



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

Contrato abierto administrativo número **CAAPS/26-01/009**, para la “Prestación del Servicio de Limpieza de Oficinas, Ejercicio Fiscal 2026”, que celebran por una parte el Órgano Político Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México en Álvaro Obregón, a quien en lo sucesivo se le denominara “**LA ALCALDÍA**” representada en este acto por el **C.P. Fernando de Jesús Cano de la Torre**, en su carácter de **Director General de Administración y Finanzas**, asistido por el **Lic. Israel Mendoza Torres, Coordinador de Servicios Generales y Control Vehicular**, en su carácter de área requirente y por la otra parte la persona moral **MAKORP, S.A. de C.V.**, representada en este acto por **Víctor Rafael García Sandoval**, en su carácter de **Apoderado Legal**, a quien en lo sucesivo se le denominará como “**EL PROVEEDOR**”, mismas a las que de forma conjunta se les denominará “**LAS PARTES**”, conforme a las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

I. “LA ALCALDÍA”, por conducto de su representante declara:

I.1. Que en los términos de las competencias constitucionales, legales y administrativas establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, numerales 122, apartado A, fracción VI, incisos a), b) y c); Constitución Política de la Ciudad de México, artículo 53; así como la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, artículos 1, 2, fracción II, 6, 9 15 y 16 y demás relativos aplicables; es un Órgano Político Administrativo de la Ciudad de México, y un nivel de gobierno dotado de personalidad jurídica, con autonomía respecto a su administración y al ejercicio de su presupuesto en la demarcación territorial denominada Álvaro Obregón.

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, apartado D, numeral III, inciso b) y 53, apartado A, numeral 1 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 en el artículo 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 el **16 de julio de 2025**, el Titular de esta Demarcación, designó al **C.P. Fernando de Jesús Cano de la Torre**, con el nombramiento de **Director General de Administración y Finanzas**, con el que acredita su personalidad y cuenta con las facultades y atribuciones suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo establecido por los artículos 71 fracción III, 74 y 75 fracción XIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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 esta demarcación política administrativa, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 1487 bis, el 15 de noviembre de 2024.

I.6.- Que el **Lic. 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 Titular de esta Demarcación y cuenta con las facultades y atribuciones suficientes para intervenir y suscribir en el presente instrumento, en términos de lo establecido en los artículos 71, 75 y 76 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

I.7. Que la contratación de la prestación del servicio materia del presente contrato abierto se efectuó a través del procedimiento de Licitación Pública Nacional Múltiple número **AAO-LPNM-DRMASG-002/2026**, cuyo fallo fue emitido el 05 de enero de dos mil veintiséis, consistente a la **"Prestación del Servicio de Limpieza de Oficinas, Ejercicio Fiscal 2026"** con fundamento en lo establecido por los artículos **26, 27 inciso a), 28 párrafo primero, 30, fracción I y 63 fracción I** de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, en atención a la requisición para la compra de bienes o contratación de servicios **12-002**, para cubrir las necesidades de la **Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular**.

I.8. Que **"LA ALCALDÍA"** cuenta con la suficiencia presupuestal, 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 vigente, para cubrir los compromisos contraídos con la presente contratación, de acuerdo con el oficio número **SAF/SE/DGPPCEG/7904/2025**, signado por el Director General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto. Dicha contratación de conformidad con el oficio de autorización de suficiencia presupuestal número **CDMX/AAO/DGAYF/DF/0796/2025**, emitido por la persona titular de la Dirección de Finanzas de esta alcaldía, afecta la partida **3581 "Servicio de limpieza y manejo de desechos"**.

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 abierto, 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 **Apoderado Legal** bajo protesta de decir verdad declara:

II.1. Que es una sociedad legalmente constituida como se acredita con la escritura pública número **180,081**, de fecha **30 de octubre del 2018**, registrada ante la fe de la **Lic. María Esther García Álvarez**, titular de la **Correduría Pública** número **4** de la **Ciudad de México**, bajo el folio mercantil número **N-2018090071**, de fecha



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

06 de noviembre del 2018, que su actividad económica, se encuentran servicios de limpieza de inmuebles y otros servicios de limpieza.

II.2. Que cuenta con constancia de registro vigente en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, con número de Folio QXX5TLO-BASAABA.

II.3. Que su representante acredita su personalidad como **Apoderado Legal** y sus facultades para suscribir el presente contrato abierto en términos de la escritura 128,100, de fecha 27 de mayo del 2024, registrada ante la fe del Lic. Arturo Sobrino Franco, Notario Público número 49 de la Ciudad de México, identificándose en este acto credencial para votar vigente con fotografía expedida a su favor por el instituto nacional electoral número [REDACTED]

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.4. Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el [REDACTED], que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, 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" 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 abierto; y
b) El contenido del Anexo Técnico, que contienen los términos y condiciones objeto del presente contrato abierto.

II.6. Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que se encuentra al corriente respecto de las siguientes contribuciones: Impuesto Predial, Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto Sobre Nómina, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua, según le resulten aplicables.

II.7. 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.8. 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.

II.9. Que "EL PROVEEDOR" cuenta con la capacidad, equipo, herramientas, instalaciones, recursos financieros, humanos y materiales, así como la organización para celebrar el presente contrato abierto y cumplir con las obligaciones contenidas en el mismo.

II.10. Que para todos los efectos legales del presente contrato abierto "EL PROVEEDOR" señala como su domicilio fiscal para oír y recibir notificaciones el ubicado en calle Zenzontle, número 5, colonia Bellavista,



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, código postal 01140, teléfono: 555559 3320, correo electrónico: makorp.makorp@gmail.com

III. De "LAS PARTES":

III.1. Que el presente contrato abierto 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, técnico y económica para contratar.

III.3. Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que en este contrato abierto 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 abierto de servicio, someterse y obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. - Objeto "EL PROVEEDOR" se obliga a llevar a cabo la "Prestación del Servicio de Limpieza de Oficinas, Ejercicio Fiscal 2026", conforme a lo establecido en el presente contrato abierto, el Anexo Técnico y propuesta técnica y económica, en las cantidades, precios unitarios y desglose que a continuación se indican:

REQUERIMIENTO			
ÁREA REQUERENTE:			
Dirección de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios Generales			
Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular			
REQUERIMIENTO		PARTIDA PRESUPUESTAL	MONTO AUTORIZADO
NÚMERO	12-002	3581 "Servicio de limpieza y manejo de desechos"	\$15,396,250.00
TIPO	Serv.		
PREINVERSIÓN	2026		
SAF/SE/DGPPCEG/7904/2025			

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO					
PART.	DESCRIPCIÓN	CANT	U. M.	P.U.	IMPORTE
1	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A INMUEBLES CON APROXIMADAMENTE 29,414 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	\$605.00	\$605.00

Los precios no incluyen IVA



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

Segunda. – Incremento al contrato

En caso de que “LA ALCALDÍA” lo solicite, “EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar un incremento en la cantidad del servicio solicitados mediante modificaciones al contrato abierto vigente, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el **25% (veinticinco por ciento)** del total del servicio requerido en el presente contrato abierto; se encuentre en el mismo ejercicio presupuestal y que el precio demás condiciones en la prestación del servicio sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato abierto 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 a este contrato abierto deberá constar por escrito, los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones serán suscritos por los servidores públicos que hayan formalizado el contrato abierto 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.

Cuarta. – Monto

Para la prestación del servicio a que se refiere la cláusula primera del presente contrato abierto “LA ALCALDÍA” se compromete a hacer el pago por el monto mínimo de **\$3,318,157.33 (Tres millones trescientos dieciocho mil ciento cincuenta y siete pesos 33/100 MN)** más **\$530,905.17 (Quinientos treinta mil novecientos cinco pesos 17/100 MN)** 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 MN)** y hasta un monto máximo de **\$13,272,629.31 (Trece millones doscientos setenta y dos mil seiscientos veintinueve pesos 31/100 MN)** más **\$2,123,620.69 (Dos millones ciento veintitrés mil seiscientos veinte pesos 69/100 MN)** 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 MN)**.

Quinta. – Forma de pago

“LAS PARTES” convienen en que el pago del servicio contratado materia del presente contrato abierto y aceptación de los mismos a entera satisfacción del área requirente del contrato abierto, dentro de los **20 (veinte)** días naturales posteriores a la fecha de aceptación de la(s) factura(s) debidamente requisitada, 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: ivan.mujica@aao.cdmx.gob.mx y drm.facturas@aao.cdmx.gob.mx**, conforme al artículo 54, último párrafo 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 cuarta.

El precio unitario del servicio adquirido objeto del presente contrato abierto será fijo y en moneda nacional, durante la vigencia de este instrumento, por lo que, si “EL PROVEEDOR” incrementa el precio unitario del servicio, independientemente de la responsabilidad en que incurra por dicho servicio, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por la diferencia que de ello resulte.



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

Asimismo, la presentación de la factura a la Dirección de Finanzas de “LA ALCALDÍA” deberá ser firmada por los titulares de las áreas requirentes, haciendo constar que el servicio fue realizado a entera satisfacción de conformidad con lo estipulado en el presente contrato abierto, que el gasto se encuentra devengado y comprobado. Posteriormente, deberán enviarla mediante oficio anexando dos tantos en digital con la documentación comprobatoria del servicio realizado, 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.

“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 2026, 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.

El pago del servicio estará condicionado a que “EL PROVEEDOR” cubra adeudos por concepto de penas convencionales, deducciones y/o devolución de pagos en exceso.

Sexta. – Lugar de prestación del servicio

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio precisado en la cláusula primera y en el Anexo Técnico del presente contrato abierto, a entera satisfacción, dentro del perímetro de la Alkalía Álvaro Obregón, en términos y condiciones establecidos en este instrumento y en el 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 persona titular de 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 las cláusulas primera, séptima y Anexo Técnico del presente contrato abierto.

En caso de que resulte alguna diferencia en las características y especificaciones técnicas establecidas en el presente contrato abierto, no se recibirá el servicio a satisfacción y será objeto 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 abierto.

Los materiales e insumos que utilice “EL PROVEEDOR” para cumplir con el presente contrato abierto 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 prestación del servicio o insumos necesarios para su 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 por la prestación del servicio objeto de este instrumento.

Séptima. – Periodo de prestación del servicio

El servicio se prestará dentro del periodo comprendido del **06 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026**, y/o al término de la suficiencia presupuestal.



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

No se considerará que hay incumplimiento de contrato abierto, cuando “LA ALCALDÍA” haya prorrogado el plazo de la prestación del servicio, por causas de fuerza mayor, en casos fortuitos o causas imputables a “LA ALCALDÍA”, siempre y cuando conste por escrito y se acredite fehaciente y documentalmente y se otorgue previo a su vencimiento.

Octava. – Vigencia del contrato

La vigencia del presente contrato abierto será a partir del **06 de enero 2026** hasta el **31 de diciembre 2026**.

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

Novena. – Propiedad intelectual

“EL PROVEEDOR” garantiza a “LA ALCALDÍA” que con la prestación de servicio objeto del presente contrato abierto 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 servicios, recursos, técnicos y en general cualquier elemento utilizados para la prestación del servicio del presente contrato abierto 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.

Así también cuando se haya realizado el servicio y concluida la vigencia del presente contrato abierto, toda la información generada se constituirá propiedad de “LA ALCALDÍA”, asimismo la estipulación de que los derechos de autor o de otros derechos exclusivos, que se deriven de la prestación del servicio, invariablemente se constituirán a favor de “LA ALCALDÍA”.

En caso de que “EL PROVEEDOR” no pueda continuar con la prestación del servicio objeto de este contrato abierto 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 abierto están bajo su responsabilidad y será el único responsable de las obligaciones 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 del servicio, objeto del presente contrato abierto, por el término de un año contando a partir de la prestación total de los mismos y por cualquier otra responsabilidad en que incurra, en términos del artículo 1795 del Código Civil para el Distrito Federal.

3



9

Handwritten signature



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

Décima segunda. – Subcontratación

“EL PROVEEDOR” se obliga a no ceder, traspasar o subcontratar los derechos y obligaciones derivados del presente contrato abierto 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 una 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 prestación pactado, como garantía de la calidad de los mismos, por el 15% (quince por ciento) del monto total del contrato abierto (sin incluir el IVA), a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el presente contrato abierto, como se indica en el siguiente recuadro:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:	
MONTO DE LA GARANTÍA (15% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DEL IVA)	
	\$1,990,894.40
	<i>Un millón novecientos noventa mil ochocientos noventa y cuatro pesos 40/100 MN.</i>

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

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 prestación del servicio, por deficiencia o mala calidad del servicio, el importe equivalente al 1% (uno por ciento) sin IVA, por cada día natural de atraso calculado sobre el importe total del servicio no realizado, 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 abierto sin IVA transcurrido el plazo “LA ALCALDÍA”, podrá rescindir del contrato abierto sin ninguna responsabilidad hasta por un plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente en el que feneció el plazo de la entrega conforme a lo siguiente:

- 1.- Cuando haya transcurrido el plazo de la prestación del servicio objeto del contrato abierto y no se hubiese cumplido en tiempo y forma de acuerdo con las cláusulas primera, séptima y Anexo Técnico.
- 2.- Si “EL PROVEEDOR”, no cumple con la cantidad establecida, calidad, características y especificaciones establecidas en la cláusula primera y en el Anexo Técnico. Si estas no se encuentran plenamente notificadas y autorizadas por el área requirente.



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

3.- En caso del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato abierto por causas imputables al proveedor, se hará efectiva la pena convencional a cargo del mismo en el importe facturado que corresponda y en su caso se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas.

Una vez transcurrido el plazo de la pena convencional la Dirección General de Administración Finanzas de la Alcaldía, en coordinación con el área solicitante levantara un acta circunstanciada en la que hará constar el incumplimiento en el que incurrió **"EL PROVEEDOR"** y solicitara la rescisión del contrato abierto de prestación de servicio correspondiente.

La falta de observancia y cumplimiento del contenido del presente contrato abierto 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 abierto 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.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas, que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, o peligre el medio ambiente del Distrito Federal o se afecte la prestación del servicio, se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría.

"LA ALCALDÍA", rescindirá el contrato abierto 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 abierto.
2. Si **"EL PROVEEDOR"** no cumple con la cantidad, calidad, características y especificaciones establecidas en la cláusula primera y en el Anexo Técnico del presente contrato abierto.
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 abierto.
5. Si se determina falsedad en las declaraciones de **"EL PROVEEDOR"**, o sin conocimiento de **"LA ALCALDÍA"**, varían las condiciones de prestación del servicio, objeto del presente contrato abierto.
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 del servicio adquirido que se señalan en el presente contrato abierto.
7. **"LA ALCALDÍA"** podrá optar por exigir el cumplimiento del contrato abierto o declarar administrativamente la rescisión de este, en caso de que proceda la rescisión del contrato abierto, este se iniciará dentro de los **05** días naturales siguientes.



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

8. Si el monto de la pena iguala el importe del 15% (quince por ciento) del monto del contrato abierto sin IVA, de acuerdo con la cláusula décima cuarta.
9. En general por cualquier causa imputable a **"EL PROVEEDOR"** que lesione los intereses de **"LA ALCALDÍA"**.

El procedimiento de rescisión administrativa se llevará a cabo con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de la manera siguiente:

- 1.- **"EL PROVEEDOR"** será notificado personalmente del incumplimiento en que haya incurrido, para que, en un término de 3 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- 2.- Una vez concluido el plazo señalado en el párrafo anterior, dentro de los 2 días hábiles siguientes se emitirá un acuerdo en el que se fije la hora, fecha y lugar para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá celebrarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a en que se dicte el acuerdo; En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no presente escrito dentro del plazo señalado, o presentado el mismo, no ofrezca pruebas, se emitirá el acuerdo respectivo en donde se declare la preclusión del derecho para hacerlo. Dicho acuerdo deberá notificarse a **"EL PROVEEDOR"**.
- 3.- De la audiencia de desahogo de pruebas se levantará acta circunstanciada, señalando las pruebas ofrecidas por el proveedor, así como las que hayan sido desechadas; se oirán y asentarán los alegatos que formule **"EL PROVEEDOR"** de manera verbal o se mandará agregar el documento respectivo, en caso de que se presenten por escrito. Dicha acta será firmada por las personas que en ella hubieren intervenido.
- 4.- Al término de la audiencia o en un plazo no mayor de 5 días hábiles se resolverá lo que en derecho proceda, considerando los argumentos vertidos y las pruebas admitidas y desahogadas. La resolución de dar o no por rescindido el contrato abierto, deberá estar debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente a **"EL PROVEEDOR"**.

En caso de rescisión, **"LA ALCALDÍA"**, remitirá en forma inmediata a la Contraloría la resolución del procedimiento acompañada de la documentación que la sustente, a efecto que en el ámbito de su competencia, resuelva lo conducente.

"LA ALCALDÍA" informará a la Contraloría, de las irregularidades en que incurra **"EL PROVEEDOR"**, remitiendo el expediente que contenga la documentación que soporte las mismas.

Décima sexta. - Terminación anticipada

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

Décima séptima. - Jurisdicción

"LAS PARTES" convienen que para dirimir las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de este contrato abierto, 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



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

nacionalidad o domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa. En caso de que un tribunal competente declara cualquier cláusula de este contrato abierto 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 abierto de servicio podrán ser negociadas.

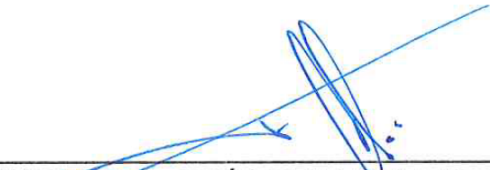
Décima novena. - Legislación

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente en los términos de este contrato abierto, 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 abierto, “LAS PARTES” lo suscriben en 4 (cuatro) tantos, el cual consta de 36 (treinta y seis) páginas, firmando al margen y al calce, en la Ciudad de México, a los 06 días del mes de enero del año 2026, los que en él intervienen como constancia de su aceptación.

“LA ALCALDÍA”

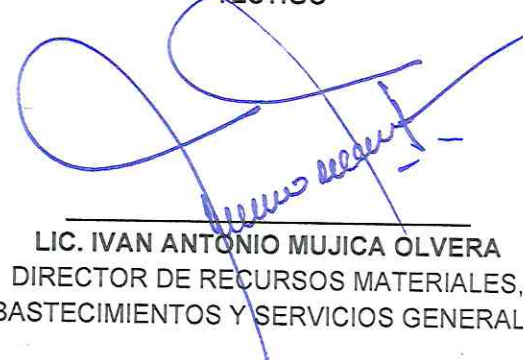
“EL PROVEEDOR”



C.P. FERNANDO DE JESÚS CANO DE LA TORRE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS


VÍCTOR RAFAEL GARCÍA SANDOVAL
APODERADO LEGAL

“TESTIGO”

“ÁREA REQUERENTE”


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


LIC. ISRAEL MENDOZA TORRES
COORDINADOR DE SERVICIOS
GENERALES Y CONTROL VEHICULAR

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONTRATO CAAPS/26-01/009 CELEBRADO ENTRE LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN Y MAKORP, S.A. DE C.V., EN FECHA 06 DE ENERO DE 2026.



CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)

Anexo Técnico

MODELO DE ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS EJERCICIO FISCAL 2026

I.	CONVOCANTE	ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
II.	NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III.	FECHA DE ELABORACIÓN	26 DE DICIEMBRE DE 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 DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
VII.	TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL/NO INTEGRAL
VIII.	NÚMERO DE INMUEBLES	22 (VEINTIDÓS)
IX.	NÚMERO MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	70 (SETENTA)
X.	NÚMERO OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	90 (NOVENTA)
XI.	NÚMERO MÍNIMO DE SUPERVISORES	1 (UNO)
XII.	NÚMERO OPTIMO 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 11 meses y 26 días; dando inicio el día 05 del mes enero del año 2026 y finalizando el día 31 del mes diciembre del año 2026.

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: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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)
				MATUTIN O	VESPERTIN O	
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.

3



Handwritten signature

Handwritten signature



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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.
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.



CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009 (PREINVERSIÓN)

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.
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.

3



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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
Plafones, Muros, Vidrios y Pisos		
19	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
20	Limpieza de cancelas 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, cancelas 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



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

34	Limpeza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
Escaleras		
35	Limpeza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpeza 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	Limpeza de aceras.	Semanal (sábado)
42	Limpeza de azóteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
43	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
44	Limpeza menor en jardineras.	Diario
45	Limpeza de macetas.	Diario
46	Limpeza de pisos en estacionamientos.	Semanal

NUMERAL 3: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
1	Limpeza de muebles para oficina en general que no sean de madera	<ol style="list-style-type: none"> Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 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	Limpeza de muebles de madera	<ol style="list-style-type: none"> Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta. 	Franela.
3	Limpeza de sillas y sillones	<ol style="list-style-type: none"> 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	Limpeza de equipo de oficina	<ol style="list-style-type: none"> Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca. 	Franela, cubeta.
5	Limpeza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	<ol style="list-style-type: none"> Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca. 	Franela, líquido limpia vidrios.



CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009 (PREINVERSIÓN)

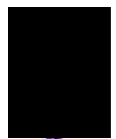
6	Limpieza de teléfonos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2. Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3. Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión. 	Líquido multiusos, 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.
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.



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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.
22	Lavado de persianas de PVC.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar la persiana para su lavado. 2. Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3. Secar con franela limpia y seca. 4. 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"> 1. Barrer con escoba. 2. Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. 3. Secar con mechudo limpio y seco. 	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.

3



Q



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

24	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2. Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. 3. Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica. 4. Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 5. 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"> 1. Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2. Limpiar el área a trabajar. 3. Preparar mezcla de sellador. 4. Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5. Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. 6. 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"> 1. 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"> 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.
28	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, canceles y pasamanos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2. Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3. Secar con franela limpia y seca. 4. Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y canceles, 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"> 1. 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"> 1. Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 2. Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. 3. Limpiar la superficie con un paño o franela. 	Aspiradora, atomizador, franela.
31	Limpieza General de Baños	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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.

3



Handwritten signature or mark

Handwritten signature or mark



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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.
40	Barrido de estacionamientos	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2. Enjuagar. 	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
43	Limpieza de Aceras	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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.



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	<ol style="list-style-type: none"> 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:

- 1) Se deberá limitar la adquisición de bienes de "limpieza" a la lista de códigos del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (CABMSCDMX) que contiene el anexo estandarizado como regla general, por lo que en **caso de requerir bienes adicionales o diferentes para darles el uso de "limpieza"**, se deberá dar aviso a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) vía **oficio con las claves que se adicionan y con la justificación de la inclusión**, previamente a concretar la adquisición.
- 2) Se deberá limitar la adquisición de los bienes con los códigos CABMSCDMX a la unidad de medida y especificaciones que refiere el anexo estandarizado para cada código CABMSCDMX como regla general, por lo que en **caso de programar la adquisición de algún bien del anexo con una unidad de medida y/o especificación diferente, así como complementaria**, deberá dar aviso, previamente a concretar la adquisición, con la justificación de los ajustes en la **unidad de medida y/o especificaciones**. La unidad de medida o especificaciones que refiere el anexo no limitan el tamaño o tipo de presentación por adquirir, por lo que ese detalle no debe ser informado.

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 POLITETRAFLUOROETILEÑO PARA SELLADO HERMÉTICO.	PIEZA	100	MENSUAL
5	CREOLINA ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICA, EN ENVASE	LITRO	150	MENSUAL



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

	DE 1 LITRO RECICLABLE.			
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
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



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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
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

3



CP



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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
38	BOLSA DE POLIPAPEL, TRANSPARENTE, ECOLÓGICA Y COMPOSTABLE. EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. ELIMINADA EN LA J.A.	KG	200	BIMESTRAL
39	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, 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.	KG	500	MENSUAL
40	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
41	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
42	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	100	AL MOMENTO DE AVERÍA
43	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL. DE 19"	PIEZA	160	AL MOMENTO DE AVERÍA
44	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
45	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	LITRO	250	BIMESTRAL



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

	RECICLADO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.			
46	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
47	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
48	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
49	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LÍQUIDO PARA INSTALACIÓN EN PARED, MANUAL, RELLENABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.	PIEZA	50	AL MOMENTO DE AVERÍA
50	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
51	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
52	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
53	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
54	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
55	PAÑO DE FELPA O MICROFIBRA, CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO.	METRO	25	AL MOMENTO DE AVERÍA

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



CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)

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	ASPIRADOR A	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

B. El servicio no es integral, por lo tanto, será **la convocante** quien se encargue de aportar el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, y de suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**.

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

- 1) Se deberá limitar la adquisición de bienes de "limpieza" a la lista de códigos del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (CABMSCDMX) que contiene el anexo estandarizado como regla general, por lo que **en caso de requerir bienes adicionales o diferentes para darles el uso de "limpieza", se deberá dar aviso** a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) **vía oficio con las claves que se adicionan y con la justificación de la inclusión**, previamente a concretar la adquisición.
- 2) Se deberá limitar la adquisición de los bienes con los códigos CABMSCDMX a la unidad de medida y especificaciones que refiere el anexo estandarizado para cada código CABMSCDMX como regla general, por lo que **en caso de programar la adquisición de algún bien del anexo con una unidad de medida y/o especificación diferente, así como complementaria, deberá dar aviso, previamente a concretar la adquisición, con la justificación de los ajustes en la unidad de medida y/o especificaciones**. La unidad de medida o especificaciones que refiere el anexo no limitan el tamaño o tipo de presentación por adquirir, por lo que ese detalle no debe ser informado.

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.



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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.	15 de enero de 2026	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.	15 de febrero de 2026	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.	15 de marzo de 2026	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.	15 de abril de 2026	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.	15 de mayo de 2026	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.	15 de junio de 2026	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.	15 de julio de 2026	Edgar Rafael García Fuentes
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.	15 de agosto de 2026	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.	15 de septiembre de 2026	Edgar Rafael García Fuentes
10	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	15 de octubre de 2026	Edgar Rafael García Fuentes
11	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	15 de noviembre de 2026	Edgar Rafael García Fuentes
12	Bodega de Limpieza Alcaldía Álvaro Obregón	Calle Canario s/n Esq. Calle 10, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.	15 de diciembre de 2026	Edgar Rafael García Fuentes

3



9

Fracción VII. Sustitución de insumos y herramienta en mal estado: La convocante informará vía oficio al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y el Prestador de Servicios deberá sustituirlo en un plazo máximo de 5 días.

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



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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.

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	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



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

			de la fuente, Recepción, escaleras y rampa de entrada principal.	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

3



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.



CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009 (PREINVERSIÓN)

			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.
			Casa Muestra, Asesores	Casa Muestra, Asesores
3	C. Edgar Rafael García Fuentes	Jefe de la Unidad Departamental de Servicios Generales	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)



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

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 de Green Seal	Implica que un producto de limpieza de uso general es más seguro para la 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 PROVEEDOR deberá presentar el **MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA, CERTIFICACIONES Y PERMISOS** en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, donde se señale que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, Estándares y Normas Internacionales correspondientes, que cuenta con los permisos necesarios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, deberá constar que los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio y las enunciadas en este Anexo Técnico. (1B).



3

Ⓞ



**CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)**

Apéndice A

Ejemplo de Bitácora de Seguimiento



INMUEBLE:	
FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
RESPONSABLE DE "CONVOCANTE" NOMBRE:	FIRMA
RESPONSABLE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NOMBRE:	FIRMA

CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES				MOBILIARIO			
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			15	MESAS		
ÁREAS INTERIORES				16	MAMPARAS		
2	VESTÍBULO			17	VESTÍBULO		
3	OFICINAS GENERALES			18	OFICINAS GENERALES		
4	SALAS DE JUNTAS			19	SALAS DE JUNTAS		
5	PRIVADOS			20	PRIVADOS		
6	SALAS DE CÓMPUTO			EQUIPO			
7	MUROS Y COLUMNAS			21	CÓMPUTO		
ÁREAS DE SERVICIOS				22	TELÉFONO		
8	ARCHIVO. BODEGAS, ALMACENES			23	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
9	PASILLOS			ACABADOS			
10	ESCALERAS			24	PISOS		
11	RAMPAS			25	MOSTRADORES		
12	MÓDULOS DE VIGILANCIA			26	REPISAS		
13	CUARTOS DE EQUIPOS			OTROS			
14	CUARTO DE LIMPIEZA			27	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS		
				28	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES: _____

PRESTADOR DEL SERVICIO: _____

CALIFICACIÓN FINAL	
--------------------	--



CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)

Apéndice B

Manifiesto de Cumplimiento

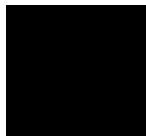
MAKORP, S.A. de C.V.
Calle Zenzontle, número 5, colonia Bellavista, Alcaldía Álvaro Obregón,
Ciudad de México, código postal 01140
MARK181030692

Presente:

Por medio del presente, MAKORP, S.A. de C.V., manifestamos bajo protesta de decir verdad que los productos, procesos o servicios que ofrecemos cumplen con las **Normas Oficiales Mexicanas (NOM)**, estándares y normas internacionales aplicables, así como con los permisos y/o certificaciones que son obligatorios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio. De igual manera, nos encontramos en estricto cumplimiento de las siguientes Normas Mexicanas:

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 de Green Seal	Implica que un producto de limpieza de uso general es más seguro para la 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 PROVEEDOR"



VÍCTOR RAFAEL GARCÍA SANDOVAL
APODERADO LEGAL

3



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



CONTRATO DE SERVICIO: CAAPS/26-01/009
(PREINVERSIÓN)

SIN
TEXTO