendoza Torres	Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular.	Edificio Sede (Oficinas de la Alcaldía, Comunicación Social, oficina de Acceso a la información, Oficialía de Partes, Oficina de Conmutador, Áreas de Comedor Cocina, Auditorios, Pasillos, Explanada, jefatura de la oficina de la alcaldesa, baños, (planta alta y planta baja), pasillo de la fuente, Recepción, escaleras y rampa de entrada principal.	Edificio Sede (Oficinas de la Alcaldía, Comunicación Social, oficina de Acceso a la información, Oficialía de Partes, Oficina de Conmutador, Áreas de Comedor Cocina, Auditorios, Pasillos, Explanada, jefatura de la oficina de la alcaldesa, baños, (planta alta y planta baja), pasillo de la fuente, Recepción, escaleras y rampa de entrada principal.
			Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales, Oficinas de la Dirección Territorial Zona Norte, Dirección Territorial Zona Sur, Dirección de vinculación, Territorial Tolteca, baños, pasillos, entrada principal.	Dirección General de Participación Ciudadana y Zonas Territoriales, Oficinas de la Dirección Territorial Zona Norte, Dirección Territorial Zona Sur, Dirección de vinculación, Territorial Tolteca, baños, pasillos, entrada principal.
			Dirección General de Administración y Finanzas (Edificios: Dirección de Finanzas, Dirección de Administración de Capital Humano, Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos, Oficinas, baños, pasillos.	Dirección General de Administración y Finanzas (Edificios: Dirección de Finanzas, Dirección de Administración de Capital Humano, Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos, Oficinas, baños, pasillos.
			Coordinación de Gobierno electrónico, oficinas, Baños, Pasillos.	Coordinación de Gobierno electrónico, oficinas, Baños, Pasillos.
			Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular, JUD de Servicios Generales, Capacitación, Oficinas, Baños, Pasillos.	Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular, JUD de Servicios Generales, Capacitación, Oficinas, Baños, Pasillos.
			JUD de Control Vehicular y Talleres, Oficinas planta alta y planta baja, baños, pasillos, rampa de acceso.	JUD de Control Vehicular y Talleres, Oficinas planta alta y planta baja, baños, pasillos, rampa de acceso.
			JUD de Almacén General, Oficinas, Baños planta alta y baja, pasillos.	JUD de Almacén General, Oficinas, Baños planta alta y baja, pasillos.
2	Lic. Israel Mendoza Torres	Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular.	Dirección General de Servicios Urbanos, Oficinas 1 y 2, Baños, Pasillos.	Dirección General de Servicios Urbanos, Oficinas 1 y 2, Baños, Pasillos.
			Dirección de Preservación y Conservación del Medio Ambiente, kiosco, oficinas, baños, pasillos.	Dirección de Preservación y Conservación del Medio Ambiente, kiosco, oficinas, baños, pasillos.
			Dirección General de Desarrollo Social, Dirección Ejecutiva de unidad de igualdad sustantiva y equidad de género, Casa V, (Oficinas de Anexos 1 y 2, baños, pasillos.	Dirección General de Desarrollo Social, Dirección Ejecutiva de unidad de igualdad sustantiva y equidad de género, Casa V, (Oficinas de Anexos 1 y 2, baños, pasillos.
			Casas del Adulto Mayor	Casas del Adulto Mayor
			Dirección General de Jurídica	Dirección General de Jurídica
Dirección General de Gobierno, Oficinas de la Dirección de Gobierno, Verificación Administrativa, calificación de infracciones.	Dirección General de Gobierno, Oficinas de la Dirección de Gobierno, Verificación Administrativa, calificación de infracciones.			

CONTRATO DE SERVICIO: CAPS/25-04/029

NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
3	C. Edgar Rafael García Fuentes	Jefe de la Unidad Departamental de Servicios Generales	Casa Muestra, Asesores	Casa Muestra, Asesores
			Salón de usos Múltiples, Teatro de la Juventud, Centro de atención a la salud Tolteca, oficinas, baños, pasillos, Explanada.	Salón de usos Múltiples, Teatro de la Juventud, Centro de atención a la salud Tolteca, oficinas, baños, pasillos, Explanada.
			Centro Cultural San Ángel, Casa Jaime Sabines, Oficinas, Baños, Pasillos, Escaleras, planta baja y alta, explanada.	Centro Cultural San Ángel, Casa Jaime Sabines, Oficinas, Baños, Pasillos, Escaleras, planta baja y alta, explanada.
			Órgano Interno de Control (Oficinas Planta Baja y Alta), Oficinas, pasillos, Baños, y Escaleras	Órgano Interno de Control (Oficinas Planta Baja y Alta), Oficinas, pasillos, Baños, y Escaleras
			Dirección General de Seguridad Ciudadana, Base Plata, Oficinas, Baños, Escaleras, Rampas, Pasillos,	Dirección General de Seguridad Ciudadana, Base Plata, Oficinas, Baños, Escaleras, Rampas, Pasillos,
			Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Oficinas, Baños, Pasillos, patio.	Dirección de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Oficinas, Baños, Pasillos, patio.
			Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano (Oficinas Anexos 1 y 2 y Casetas, Oficinas, Pasillos, Baños)	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano (Oficinas Anexos 1 y 2 y Casetas, Oficinas, Pasillos, Baños)
			Coordinación de Ventanilla Única de la Alcaldía y Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), Oficinas, Pasillos, Baños.	Coordinación de Ventanilla Única de la Alcaldía y Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), Oficinas, Pasillos, Baños.
Baños Públicos de la Sede de la Alcaldía, Pasillos de la Sede de la Alcaldía con sus recolectores de basura	Baños Públicos de la Sede de la Alcaldía, Pasillos de la Sede de la Alcaldía con sus recolectores de basura			

El prestador de servicios designará un coordinador del servicio, quien coordinará las actividades de sus operarios en la ubicación que se trate, llevará el pase de lista a los mismos, reportará cualquier anomalía, y verificará que los operarios se presenten con el uniforme o vestuario correspondiente, y estará en constante coordinación con la persona que designe la convocante para el seguimiento del servicio.

Se llevará una bitácora de servicio, con la que se demuestre que el servicio prestado cumple satisfactoriamente con lo dispuesto en el contrato. (Anexo 1A)

Fracción XI. Normas, licencias, capacitaciones y permisos: El prestador de servicios deberá contar y cumplir con las siguientes Normas Mexicanas y locales, así como los permisos para brindar el servicio y la contratación de los operarios

NUMERAL 9: NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

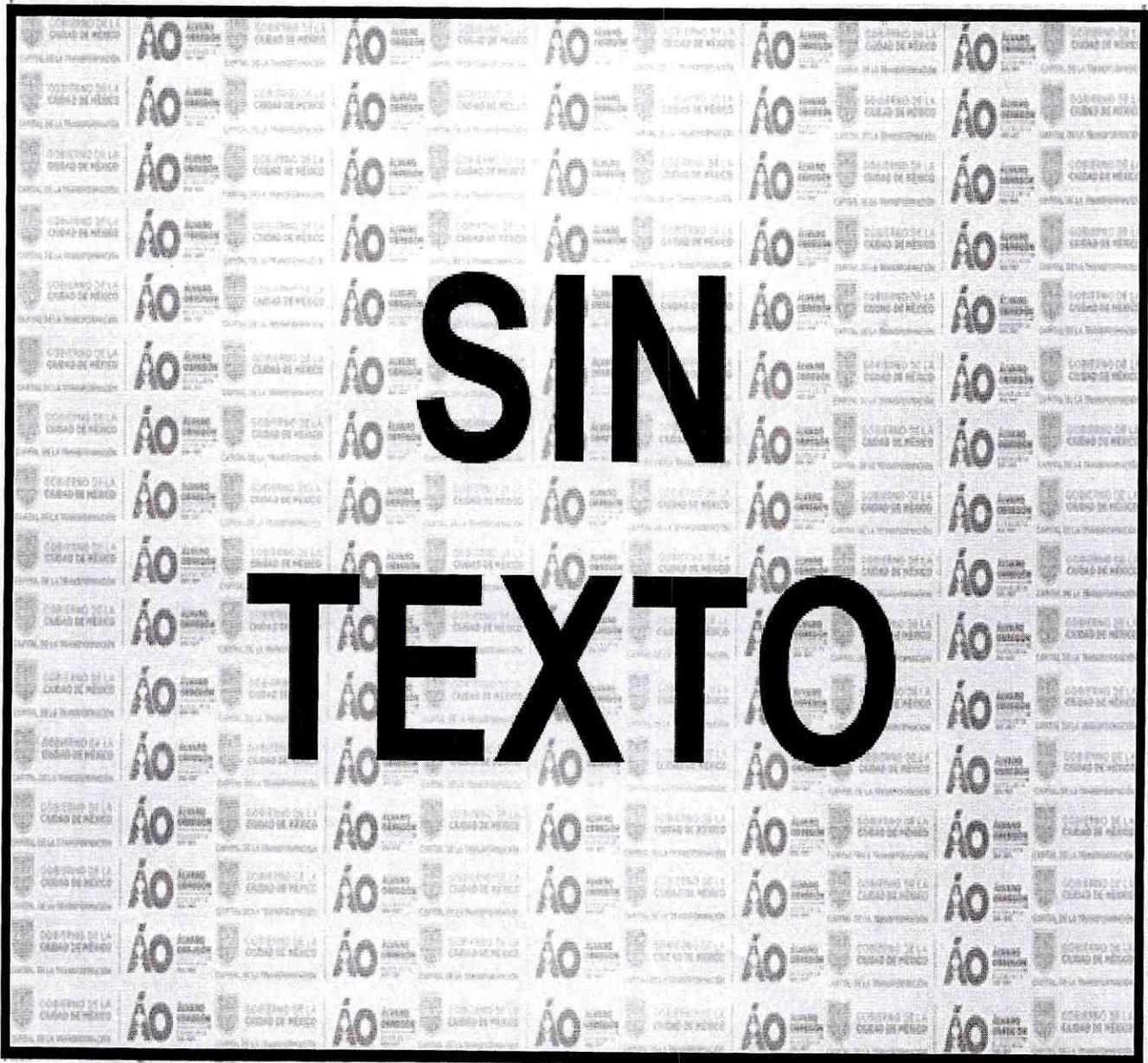
NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
4	Estándar de liderazgo GS-37	Implica que un producto de limpieza de uso general es más seguro para la



CONTRATO DE SERVICIO:CAPS/25-04/029

de Green Seal	salud humana y el medio ambiente en comparación con las alternativas convencionales, a la vez que proporciona un rendimiento de limpieza sin concesiones. Cubre productos de uso múltiple, vidrio, baño, alfombras y biológicamente activos (enzimáticos y microbianos) destinados a la limpieza de rutina de oficinas, instituciones, almacenes e instalaciones industriales.
---------------	--

El prestador de servicios deberá demostrar que los operarios cuentan con la debida capacitación a cada uno de los operarios encargados de aplicar el servicio en los inmuebles.



Handwritten signature and initials

Handwritten mark

