



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ENLACE
LEGISLATIVO



Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2022

OFICIO NO. SG/DGJyEL/RPA/II/00434/2022

Dip. Fausto Manuel Zamorano Esparza
Presidente de la Mesa Directiva del
Congreso de la Ciudad de México
Presente

Le saludo con respeto; y con fundamento en los artículos 26, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción I, inciso B) y 55, fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; me permito adjuntar el oficio SEDUVI/DGAF/2232/2022 de fecha 18 de noviembre de 2022, firmado por la Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México, Marisol Ramírez Serralde, mediante el cual remite la respuesta al Punto de Acuerdo promovido por la Dip. Xóchitl Bravo Espinosa y aprobado por ese Poder Legislativo de esta Ciudad en su sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2022, mediante el similar MDPPOSA/C6P/1593/2022.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,
El Director General Jurídico y de Enlace Legislativo
de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México

Lic. Marcos Alejandro Gil González
direcciongeneraljuridica@cdmx.gob.mx

C.c.c.e.p. Marisol Ramírez Serralde, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México.

Ricardo Flores Magón
10/39/112

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo	Rubrica
Validó	Mrs. Federico Martínez Torres	Director de Enlace, Análisis Jurídico y Acuerdos Legislativos	[Rubrica]
Revisó	Lic. Nayeli Cruz Díaz	Subdirectora de Atención y Seguimiento del Proceso Legislativo	[Rubrica]
Elaboró	Lic. Luis Pablo Morán León	Administrativo Especializado I	[Rubrica]

434

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



Ciudad de México a 18 de noviembre de 2022
SEDUVI/DGAF/ 2232 /2022

LIC. MARCOS ALEJANDRO GIL GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ENLACE LEGISLATIVO
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA CDMX
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 129 fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, por instrucciones superiores y en atención a su similar No. SG/DGJyEL/PA/CCDMX/II/00300.22/2022; específicamente al Punto de Acuerdo MDPPOSA/CSP/1593/2022:

SEGUNDO "El Congreso de la Ciudad de México exhorta al Gobierno de la Ciudad de México, así como las personas titulares de las dieciséis alcaldías, para que dentro de sus facultades y en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo impulsen la participación de las cooperativas legalmente constituidas que se funden y residan en la Ciudad de México en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios que mandata la Ley de Adquisiciones Vigente para la Ciudad de México, con el objetivo de reactivar la economía cooperativa".

Al respecto se informa que en las Invitaciones Restringidas a cuando Menos Tres Proveedores Nos. CDMX-SEDUVI-IR-001-2022 y CDMX-SEDUVI-IR-003-2022, ambas para la contratación del servicio de "LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" para los periodos de enero a marzo 2022 y abril a diciembre 2022 (respectivamente) se invitó a la Sociedad Cooperativa "COPELIMPIA S.C. de R.L. de C.V."; misma que se le adjudicaron los contratos Nos. CDMX-SEDUVI-CS-002-2022 y CDMX-SEDUVI-CS-005-2022 para la prestación de los servicios arriba citados.

Por lo anterior, y como pronta referencia, se anexan en copia simple los oficios para participar en las Invitaciones Restringidas, así como los contratos con la referida Sociedad Cooperativa.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MARISOL RAMÍREZ SERRALDE
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C.c.p. Mtro. Carlos Alberto Gilso Pérez, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, Presente
MRS-DCP

SRMA
138



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SEDUVI

[17 NOV. 2022]

RECIBIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NOMBRE: Michelle AMEXOS DI
FECHA: 10:40 FIRMA:

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ENLACE LEGISLATIVO



Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2022
SG/DGJyEL/PA/CCDMX/II/00300.22/2022

Mtro. Carlos Alberto Ulloa Pérez
Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda
de la Ciudad de México
Presente

Le saludo con respeto; y con fundamento en los artículos 26, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7, fracción I, inciso B) y 55, fracciones XVI y XVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; me permito remitirle, para su atención, el oficio MDPPOSA/CSP/1593/2022, suscrito por el Diputado Presidente de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México, mediante el cual se hace del conocimiento el Punto de Acuerdo aprobado en su sesión celebrada el día 08 de noviembre de 2022, por el que:

- Primero.- Se exhorta a las personas titulares de las dieciséis Alcaldías para que remitan a esta soberanía un informe pormenorizado sobre la ejecución de los Programas de Fomento Cooperativo y el número de contratos asignados a sociedades cooperativas dentro de sus respectivas demarcaciones territoriales.
- Segundo.- Se exhorta al Gobierno de la Ciudad de México así como a las personas titulares de las dieciséis alcaldías para que dentro de sus facultades y en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo impulsen la participación de las cooperativas legalmente constituidas que se funden y residan en la Ciudad de México en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios que mandata la Ley de Adquisiciones Vigente para la Ciudad de México, con el objetivo de reactivar la economía cooperativa.

En mérito de lo anterior, le ruego atentamente que la respuesta sea remitida a esta área en un plazo no mayor a los de 60 días naturales establecidos en los artículos 34, apartado A, numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México y 21 de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes, para cualquier aclaración e información adicional que estime necesaria.

Atentamente,
El Director General Jurídico y de Enlace Legislativo
de la Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México

Lic. Marcos Alejandro González
direcciongeneraljuridica@cdmx.gob.mx

Excp. Dip. Fausto Manuel Contreras Espinoza, Presidente de la Mesa Directiva del Congreso de la Ciudad de México. Para su cotocimiento.

Actividad	Nombre del Servidor Público	Cargo	Rubrica
Validó	Mtro. Federico Muñoz	Director de Enlace Jurídico, Jurídico y Asesoría Legislativa	
Revisó	Lic. Nayeli Cruz	Subdirectora de Atención y Seguimiento del Poder Legislativo	
Elaboró	Mtra. Carolina Martínez	Asesora	

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ENLACE LEGISLATIVO

16 NOV 2022

RECIBIDO

14876

RECIBIDO

17 NOV. 2022

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ABASTECIMIENTO

Nombre: Laura

ANEXO: 100

IMPRESOS / NUESTRA CASA

003104



CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
MESA DIRECTIVA

PRIMER PERIODO ORDINARIO DEL SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO



Palacio Legislativo de Donceles, a 8 de noviembre de 2022.

MDPPOSA/CSP/1593/2022.

MTRO. MARTÍ BATRES GUADARRAMA
SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E.

Por este conducto y con fundamento en los artículos 13, fracción XV, 21, párrafo segundo y 32, fracciones XI y XXXI, de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México, en relación con el artículo 101 del Reglamento del Congreso de la Ciudad de México; me permito hacer de su conocimiento que el Pleno del Congreso de la Ciudad de México, en la sesión celebrada en la fecha citada al rubro, resolvió aprobar el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

Primero.- Se exhorta a las personas titulares de las dieciséis Alcaldías para que remitan a esta soberanía un informe pormenorizado sobre la ejecución de los Programas de Fomento Cooperativo y el número de contratos asignados a sociedades cooperativas dentro de sus respectivas demarcaciones territoriales.

Segundo.- Se exhorta al Gobierno de la Ciudad de México así como a las personas titulares de las dieciséis alcaldías para que dentro de sus facultades y en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo impulsen la participación de las cooperativas legalmente constituidas que se funden y residan en la Ciudad de México en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios que mandata la Ley de Adquisiciones Vigente para la Ciudad de México, con el objetivo de reactivar la economía cooperativa.

Sírvase encontrar anexo al presente, copia del punto de acuerdo en comento para los efectos correspondientes.

Sin otro particular, le reitero las seguridades de mi más amplia y distinguida consideración.

Cordialmente,

DIP. FAUSTO MANUEL ZAMORANO ESPARZA
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA

8440





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



MÉXICO TENEOCHMITLAN
SIETE SIGLOS DE HERENCIA

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Ciudad de México, a 10 de diciembre de 2021

Oficio No.: SEDUVI/DGAF/ 2311 /2021.

Asunto: Invitación al procedimiento No. CDMX-SEDUVI-IR-001-2022.

C. Gloria López Salinas
COPELIMPIA S.C. DE R.L DE C.V.
COP-160114-V61
Av. Chicoasen, Mz. 123 Lt. 1, Colonia 2 de octubre,
Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México
Tel: 55 85 47 46 65
copelimpia@hotmail.com
PRESENTE

 **SEDUVI**
ACUSE RECIBIDO
16 DIC. 2021
DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

Con fundamento en el artículo 129 fracciones XIII y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, en cumplimiento con lo que establecen los Artículos 21 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 27 inciso b), 28, 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, llevará a cabo la Invitación Restringida Nacional a Cuando Menos Tres Proveedores No. CDMX-SEDUVI-IR-001-2022, referente a la contratación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**, para el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2022.

Por lo anterior, se le invita a participar en el procedimiento que nos ocupa, para tal efecto se adjunta al presente las Bases de la Invitación Restringida, en las cuales se señala el domicilio, los días, horarios en que se llevarán a cabo cada uno de los actos programados, así como los requisitos que deberá cumplir para participar en la misma.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

LIC. FERNANDO RICARDE CAMARENA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Recibi original
Carlos Guerrero
13-Diciembre-2021



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



2022 *Ricardo Flores*
Año de *Magón*
PROFESOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

ACUSE

Ciudad de México, a 9 de marzo de 2022

Oficio No.: SEDUVI/DGAF/ 0553 /2022.

Asunto: Bases IRN No. CDMX-SEDUVI-IR-003-2022.



SEDUVI

ACUSE ESCANEADO

17 MAR 2022

DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

C. Gloria López Salinas

COPELIMPIA S.C. DE R.L DE C.V.

COP-160114-V61

Av. Chicoasen, Mz. 123 LL 1, Colonia 2 de octubre,
Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México

Tel.: 55 85 47 46 65

copelimpia@hotmail.com

PRESENTE

Con fundamento en el artículo 129 fracciones XIII y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, en cumplimiento con lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 27 inciso b) y 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, llevará a cabo la Invitación Restringida Nacional a Cuando Menos Tres Proveedores No. CDMX-SEDUVI-IR-003-2022, referente a la contratación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", para el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2022.**

Por lo anterior, se le invita a participar en el procedimiento que nos ocupa, para tal efecto se adjunta al presente las Bases de la Invitación Restringida, en las cuales se señala el domicilio, los días, horarios en que se llevarán a cabo cada uno de los actos programados, así como los requisitos que deberá cumplir para participar en la misma.

Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

L.C. RAMÓN AVILÉS CORDERO

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

*Recab original
10-Marzo-2022
Juan Carlos Guerrero López*

BAC/JRCP/MAR



CONTRATO ADMINISTRATIVO ABIERTO PARA EL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" NÚMERO CDMX-SEDUVI-CS-005-2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL L.C. RAMÓN AVILES CORDERO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR EL LIC. ALBERTO NAVA MUCIÑO, EN SU CARÁCTER DE SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, COMO REPRESENTANTE DEL ÁREA TÉCNICA (Y CONSOLIDADORA), Y POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V., A TRAVÉS DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO LA C. GLORIA LÓPEZ SALINAS, A QUIEN PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA QUE:

- I.1 LA CIUDAD DE MÉXICO ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA INTEGRANTE DE LA FEDERACIÓN, SEDE DE LOS PODERES DE LA UNIÓN Y CAPITAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO GOBIERNO ESTÁ A CARGO, ENTRE OTROS, DEL EJECUTIVO LOCAL, TITULAR QUE SE AUXILIA DE ÓRGANOS CENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS. LOS CUALES INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 43, 44 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 19, 32 APARTADO C NUMERAL 1 Y 2, Y 33, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 2, 3, 9 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.2 "LA SECRETARÍA" ES UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 2, 3, 11 FRACCIÓN I Y 16 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 1, 2, 3, 6, 7 FRACCIÓNES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.3 EL L.C. RAMÓN AVILES CORDERO EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN "LA SECRETARÍA", ACREDITA SU PERSONALIDAD JURÍDICA EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA 16 DE ENERO DE 2022 EXPEDIDO POR LA DRA. CLAUDIA SHEINBALIM PARDO, JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFESTANDO QUE CUENTA CON FACULTADES AMPLIAS, SUFICIENTES Y CON LA ATRIBUCIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 129 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Y AL ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN "LA SECRETARÍA", LA FACULTAD QUE SE INDICA; PUBLICADO EN LA GACETA



OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO 118 BIS, EL 23 DE JUNIO DE 2019.

- 1.4 PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CITADAS EN LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 96 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REQUIERE DE LA PRESTACIÓN DEL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**, SOLICITADO POR LA **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**, MEDIANTE ÓRDEN DE SERVICIO NÚMERO 004, RECIBIDA EL 17 DE FEBRERO DE 2022.
- 1.5 QUE LA CONTRATACIÓN TIENE COMO ANTECEDENTE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO **CDMX-SEDUVI-IR-003-2022**, MISMA QUE SE DECLARÓ DESIERTA, COMO LO SEÑALA EL ACTA DE COMUNICADO DE DICTAMEN Y FALLO DEL 30 DE MARZO DE 2022, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 134, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS, 52, 27 INCISO C, 28, 51 Y 54 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 49 Y 51 DE SU REGLAMENTO POR LO QUE SE PROCEDE A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**.
- 1.6 EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SE CUENTA CON LA DEBIDA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LA PARTIDA NO. 3581 **"SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"**, DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO SEDUVI/DGAF/5F/072/2022 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2022, DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, PARA CUBRIR EL PRESENTE CONTRATO.
- 1.7 EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**, ASÍ COMO EN LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO MEDIÓ NINGUNA FORMA DE DISCRIMINACIÓN, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIONES DE SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA.
- 1.8 PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES, EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**, PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUÓ UNA CONSULTA EN EL SISTEMA



DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA QUE SE DESPRENDE QUE NO MEDIO CONFLICTO DE INTERESES.

- I.9 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE LE ASIGNÓ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN VIRTUD DE QUE OFRECIÓ LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- I.10 SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN **GDF9712054NA**.
- I.11 PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN LA CALLE AMORES NO. 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, C.P. 03100, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.

II "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", A TRAVÉS DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA QUE:

- II.1 ES UNA SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON EL ACTA CONSTITUTIVA No. AC/01/2016-TLP DE FECHA 14 DE ENERO DE 2016, OTORGADA ANTE LA FE DEL ACT. FERNANDO AURELIANO HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO EN LA DELEGACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL EN TLALPAN, (INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO 559553 DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2016.
- II.2 LA C. GLORIA LÓPEZ SALINAS, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V., SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA A SU FAVOR POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CON CLAVE DE ELECTOR [REDACTED] Y CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO LO QUE ACREDITA CON EL ACTA CONSTITUTIVA No. AC/01/2016-TLP DE FECHA 14 DE ENERO DE 2016, OTORGADA ANTE LA FE DEL ACT. FERNANDO AURELIANO HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO EN LA DELEGACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL EN TLALPAN; 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.3 QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL SE ENCUENTRA ENTRE OTROS: PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL.
- II.4 PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, ASÍ COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN **CHICOASEN MZ. 123, LT. 1, COLONIA 2 DE OCTUBRE, ALCALDÍA TLALPAN, CÓDIGO POSTAL 14739, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 55 70269026.**



- II.5 CUENTA CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERSONAL CAPACITADO, ASÍ COMO CON CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL, FINANCIERA Y LEGAL SUFICIENTE, QUE LE PERMITE OBLIGARSE Y CUMPLIR TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL.
- II.6 ES UNA PERSONA MORAL QUE PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES FISCALES SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL **COP160114 V61**.
- II.7 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA EMPRESA **COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V.**, SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA LO CUAL PRESENTA CONSTANCIA DE ADEUDOS EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS, IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE Y DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA, SEGUN LE RESULTEN APLICABLES).
- II.8 QUE LA EMPRESA **COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V.**, CUENTA CON CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- II.9 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ÉL, LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADA; DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, COMISARIOS, SUS APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN O VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS; 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, Y ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRA LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUE ES MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- II.10 ASIMISMO DECLARA QUE ÉL, LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU REPRESENTADA ANTES MENCIONADOS NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 19, FRACCIÓN XV, DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE NO SE ENCUENTRAN EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADOS O SANCIONADOS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA CELEBRAR O AUTORIZAR LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

POR LO TANTO, ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE QUE RESULTE FALSA LA MANIFESTACIÓN ANTES MENCIONADA, O QUE DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE INCURRA EN TALES SUPUESTOS Y EN CONSECUENCIA SE



CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ NULO DE PLENO DERECHO, PREVIA DETERMINACIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES JURISDICCIONALES, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

II.11 "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A PRESTAR EL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" Y SE COMPROMETE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y EN SU ANEXO TÉCNICO ANEXO "1", DE LOS CUALES SE CONOCE PLENAMENTE SU CONTENIDO.

II.12 CONOCE EL CONTENIDO Y LOS 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 ADMINISTRATIVO; Y**
- B) EL CONTENIDO DEL ANEXO TÉCNICO ANEXO "1"; LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y QUE CONTIENE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.**

III.- DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

III.1 A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE HA TENIDO A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SEÑALA EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS CUALES SE AGREGAN AL PRESENTE.

III.2 SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA CON QUE SE OSTENTAN Y CON LA QUE ACUDEN A LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y CUENTAN CON PLENA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA CONTRATAR.

III.3 EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, Y MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE, Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.

LEÍDAS QUE FUERON, LAS ANTERIORES DECLARACIONES POR LAS PARTES, LAS RATIFICAN, Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y EN LO NO PREVISTO SE ESTARÁN A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN SU REGLAMENTO, EN LA NORMATIVIDAD QUE PARA REGULAR ESTE TIPO DE ACTOS Y CONTRATOS EMANE DE AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN LA DECLARACIÓN (II.1.1) DE ESTE INSTRUMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR "LAS PARTES" SUJETAN SU COMPROMISO A LAS FORMAS Y TÉRMINOS QUE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES:



CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" REALICE A "LA SECRETARÍA" EL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS EN EL ANEXO TÉCNICO ANEXO "1" DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA.- VIGENCIA

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO

"LAS PARTES" ESTABLECEN QUE "LA SECRETARÍA" PAGARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EL IMPORTE POR ELEMENTO LA CANTIDAD DE \$7,950.00 (SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$1,272.00 (UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$9,222.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS 50/100 M.N.) Y LA CANTIDAD MENSUAL MÍNIMA POR 4 ELEMENTOS DE \$31,800.00 (TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$5,088.00 (CINCO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$36,888.00 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 M.N.) Y LA CANTIDAD MENSUAL MÁXIMA POR 17 ELEMENTOS DE \$135,150.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$21,624.00 (VEINTIUN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$156,774.00 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

POR LO QUE CON RESPECTO AL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, SE PAGARÁ COMO MÍNIMO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LA CANTIDAD QUE SE DESGLOSA A CONTINUACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO LA CANTIDAD DE \$286,200.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$45,792.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$331,992.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), Y COMO MÁXIMO LA CANTIDAD QUE SE DESGLOSA A CONTINUACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO LA CANTIDAD DE \$1,216,350.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$194,616.00 (CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS 00/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$1,410,966.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A MANTENER FIDOS Y VIGENTES LOS PRECIOS HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO.

CUARTA.- PAGO

LA CANTIDAD CITADA EN LA CLÁUSULA ANTERIOR SERÁ PAGADA EN MENSUALIDAD VENCIDA, POR LO QUE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS, PREVIA REVISIÓN Y



APROBACIÓN DE LA FACTURA, Y SE TRAMITARÁ ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL PAGO EN FORMA ELECTRÓNICA.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE LOS PAGOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUARÁN MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, EN MONEDA NACIONAL, A MÁS TARDAR A LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) EN EL SISTEMA SAP-GRP, CONFORME AL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PREVIO REGISTRO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA QUE EL PAGO PROCEDA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A ENTREGAR A "LA SECRETARÍA" DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA EN QUE SE HAYA REALIZADO EL SERVICIO, PARA SU VALIDACIÓN, EN LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN ORIGINAL Y DOS COPIAS LAS FACTURAS ACOMPAÑADAS DE LA NOTA DE REMISIÓN EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO O FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO, PARA ANÁLISIS DEL CONTENIDO DEL SERVICIO Y FECHA DE ENTREGA PARA POSTERIORMENTE ENVIAR LAS FACTURAS CON CUADRO DE ANÁLISIS A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ABASTECIMIENTO PARA INICIAR EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.

LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SERÁ EL ÁREA RESPONSABLE DE VERIFICAR, VALIDAR Y AUTORIZAR LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO.

QUINTA - FACTURACIÓN

LAS FACTURAS SE ELABORARÁN DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SEÑALANDO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUERENTE QUE REALIZARON LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS, MISMOS QUE SE IDENTIFICAN EN EL ANEXO TÉCNICO ANEXO "1", CON EL DOMICILIO FISCAL Y EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE; Y SE ENTREGARÁN DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA 2, CIUDAD DE MÉXICO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, C.P. 06000, CON R.F.C. G0F-971205-4NA, DEBIENDO CONTENER EL R.F.C. DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REALIZADO, CANTIDAD DEL MISMO, ÁREA SOLICITANTE, PRECIO UNITARIO, SUBTOTAL, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, IMPORTE TOTAL, NÚMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL BANCO, NOMBRE Y NÚMERO DE LA SUCURSAL, NÚMERO DE PLAZA Y LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA DE 18 DÍGITOS, DONDE SE EFECTUARA EL DEPÓSITO POR CONCEPTO DEL PAGO CORRESPONDIENTE.

LA FACTURACIÓN SE EMITIRÁ DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES FISCALES.

LAS FACTURAS DEBERÁN DE SER ENVIADAS A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS compras@secretaria.gob.mx Y compras@secretaria.gob.mx.

LAS FACTURAS DEBERÁN SER ACOMPAÑADAS CON UNA COPIA SIMPLE DE LOS PAGOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES E.C.V. E IMPONANTE, DE LOS TRABAJADORES QUE TENGA A SU CARGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.



OBJETO DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DEL IMSS, LOS ARTÍCULOS 20 Y 21 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, ARTÍCULO 22 DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS; Y EN EL ARTÍCULO 1º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

EN CASO DE NO ENTREGAR LO SOLICITADO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL, NO SE RECIBIRÁN LAS MISMAS.

SEXTA.- ANTICIPOS

"LA SECRETARÍA" NO OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

SÉPTIMA.- PAGOS EN EXCESO

EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" RECIBA PAGOS EN EXCESO, SE OBLIGA A REINTEGRAR A "LA SECRETARÍA" EL MONTO TOTAL DEL IMPORTE APLICADO EN DICHO PAGO EN EXCESO, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE 72 (SETENTA Y DOS) HORAS POSTERIORES A LA FECHA DEL DEPÓSITO REGISTRADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO EN EXCESO HASTA LA FECHA EN LA QUE SE REALICE LA DEVOLUCIÓN A "LA SECRETARÍA", ASIMISMO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A PAGAR LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TASA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE INGRESOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

OCTAVA.- IMPUESTOS Y DERECHOS

TODOS LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y DEMÁS GRAVÁMENES, QUE SE GENERAN CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁN CUBIERTOS POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"LA SECRETARÍA" ÚNICAMENTE PAGARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

NOVENA.- DOMICILIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA "LA SECRETARÍA" UBICADOS EN LA CALLE AMORES NO. 1322, COL. DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ; Y CALLE AQUILES ELORDUY NO. 143, COLONIA EL RECREO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL AZCAPOTZALCO, C.P. 02700, EN LOS PISOS: SÓTANO, PLANTA BAJA Y PRIMER PISO.

DÉCIMA.- REUBICACIÓN

EN CASO DE QUE "LA SECRETARÍA" SEA REUBICADA A UN INMUEBLE DISTINTO AL DE CALLE AMORES NO. 1322, COL. DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, SEÑALADO EN LA CLÁUSULA ANTERIOR, "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LA NUEVA SEDE O INMUEBLE A



OCCUPAR, POR LO QUE SIN VARIACIÓN DE LAS DEMÁS CONDICIONES COMO EL MONTO CONTRATADO, TURNOS, HORARIOS, SERVICIOS, CANTIDADES DE MATERIALES, PROGRAMA Y ACTIVIDADES, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CONTINUAR OTORGANDO A "LA SECRETARÍA" EL SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRITO EN EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO EN SU ANEXO TÉCNICO ANEXO "1", EN LA NUEVA SEDE O INMUEBLE.

DÉCIMA PRIMERA - SUMINISTRO DE MATERIALES

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE CADA MES DEBERÁ PROPORCIONAR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", DE ACUERDO A LAS CANTIDADES QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO TÉCNICO ANEXO "1", LA CONSTANCIA DE LA ENTREGA DEL MATERIAL DEBERÁ REQUISITARSE DEBIDAMENTE CON NOMBRE, FIRMA, FECHA Y SELLO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA". LA ENTREGA DE DICHO MATERIAL DEBERÁ EFECTUARSE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, LA ENTREGA PARCIAL DEL MISMO SE CONSIDERARÁ COMO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". EL MATERIAL DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE AMORES NO. 1322, COL. DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENTTO JUÁREZ.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ MANEJAR LOS MÍNIMOS DE CONTROL DE CALIDAD Y DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL DE LOS MATERIALES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, NORMAS OFICIALES O DISPOSICIONES APLICABLES, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA LOS "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL"; ASIMISMO, NO DEBERÁN SER POR NINGÚN MOTIVO MATERIALES O SUMINISTROS A GRANEL.

DÉCIMA SEGUNDA - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASUME LA RESPONSABILIDAD TOTAL QUE RESULTE, EN CASO DE QUE AL PROPORCIONAR LOS MATERIALES Y EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO A "LA SECRETARÍA", INFRINJA PATENTES, MARCAS O VIOLE EL REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR.

DÉCIMA TERCERA - SUSTITUCIÓN DE MATERIALES

EN CASO DE QUE "LA SECRETARÍA" DETECTE MATERIALES E INSUMOS EN MAL ESTADO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A SUSTITUIRLOS EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL MISMO POR PARTE DE "LA SECRETARÍA", DICHA NOTIFICACIÓN SURTIRÁ EFECTOS POR CORREO ELECTRÓNICO Y/O POR ESCRITO A TRAVÉS DEL ENCARGADO INTERNO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

DÉCIMA CUARTA - MÁQUINAS Y EQUIPO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ PROPORCIONAR EN LOS PRIMEROS CINCO DÍAS HÁBILES DE INICIO DEL CONTRATO Y DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, COMO MÍNIMO LAS MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DESCRITAS EN EL ANEXO TÉCNICO ANEXO "1", EN EXCELENTE ESTADO DE FUNCIONAMIENTO PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE



SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

CONTRATO NÚMERO COMX-SEQUIV-C3-005-2023

OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, DICHA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ PERMANECER EN LAS INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA". LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DEL REQUERIMIENTO DE OTRO TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA. LA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE AMORES NO. 1322, COL. DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.

DÉCIMA QUINTA.- TRANSPORTE

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" TENDRÁ BAJO SU CARGO Y RESPONSABILIDAD EL MEDIO DE TRANSPORTE NECESARIO PARA EL TRASLADO DE SUPERVISORES, PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPO QUE NECESITE PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", SIN COSTO PARA "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA SEXTA.- RELACIÓN LABORAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" TIENE LA CALIDAD DE PATRÓN, RESPECTO AL PERSONAL QUE UTILICE PARA REALIZAR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO Y TIENE PLENO CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, POR LO TANTO DESLINDA EXPRESAMENTE A "LA SECRETARÍA", A QUIEN NO PODRÁ CONSIDERARSE PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES LABORALES O DE SEGURIDAD SOCIAL QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES O PERSONAL DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, POR LO QUE EN CASO DE ALGUNA CONTROVERSIDA SIN IMPORTAR SU NATURALEZA U ORIGEN, NO PROCEDERÁ ACCIÓN LEGAL ALGUNA EN CONTRA DE "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA SÉPTIMA.- VERIFICACIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO QUE PROPORCIONE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ SUPERVISADO POR "LA SECRETARÍA", A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CONTROL, CALIDAD Y AVANCE DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

SI "LA SECRETARÍA" LLEGASE A DETERMINAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN CUANTO A LA CALIDAD Y/O CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN ESTE INSTRUMENTO, DICHA IRREGULARIDAD SE LE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" A FIN DE QUE PROCEDA A REPARARLAS Y/O CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN SU ANEXO TÉCNICO ANEXO "1" DE ESTE CONTRATO.

EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO NO LIBERA A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DE LA RESPONSABILIDAD DE SUPERVISAR DIRECTAMENTE EL SERVICIO; EN CONSECUENCIA, LA OBLIGACIÓN DE RESPONDER POR LOS SERVICIOS MAL EJECUTADOS O EL EMPLEO DE UNA MALA CALIDAD O INADECUADOS, SUBSISTE EN TODO MOMENTO PARA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

DÉCIMA OCTAVA.- PRÓRROGA

NO SE OTORGARÁN PRÓRROGAS SALVO LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL NUMERAL 5.10 DE LA CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.



"LA SECRETARÍA" POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL MISMO, PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO, PARA LO CUAL SE FORMALIZARÁ EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A "LA SECRETARÍA", NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

EN EL CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", REQUIERA UNA PRORROGA POR LAS CAUSAS DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ SOLICITARLO POR ESCRITO DIRIGIDO A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, CON ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE VENCIMIENTO EN EL PLAZO DE LA ENTREGA DEL SERVICIO O VIGENCIA DEL CONTRATO INDICADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO OBTenga LA PRORROGA SOLICITADA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA NOVENA. - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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 CON 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, PUBLICADAS EL 31 DE MAYO DE 2011 EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" GARANTIZA POR EL IMPORTE DEL 15% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MEDIANTE PÓLIZA DE FIANZA Y DEBERÁ INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO:

QUE EST A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, QUE SE CONTIENEN EN EL CONTRATO DE SERVICIO NO () DE FECHA () POR LA CANTIDAD DE \$ () DERIVADO DE LA ADQUISICIÓN DIRECTA.

QUE ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CUMPLA A SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EL OBJETO DEL CONTRATO, DURANTE SU VIGENCIA, PARA RESPONDER POR LO REALIZADO Y DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE RESULTE A SU CARGO, ASÍ COMO SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 170, 270, 280, 283 Y 283 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, O QUE POR ALGÚN MOTIVO EXISTAN ESPERAS, SU VIGENCIA QUEDARÁ PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHAS PRORROGAS O ESPERAS, PERMANECIENDO EN VIGOR DURANTE LAS SUSTENTACIONES DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERDICEN, HASTA QUE HAYA RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.



ASIMISMO, ESTA FIANZA SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

LA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO SE MODIFIQUE, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A MANTENER LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PORCENTAJE MENCIONADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ÉSTA CLÁUSULA O AMPLIAR SU VIGENCIA POR EL PLAZO DE LA PRÓRROGA CONCEDIDO.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", ESTA PÓLIZA DE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS SERVICIOS Y NO PODRÁ SER CANCELADA SI NO HASTA QUE HAYAN QUEDADO CUBIERTOS LOS VICIOS OCULTOS.

PARA EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA, SE DEBERÁ EFECTUAR LO SIGUIENTE:

- A) PARA SER CANCELADA LA PÓLIZA DE FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DE "LA SECRETARÍA".
- B) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE. LA PÓLIZA DE FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.
- C) LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE.

LA PÓLIZA DE FIANZA PODRÁ DEVOLVERSE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS NATURALES SIGUIENTES, A SOLICITUD POR ESCRITO DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA. LA RECUPERACIÓN DE LA GARANTÍA FUERA DE ESTE PLAZO SERÁ ESTRUCTA RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

VIGÉSIMA - APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "LA SECRETARÍA" HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO:

- A) DESPUÉS DE AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;



SECRETARÍA DE SALUD

CONTRATO NÚMERO COMG-SEGUVE-GS-009-2023

- B) CUANDO LOS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS, DERIVADAS DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS NO SE ENTREGUEN EN LA FECHA ESTABLECIDA;
- C) CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO";
- D) CUANDO NO SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA PRIMERA.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ENTREGARÁ UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE, CON COBERTURA POR DAÑOS FÍSICOS Y MATERIALES A TERCEROS EN SU PERSONA Y/O EN SUS BIENES, QUE DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA SE TIENEN LAS SIGUIENTES: POR HECHOS U OMISIONES QUE CAUSEN DAÑO TOTAL O PARCIAL A LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES EN LOS QUE SE DESARROLLEN LOS SERVICIOS Y QUE SEAN PROPIEDAD O ESTÉN EN POSESIÓN DE "LA SECRETARÍA" O EL DAÑO MORAL QUE OCASIONE A LA IMAGEN DE "LA SECRETARÍA" CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS MAL REALIZADOS, ASÍ COMO LOS QUE CAUSEN ALTERACIÓN EN LA SALUD, COMO LESIONES Y/O MUERTE OCASIONADA A TERCEROS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CON UNA VIGENCIA IGUAL A LA DE ESTE ACUERDO DE VOLUNTADES.

LA INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE, SE HARÁ CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 1915 Y DEMÁS RELATIVOS DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EN CORRELACIÓN CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE "LA SECRETARÍA" CONSIDERE PERTINENTES.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A "LA SECRETARÍA" POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS; ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA TERCERA.- PENAS CONVENCIONALES

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "LA SECRETARÍA" APLICARÁ LA PENÁ CONVENCIONAL POR DÍA NATURAL POR LA NO ENTREGA O ENTREGA CON RETRASO DE LOS SERVICIOS O POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD DEL SERVICIO, POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", SERÁ DEL 1% (UNO POR CIENTO), DURANTE EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO SIN REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ESTA SANCIÓN SE APLICARÁ SOBRE EL MONTO DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS, O ENTREGADOS CON RETRASO, SIN CONSIDERAR DESCUENTOS NI EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).

LAS ENTIDADES U ÓRGANOS AUTÓNOMOS, EN SU CASO, APLICARÁN LAS SANCCIONES O LAS PENALIZACIONES EN TÉRMINOS DEL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, INFORMANDO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, LO CONDUCTENTE.

EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DEDUCIRÁ DEL PAGO DE LOS SERVICIOS, ANTES DE SU COBRO EFECTIVO, INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS. "LA SECRETARÍA" EXIGIRÁ, EN LOS CASOS EN QUE ASÍ PROCEDA, LA



REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN SOBRE EL VALOR TOTAL NETO DE LOS SERVICIOS DEJADOS DE PRESTAR, SIN CONSIDERAR LOS IMPUESTOS QUE LE APLIQUEN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PACTADAS, CUANDO:

- I. EXISTA INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS PACTADOS ORIGINALMENTE, DURANTE EL TIEMPO QUE TRANSCURRA;
- II. LOS SERVICIOS ENTREGADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PACTADAS.

EL MONTO DE LAS PENAS EN NINGÚN CASO DEBERÁ REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y AL LLEGAR A SU LÍMITE DEBERÁ INICIARSE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE "LA SECRETARÍA" DE OPTAR ENTRE EXIGIR LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS O EL CUMPLIMIENTO FORZOSO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO, QUEDANDO A SALVO LOS DERECHOS QUE LE OTORQUE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

DICHA PENALIZACIÓN SE DESCONTARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE ANTES DE SU PAGO DEFINITIVO Y SE LIQUIDARÁ SÓLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

"LA SECRETARÍA" POR NINGÚN MOTIVO AUTORIZA CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

VIGÉSIMA CUARTA.- CESTIÓN A TERCEROS

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE "LA SECRETARÍA" EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

VIGÉSIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO

"LA SECRETARÍA" PODRÁ ACORDAR EL INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN EN LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONFORME AL PRECIO OFICIAL Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 45 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTIPULARSE POR ESCRITO EN UN CONVENIO, DEBIENDO SUSCRIBIRLO "LAS PARTES" QUE SIGNARON ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO O AQUELLAS QUE LAS



SUSTITUYAN EN EL CARGO O FUNCIONES, ACREDITÁNDOSE ÉSTOS CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 65 ÚLTIMO PÁRRAFO Y 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUANDO SE EFECTÚEN MODIFICACIONES AL CONTRATO POR INCREMENTO EN LAS CANTIDADES DE SERVICIOS, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DEBERÁ ENTREGAR EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO LA ACTUALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, QUE INCLUYA LAS NUEVAS OBLIGACIONES.

NO PROCEDERÁN MODIFICACIONES AL CONTRATO QUE IMPLIQUEN INCREMENTO DE PRECIOS, OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A FAVOR DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EXCEPTO LAS QUE SE REFERAN A IGUALES O MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD PARA "LA SECRETARÍA" Y EL PRECIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO.

VEGÉSIMA SEXTA.- RESCISIÓN

"LA SECRETARÍA" PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA, POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL MISMO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL A ÉSTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

"LA SECRETARÍA" RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, MISMAS QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA.

- A) CUANDO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO CUMPLA CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- B) INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 39 Y 39-BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL O EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO;
- C) SE DETECTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO";
- D) SEA DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;
- E) SUBCONTRATE, CEDA O TRASPASE EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DEL DERECHO DE COBRO, MISMO QUE TENDRÁ QUE SER AUTORIZADO PREVIAMENTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES;
- F) SI LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LLEGA A REPRESENTAR EL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO A EJERCER DEL PRESENTE CONTRATO;
- G) SI SE LE ATRIBUYE LA INVASIÓN DE ALGUN REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O PATENTE CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO;
- H) Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE LESIONE LOS INTERESES DE "LA SECRETARÍA".



ASIMISMO, "LA SECRETARÍA", PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DETECTEN QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", NO HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, TALES COMO EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES.

"LA SECRETARÍA" PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO O BIEN DECLARAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO; Y SI SE DA ESTE ÚLTIMO SUPUESTO, LA RESCISIÓN SE INICIARÁ DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO PARA HACER EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES, EN EL IMPORTE FACTURADO CUANDO SE APLIQUE Y EN SU CASO SE EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO PACTADAS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE DE LOS VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO SEAN CAUSADOS A "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "LA SECRETARÍA" EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SUSPENDIR TEMPORALMENTE, EN TODO O EN PARTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA, Y SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "LA SECRETARÍA", SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

VIGÉSIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "LA SECRETARÍA" PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR. SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, PARA LO CUAL BASTARÁ UNA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO CON 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

DE IGUAL FORMA, EN EL SUPUESTO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO "LA SECRETARÍA" ACREDITE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, "LA SECRETARÍA" TERMINARÁ ANTICIPADAMENTE ESTE CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LA ACCIÓN QUE LE CORRESPONDA EJERCER A LAS AUTORIDADES FISCALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR DICHO CONCEPTO.

VIGÉSIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE ABSTENDRÁ DE DIVULGAR, PROCESAR, UTILIZAR CUALQUIER INFORMACIÓN PROTEGIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN



POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CUALQUIER OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE POR EL TIPO DE INFORMACIÓN QUE LLEGUE A CONOCIMIENTO DE CUALQUIERA DE ELLAS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO, Y QUE SE REFIERA A LA OTRA O A LAS ACTIVIDADES QUE ELLA DESARROLLÓ, NO PODRÁ SER DIVULGADA, REVELADA O UTILIZADA EN NINGUNA FORMA, POR NINGUN MEDIO, A NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL, YA EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS, POR QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN. ESTA OBLIGACIÓN SE HARÁ EXTENSIVA A LAS O LOS SUBORDINADOS DE LAS PARTES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, A CUYO CONOCIMIENTO LLEGUE LA INFORMACIÓN REFERIDA. EN ESTE SENTIDO, QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO A "LAS PARTES", REPRODUCIR, COPIAR, DIVULGAR, EXHIBIR O REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA CON DATOS PERSONALES, DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN EN CUESTIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO.

TRIGÉSIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO PODRÁ UTILIZAR PARA FINES COMERCIALES, PUBLICITARIOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EL NOMBRE O LOGOTIPO DE "LA SECRETARÍA".

TRIGÉSIMA PRIMERA.- COMPROMISO CON EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS VIGENTES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. EN ESTE SENTIDO "LAS PARTES", ASUMEN EL ESFUERZO DE CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN Y EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y DERECHOS HUMANOS EN GENERAL; LA INTEGRIDAD PERSONAL, LA DIGNIDAD HUMANA, LA LEGALIDAD, LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LAS NIÑAS, DE LAS Y LOS JOVENES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD, LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ASÍ COMO A PRESERVAR LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE DATOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA PRIVACIDAD Y EL DERECHO A LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA DE LAS PERSONAS. AL EFECTO, "LAS PARTES" ADOPTARÁN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, DE DESARROLLO Y APLICACIONES, LÓGICAS, FÍSICAS, DE CIFRADO, TÉCNICAS, DE COMUNICACIONES Y REDES, TENDIENTES A DAR LA DEBIDA PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES.

TRIGÉSIMA TERCERA.- INTEGRIDAD DEL CONTRATO

"LAS PARTES" RECONOCEN COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO SU ANEXO TÉCNICO ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA".

TRIGÉSIMA CUARTA.- LEGISLACIÓN



"LAS PARTES" SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE A LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLEZCAN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

TRIGÉSIMA QUINTA.- JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE PARA DIRIMIR LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN UBICADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 13 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES DEL DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU NACIONALIDAD O DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

TRIGÉSIMA SEXTA.- CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

NINGUNA DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

LEÍDO Y ANALIZADO EL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO POR "LAS PARTES", LO SUSCRIBEN EN 4 TANTOS FIRMANDO AL MARGEN Y AL GALCE, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 31 DE MARZO DE 2022, LOS QUE EN ÉL INTERVIENEN COMO CONSTANCIA DE SU ACEPTACIÓN.

POR "LA SECRETARÍA"
EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
EL ADMINISTRADOR ÚNICO DE
COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V.

L.C. RAMÓN AVILÉS CORDERO

C. GLORIA LÓPEZ SALINAS

POR "EL ÁREA REQUERENTE"
EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

L.C. ALBERTO NAVA MUCINO



CONTRATO NÚMERO COMI-SEDI/VI-CS-005-2022

COMO "TESTIGOS"

EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y ABASTECIMIENTO

EL JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES


C. JOSÉ RICARDO CANDIA PAREDES


MTR. MIGUEL ÁNGEL RUIZ RODRÍGUEZ

ESTAS FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO COMI-SEDI/VI-CS-005-2022, CELEBRADO ENTRE COPELONIA S.C. DE R.L. DE C.V. Y ESTA SECRETARÍA, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2022.





ANEXO TÉCNICO

ANEXO "1"

SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", PARA EL PERIODO DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

3.1 DÍAS, TURNOS, HORARIOS, OPERARIOS E INMUEBLES (NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS):

EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE DEBERÁ AJUSTAR A LO SIGUIENTE:

INMUEBLES	*OPERARIOS MÍNIMOS DE LIMPIEZA	*OPERARIOS MÁXIMOS DE LIMPIEZA	DÍAS	TURNO	HORARIOS	DISTRIBUCIÓN DE OPERARIOS DE LIMPIEZA
CALLE AMORES NÚMERO 1222, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03100, CIUDAD DE MÉXICO (OFICINAS ADMINISTRATIVAS)	3	15	LUNES A VIERNES	ÚNICO	08:00 A 17:00 HRS	15
			SÁBADO	ÚNICO	08:00 A 17:00 HRS	17
CALLE AQUILES ELORDUY NO. 143, COLONIA EL RECREO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, C.P. 02700 (ALMACÉN GENERAL Y ARCHIVOS DOCUMENTALES)	1	2	LUNES A VIERNES	ÚNICO	08:00 A 17:00 HRS	2

*SE REFIERE AL TRABAJADOR O EMPLEADO DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE DESARROLLE O EJECUTA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE "LA SECRETARÍA".



SECRETARÍA DE
DESARROLLO URBANO Y
VIVIENDA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONTRATO NÚMERO CDMX-SEDUJ-GS-006-2022

LA CANTIDAD DE OPERARIOS PODRÁ VARIAR MES A MES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, PREVIA SOLICITUD POR PARTE DEL ÁREA REQUERENTE, SIN PASAR EL NÚMERO MÁXIMO DE OPERARIOS, LA CUAL PUEDE SER VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y/O ESCRITO.

"LA SECRETARÍA" QUEDA FACULTADA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, PARA UBICAR Y REUBICAR POR NECESIDADES DEL SERVICIO A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", YA SEA ENTRE LOS PISOS DEL INMUEBLE DE CALLE AHÓRES (NÚMERO 1327, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENTÓ JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03100, CIUDAD DE MÉXICO Y EL DE CALLE AQUILES BLORDUY NO. 143, COLONIA EL RECREO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, C.P. 02700, ASÍ COMO PARA REALIZAR CON DICHO PERSONAL EN CONJUNTO ACTIVIDADES DE LIMPIEZA PROFUNDA EN DÍAS Y ÁREAS ESPECÍFICAS EN AMBOS INMUEBLES, RESPETANDO LOS DÍAS, TURNOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS Y DANDO CONOCIMIENTO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"LA SECRETARÍA" CUBRIRÁ ÚNICAMENTE EL PAGO DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE SE HAYAN PRESENTADO A LABORAR EN LOS DÍAS, TURNOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS EN ESTE ANEXO Y CONFORME A LAS LISTAS DE ASISTENCIA, POR LO QUE TAMBIÉN CUBRIRÁ EL PAGO SÓLO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EFECTIVAMENTE REALIZADOS DE ACUERDO AL PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

EN EL CASO DE LAS FALTAS PROGRAMADAS CON ANTECIPACIÓN DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", YA SEA POR CITAS MÉDICAS, INCAPACIDADES, COMPROMISOS PERSONALES, ETC., ESTE SE OBLIGA A EFECTUAR LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL EN LOS DÍAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE NO HAYA AUSENCIA DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES OCUPADOS POR "LA SECRETARÍA" DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO. ESTE TIPO DE FALTAS Y LOS TRÁMITES PERSONALES QUE DE LAS MISMAS SE DERIVEN DEBERÁN TRATARSE ESTRICTAMENTE ENTRE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y SUS TRABAJADORES, POR LO QUE QUEDA PROHIBIDO QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA PRESENTEN TRÁMITE PERSONAL ALGUNO DE TRABAJO O AUSENCIA ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O CUALQUIER OFICINA DE "LA SECRETARÍA".

PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL SE TOMARÁ COMO DÍA FESTIVO LOS ESTABLECIDOS POR DISPOSICIÓN OFICIAL.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA "LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACIÓN Y NORMAS JURÍDICAS EN MATERIA DE TRABAJO, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A SUS TRABAJADORES Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES EN LOS LÍMITES DE LAS JORNADAS Y HORARIOS LEGALMENTE PERMITIDOS, POR LO QUE EL "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUEDA OBLIGADO ANTE "LA SECRETARÍA" A CONTINUAR CON EL PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO EN MATERIA DE LIMPIEZA A INMUEBLES Y EN LA CANTIDAD ESTABLECIDA EN EL PRESENTE ANEXO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A ENTREGAR A "LA SECRETARÍA" EL FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES PREVIOS AL INICIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMO QUE SE PONDRÁ A LA VISTA PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE. EN ESTE SENTIDO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ACUERDA CON SUS TRABAJADORES U OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE ESTOS ÚLTIMOS TENDRÁN UNA TOLERANCIA DE RETARDO OCASIONAL DE 15 MINUTOS AL ENTRAR A SU HORARIO DE TRABAJO, NO DEBIENDO INCLUIRIR DE FORMA PERSISTENTE EN TALES RETARDOS POR CADA OPERARIO DE LIMPIEZA, POR LO QUE



PASADOS LOS 15 MINUTOS DE TOLERANCIA OCASIONAL SE RETIRARÁ EL FÓRMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y SE CUANTIFICARÁ COMO FALTA ABSOLUTA DEL TRABAJADOR U OPERARIO DE LIMPIEZA QUE NO HAYA REGISTRADO SU ENTRADA EN EL INMUEBLE AL QUE ESTÉ ASIGNADO. DE FORMA SIMILAR, EL REGISTRO DE ENTRADA QUE A SU VEZ NO CUENTE CON SU RESPECTIVO REGISTRO DE SALIDA SE CUANTIFICARÁ COMO FALTA ABSOLUTA DEL OPERARIO DE LIMPIEZA.

EL PROCEDIMIENTO Y FORMATOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE UTILIZARÁ "LA SECRETARÍA", NO REPRESENTARÁ EN NINGÚN CASO RELACIÓN CONTRACTUAL ALGUNA ENTRE "LA SECRETARÍA" Y LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, SIMO QUE SÓLO SE TRATA DE UN MEDIO DE CONTROL INTERNO QUE EMPLEARÁ ESTA ÚLTIMA PARA ESTABLECER LAS MEJORES CONDICIONES DE SERVICIO QUE REQUIERE, POR TANTO "LA SECRETARÍA" POR NINGÚN MOTIVO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SERÁ CONSIDERADA COMO PATRÓN SUSTITUTO Y/O SOLIDARIO.

EN CASO DE QUE "LA SECRETARÍA" SEA REUBICADA A UN INMUEBLE DISTINTO A LOS DOMICILIOS SEÑALADOS CON ANTERIORIDAD EN EL PRESENTE ANEXO, "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LA NUEVA SEDE O INMUEBLE A OCUPAR, POR LO QUE SIN VARIACIÓN DE LAS DEMÁS CONDICIONES COMO EL MÓNTO CONTRATADO, TURNOS, HORARIOS, SERVICIOS, CANTIDADES DE MATERIALES, PROGRAMA Y ACTIVIDADES, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CONTINUAR OTORGANDO A "LA SECRETARÍA" EL SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRITO EN EL PRESENTE ANEXO EN LA NUEVA SEDE O INMUEBLE.

1.2 SUPERVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DESIGNARÁ A UN ENCARGADO INTERNO DE ENTRE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A CADA INMUEBLE, SIN COSTO ADICIONAL ALGUNO PARA "LA SECRETARÍA", QUE SE ENCARGARÁ DE REVISAR Y VERIFICAR LA ASISTENCIA A LABORAR DE LOS DEMÁS OPERARIOS, LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO, COORDINAR LA UBICACIÓN Y REUBICACIÓN DE LOS DEMÁS OPERARIOS EN LAS DISTINTAS ÁREAS O PISOS DE LOS INMUEBLES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO CONFORME LO DETERMINE "LA SECRETARÍA" Y VERIFICAR PERMANENTEMENTE LA EXISTENCIA DE MATERIALES Y EQUIPO; ASIMISMO FUNCIONARÁ COMO ENLACE ENTRE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "LA SECRETARÍA" Y ENTRE LOS DEMÁS OPERARIOS DE LIMPIEZA Y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

ES RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE EL OPERARIO DE LIMPIEZA DESIGNADO COMO ENCARGADO INTERNO TENGA EL PERFIL Y CAPACIDAD DE REALIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LOS DEMÁS OPERARIOS, ABARCANDO LA TOTALIDAD DEL SERVICIO, A FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA ORGANIZACIÓN Y EVITAR TIEMPOS MUERTOS, EL DESORDEN O VANDALISMO EN SANITARIOS O CUALQUIER OTRA ÁREA.

TANTO EL ENCARGADO INTERNO COMO LOS DEMÁS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN SABER UTILIZAR LOS LIQUIDOS NECESARIOS PARA CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA, SIN PONER EN RIESGO SU PROPIA SEGURIDAD NI LA DE EMPLEADOS Y USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA".

LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN SABER REALIZAR EL PULIDO DE TODO TIPO DE SUPERFICIES COMO LOSETA VINÍLICA, MÁRMOL, GRANITO, CANTERA, RECINTO, DUELA DE NAGERA, PISO LAMINADO, ETC.

ADICIONALMENTE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DESIGNARÁ A UN SUPERVISOR EXTERNO EL CUAL REVISARÁ Y VERIFICARÁ QUE EL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" SE CUMPLA ESTRICTAMENTE; ASIMISMO, DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, COORDINARÁ EL SUMINISTRO DE MATERIAL EN CADA INMUEBLE, REVISARÁ LA CALIDAD DEL SERVICIO,



APLICARÁ LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS JUNTO CON EL ENCARGADO INTERNO EN CASO DE DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO, EFECTUARÁ LA SUSTITUCIÓN DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA CUANDO NO DESARROLLEN ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, FIRMARÁ LAS LISTAS DE ASISTENCIA RESPECTIVAS Y REALIZARÁ LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL PAGO Y PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, ASIMISMO FUNCIONA COMO ENLACE ENTRE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "LA SECRETARÍA".

EL ENCARGADO INTERNO Y EL SUPERVISOR EXTERNO SE COORDINARÁN ENTRE SÍ PARA DAR CUMPLIMIENTO AL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA".

ES OBLIGACIÓN DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ENVIAR AL SUPERVISOR EXTERNO A CADA INMUEBLE Y EFECTUAR UN RECORRIDO CON EL ENCARGADO INTERNO POR LO MENOS DOS VECES POR SEMANA, A FIN DE REVISAR Y VERIFICAR QUE EL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" SE CUMPLA ESTRICTAMENTE, ASÍ COMO PARA RESOLVER LAS PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS CON LOS OPERARIOS Y CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA. PARA TALES EFECTOS, EN DICHO RECORRIDO SE APLICARÁ UNA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", EN LA CUAL SE DEJARÁ CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN PRACTICADA, DE LA CUAL UN TANTO ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA DEBERÁ SER ENTREGADA A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA", A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE FUE EFECTUADO EL RECORRIDO DE SUPERVISIÓN.

AL RECORRIDO DE SUPERVISIÓN DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PODRÁ INCORPORARSE PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA" O TAMBIÉN PODRÁN EFECTUAR ESTA ÚLTIMA EL RECORRIDO POR SEPARADO EL MISMO DÍA EN DIFERENTE HORARIO Y CONCILIAR EL RESULTADO DE AMBAS SUPERVISIONES, DEBIENDO ACLARAR LAS DIFERENCIAS IDENTIFICADAS "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

POR SU PARTE, "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, REVISARÁ Y VERIFICARÁ QUE EL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" SE CUMPLA ESTRICTAMENTE Y SOLICITARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS EN CASO DE DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO, SIN PERJUICIO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y DESCONTOS EN QUE SE HUBIERE INCURRIDO POR DICHAS DEFICIENCIAS.

"LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES REALIZARÁ RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN ALEATORIOS EN CUALQUIER MOMENTO, POR LO MENOS UNA VEZ A LA SEMANA, PARA VERIFICAR DE MANERA FÍSICA Y VISUAL QUE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA SE HAYAN REALIZADO CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO.

PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN ÁREAS DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE ACCESO RESTRICTO, UBICADAS EN EL INMUEBLE DE CALLE AGUILES ELORDUY NO. 143, COLONIA EL RECREO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, C.P. 02700, LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DESARROLLARÁN SUS ACTIVIDADES BAJO LAS RECOMENDACIONES Y SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE "LA SECRETARÍA" ENCARGADO DIRECTAMENTE DE CUSTODIAR DICHAS ÁREAS Y ARCHIVOS, A FIN DE EVITAR DAÑO O DETERIORO ALGUNO A LOS MISMOS.



"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ENTREGARÁ A "LA SECRETARÍA" UN DIRECTORIO CON LOS TELÉFONOS FIJOS Y MÓVILES DE LOCALIZACIÓN DE LOS SUPERVISORES EXTERNOS Y ENCARGADOS INTERNOS, DEBIENDO MANTENERLO ACTUALIZADO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO RESPECTIVO.

LOS RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN TANTO DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO DE "LA SECRETARÍA" PODRÁN SER ALEATORIOS EN CUANTO A ÁREAS, PISOS O INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO, SIN EMBARGO, EN RECORRIDOS SUBSECUENTES DEBERÁN ABARCARSE LAS DEMÁS ÁREAS, PISOS O INSTALACIONES, DE TAL FORMA QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SE HAYAN SUPERVISADO LA TOTALIDAD DE LAS MISMAS DE SER POSIBLE EN MÁS DE UNA OCASIÓN.

1.3. CONDICIONES DE ACCESO, PERMANENCIA, IDENTIFICACIÓN Y SEGURIDAD DEL PERSONAL DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA CUMPLAN CON LO SIGUIENTE:

- a) REGISTRARSE EN LOS LISTADOS DE ASISTENCIA UBICADOS EN EL ACCESO AL EDIFICIO DE CALLE AMORES NÚMERO 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03100 (ORICINAS ADMINISTRATIVAS), MOSTRANDO SU IDENTIFICACIÓN. EN EL CASO DEL INMUEBLE DE CALLE AQUILES ELORDUY NO. 149, COLONIA EL RECREO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, C.P. 02700 (ALMACÉN GENERAL Y ARCHIVOS DOCUMENTALES), EL ACCESO SERÁ AUTORIZADO POR EL PERSONAL DE VIGILANCIA SÓLO A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE PRESENTEN SU IDENTIFICACIÓN. EN AMBOS CASOS, LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN REGISTRAR SU ENTRADA Y SALIDA EN LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE PARA TAL EFECTO SE PONGAN A LA VISTA EN ALGUNA ÁREA DETERMINADA DE "LA SECRETARÍA". EL ACCESO EN AMBOS INMUEBLES SERÁ DE ACUERDO A LOS DÍAS, TURNOS Y HORARIOS AUTORIZADOS EN EL PRESENTE ANEXO.
- b) PORTAR SU IDENTIFICACIÓN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: DISTINTIVOS Y LOGOTIPOS OFICIALES DE LA EMPRESA, SELLO Y FIRMA OFICIAL DE LA EMPRESA SOBRE LA FOTOGRAFÍA DEL TRABAJADOR, ASÍ COMO FIRMA, NOMBRE O HUELLA DACTILAR DEL TRABAJADOR, LA CUAL DEBERÁ PORTAR EN TODO MOMENTO Y A LA VISTA; EN TODO CASO SE DEBERÁ EVITAR INCLUIR EN DICHA IDENTIFICACIÓN DATOS PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- c) PORTAR SU UNIFORME Y/O EQUIPO DE TRABAJO, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, OVEROL O BATA, BOTAS DE HULE, CORDERO CUBRE CABELLO, GUANTES, CUBRE BOCA, EN ESPECIAL TRATÁNDOSE DE EQUIPO ESPECÍFICO PARA ACTIVIDADES EN ÁREAS DE RIESGO PARA LA SALUD, INCLUYE USAR GUANTES DE FORMA OBLIGATORIA PARA EFECTUAR LA LIMPIEZA.
- d) CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE UNIFORMES Y EQUIPO PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN ÁREAS CONSIDERADAS DE RIESGO A LA SALUD, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, EN EL CASO DE ALMACENES Y/O DEPÓSITOS DE ARCHIVOS O DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA, EN ESTE CASO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASUME LA RESPONSABILIDAD DE ENTREGAR EL EQUIPO ADECUADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN ÁREAS DE RIESGO A LA SALUD, ASÍ COMO LOS COSTOS Y/O GASTOS DERIVADOS DE POSIBLES DAÑOS A LA SALUD DE SUS TRABAJADORES.
- e) PRESENTARSE A SU ÁREA DE TRABAJO LIMPIOS, TANTO DE SU UNIFORME, COMO DE SU PERSONA, ASÍ COMO CON EL CABELLO RECORTADO, DEBIDO A LA EXISTENCIA DE ÁREAS DE CUIDADO DE MENÚES, MANEJO DE ALIMENTOS, ETC.



SECRETARÍA DE
ESTADO

SECRETARÍA DE
ESTADO

CONTRATO NÚMERO COMEX-SERDIRV-CE-605-2022

8. UTILIZAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS AUTORIZADOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN LAS DISTINTAS ÁREAS, EVITANDO INTERFERIR CON LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE "LA SECRETARÍA".
9. DELIMITAR CON SEÑALIZADORES LAS SUPERFICIES SUJETAS HA TRAPEADO, LAVADO O POLVADO, A FIN DE EVITAR ACCIDENTES POR CAÍDAS O RESBALONES DEL PERSONAL Y USUARIOS ANTE LA PRESENCIA DE SUPERFICIES HÚMEIDAS Y RESBALADIZAS.
10. RACIONALIZAR EL USO DEL AGUA QUE SE OCUPA PARA EL LAVADO DE MATERIALES E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA.
11. MANTENER LIMPIOS LOS DEPÓSITOS RECOLECTORES DE BASURA, MAQUINARIA Y EQUIPO.
12. AL FINALIZAR SUS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA: APAGAR LOS INTERRUPTORES DE LUZ SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA PERSONAL DE "LA SECRETARÍA" LABORANDO; VERIFICAR QUE LAS LLAVES DE AGUA ESTÉN PERFECTAMENTE CERRADAS; Y REPORTAR AL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES CUALQUIER ANOMALÍA DETECTADA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A INSTRUIR A SU PERSONAL SOBRE LAS CONDICIONES Y/O REGLAMENTOS DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD EN MATERIA DE LIMPIEZA DE INMUEBLES, PARA EL ÓPTIMO Y SEGURO DESEMPEÑO DE ESTE SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA", ASÍ COMO SOBRE LAS PROHIBICIONES APLICABLES; YA QUE DE NO CUMPLIRSE PODRÁN SER CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EN TODOS LOS CASOS Y SIN EXCEPCIÓN ALGUNA LE ESTÁ PROHIBIDO A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA:

13. OPÉRAR PUERTAS DE ACCESO COMO PERSONAL DE VIGILANCIA ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL TURNO DE SERVICIO.
14. FUNGIR COMO MENSAJEROS.
15. HACER MANDADOS.
16. COCHAR DENTRO DE LOS INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN.
17. REALIZAR TRABAJOS PARTICULARES EN HORAS DE SERVICIO.
18. VIGILAR ESTACIONAMIENTOS.
19. MANTENEDOR AUTOMÓVILES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS.
20. UTILIZAR SOLVENTES Y CUALQUIER OTRO PRODUCTO FLAMABLE.
21. MANEJAR SUSTANCIAS TÓXICAS QUE PONGAN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPO.
22. LAVAR AUTOMÓVILES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS.
23. PREPARAR CAFÉ O ALGÓN OTRO ALIMENTO PARA EL PERSONAL DE "LA SECRETARÍA".
24. REALIZAR FUNCIONES DE OPERADOR DE ELEVADORES.
25. ABRIR O REVISAR MOBILIARIO SIN LA AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE "LA SECRETARÍA".
26. RECIBIR PROPINAS POR CUALQUIER TIPO DE SERVICIOS.
27. OPERAR O INTERVENIR EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.
28. OPERAR O INTERVENIR EN TABLEROS ELÉCTRICOS SIN LA AUTORIZACIÓN O SUPERVISIÓN DE "LA SECRETARÍA".
29. REALIZAR TRABAJOS DE LIMPIEZA PARTICULARES A EMPLEADOS O PERSONAL DE "LA SECRETARÍA".



LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE LABOREN EN LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO, ACUERDAN CON "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE TOMARÁN UN TIEMPO DE UNA HORA POR TURNO ESTRICTAMENTE PARA DISFRUTAR DE ALIMENTOS, NO DEBIENDO SALIR DEL INMUEBLE DONDE PRESTEN EL SERVICIO CONTRATADO PARA TALES FINES, DIVIDIÉNDOSE EL TOTAL DE OPERARIOS POR TURNO EN DOS GRUPOS PARA EL DISFRUTE DE ALIMENTOS EN HORARIOS DISTINTOS, CON EL PROPÓSITO DE NO DESCUIDAR NI RETRASAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO. EL TIEMPO DE ALIMENTOS NO SERÁ POR NINGUNA CIRCUNSTANCIA CONMUTABLE PARA REALIZAR OTRA ACTIVIDAD DISTINTA POR PARTE DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, YA SEA DENTRO O FUERA DEL INMUEBLE CORRESPONDIENTE.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A SUMINISTRAR EN LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS CON MATERIAL MÍNIMO SUFICIENTE PARA ATENDER UNA EVENTUALIDAD DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, COMO ES DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, ALCOHOL, GASAS, VENDAS, AGUA OXIGENADA, CURITAS, CINTA ADHESIVA, MICROPOR, ALGODÓN, MERTEOLATE, GUANTES DE LATEX, HISOPOS DOBLES, TERMÓMETRO DIGITAL.

2.4 MATERIALES

EL SIGUIENTE LISTADO DETALLA LOS MATERIALES QUE SE UTILIZARÁN DURANTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EMPLEARÁ Y DISTRIBUIRÁ MENSUALMENTE Y EN LAS MISMAS CANTIDADES DICHS MATERIALES, MISMS QUE QUEDARÁN EN RESGUARDO DE "LA SECRETARÍA", SUMINISTRANDO POR SU CUENTA LOS RESUMOS NECESARIOS AL ENCARGADO INTERNO DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.

NO.	MATERIAL	CANTIDAD MENSUAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	Aromatizante concentrado para yves	200	litro
2	Atomizadores de 500 ml.	5	pieza
3	Gasas negra biodegradable medidas 20 x 10, calibre 200	200	pieza
4	Gasas negra biodegradable medidas 20 x 10, calibre 200	150	pieza
5	Gasas negra biodegradable medidas 10 x 10, calibre 200	100	pieza
6	Carta para el filtro de 20 x 10 cm. en aerosol	2	pieza
7	Cuchara de plástico de 5 litros	1	pieza
8	Cuchara de 5 lit	1	pieza
9	Desinfectante orgánico biodegradable	20	litro
10	Disinfectante para baldosa	1	pieza
11	Disinfectante para paredes	1	pieza
12	Escobas de plástico	10	pieza



CONTRATO NÚMERO 02/MJ-SEDUVI-CS-005-2023

13	Filtra verde con filtro(s) 3lt.	25	piezas
14	Franela blanca	60	metros
15	Mascarilla en aerosol o filtro de agua de 400ml	3	unidades
16	Desinfectante en aerosol de 200 g	10	piezas
17	Gloves de látex (30 pares por 3)	30	pares
18	Gloves de plástico (30 pares por 2)	30	pares
19	Huacalillo de cañaducos	400	libras
20	Jeringa chico para niño (máx. 2) cm / ancho)	5	piezas
21	Jeringa de agua para niño de 40 ml	5	piezas
22	Jerga	50	metros
23	Limpador líquido para vidrios de 500 ml	5	piezas
24	Líquido multiuso	100	litros
25	Mechudos de 400 gramos	20	piezas
26	Piso concentrado	100	litros
27	Recogedor de metal	3	piezas
28	Tarifa antibacteriana para reemplazo	30	metros
29	Shampoo cosmético	5	botellas

EN TODO CASO, DE LA LISTA ANTERIOR, DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LOS SIGUIENTES MATERIALES DEBERÁN RESPETAR LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS:

MATERIAL	ESPECIFICACIONES
CERCA PARA PISOS Y VENTANAS	LIQUIDO PARA PISO DE ACUERDO A LA NORMA N° 420-2009-03/001
CCOPO	DESINFECTANTE EN LIQUIDACION LIQUIDO CONCENTRADO CON HIPOCORITO DE SODIO AL 5% DE CLORO ACTIVO DE ACUERDO A LA NORMA N° 420-2009-03/001



DESODORANTES PARA BAÑOS	DETERGENTE DESINFECTANTE Y DESODORANTE LÍQUIDO: - DE ACUERDO A LA NMX-138-NORME-2006
DETERGENTES	EN POLVO MULTIFUSO, BIODEGRADABLE, LIBRE DE FOSFATOS O A BASE DE SUSTANCIAS NATURALES EN POLVO DE USO INSTITUCIONAL, BIODEGRADABLE, LIBRE DE FOSFATOS O A BASE DE SUSTANCIAS NATURALES: - DE ACUERDO A LA NMX-125-NORME-2008
JABÓN	DE PASTA, DE USO GENERAL, DE TOCADOR, DE ASES LÍQUIDO PARA LAVADO DE MANOS, USO INSTITUCIONAL EN TODOS LOS CASOS BIODEGRADABLES Y LIBRES DE FOSFATOS.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE (7) DÍAS HÁBILES DEL MES DEBERÁ PROPORCIONAR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DE ACUERDO A LAS CANTIDADES QUE SE SEÑALAN EN EL CUADRO DEL PRESENTE NUMERAL, LA CONSTANCIA DE LA ENTREGA DEL MATERIAL DEBERÁ REQUISITARSE DEBIDAMENTE CON NOMBRE, FIRMA, FECHA Y SELLO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA". LA ENTREGA DE DICHO MATERIAL DEBERÁ EFECTUARSE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, LA ENTREGA PARCIAL DEL MISMO SE CONSIDERARÁ COMO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". EL MATERIAL DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE AMORES NÚMERO 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 02100.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ MANEJAR LOS MÍNIMOS DE CONTROL DE CALIDAD Y DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL DE LOS MATERIALES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, NORMAS OFICIALES O DISPOSICIONES APLICABLES, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA LOS "LÍNEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL"; ASIMISMO, NO DEBERÁN SER POR NINGÚN MOTIVO MATERIALES O SUMINISTROS A GRANEL.

EN CASO DE QUE SE DETECTEN MATERIALES E INSUMOS EN MAL ESTADO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A SUSTITUIRLOS EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL MISMO POR PARTE DE "LA SECRETARÍA", DICHA NOTIFICACIÓN TENDRÁ EFECTOS POR CORREO ELECTRÓNICO Y/O POR ESCRITO A TRAVÉS DEL ENCARGADO INTERNO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

1.3 MÁQUINAS Y EQUIPO TIPO INDUSTRIAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ PROPORCIONAR EN LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS HÁBILES DE INICIO DEL CONTRATO Y DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, COMO MÍNIMO LAS MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DESCRITAS EN LA TABLA SIGUIENTE EN EXCELENTE ESTADO DE FUNCIONAMIENTO PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LIMPIEZA DE "LA SECRETARÍA", DICHA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ PERMANECER EN LAS INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA" VO ANTERIOR, SIN



PERJUICIO DEL REQUERIMIENTO DE OTRO TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA, LA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE AMORES NÚMERO 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCAJALÁ BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03100.

TUNGELEZ	UBROCHOCORR SE ALTA FRECION CON INACTROS DE NANCURE	PLUBICAA ESCALONERA	PLUBOBA	ALPRODIBAA INDUSTRIAL	SECUBA DE I PERSONAL	SECUBA DE E PLUBA DE
ESUBRELLA	2	1	1	1	1	1
APUBRELLA	1			1	1	1

PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA", VERIFICARÁ AL INICIO DEL CONTRATO Y POSTERIORMENTE MEDIANTE VISITAS ALEATORIAS, LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS ANTES DESCRITOS EN LAS INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA". EN CASO DE AVERÍA EN CUALQUIERA DE LAS MÁQUINAS O EQUIPOS "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ REALIZAR SU REEMPLAZO EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL MISMO POR PARTE DE "LA SECRETARÍA", DICHA NOTIFICACIÓN SURTIRÁ EFECTOS POR CORREO ELECTRÓNICO Y/O POR ESCRITO A TRAVÉS DEL ENCARGADO INTERNO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CORREGIR LOS PROBLEMAS DE ENTREGA O SUSTITUCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL A "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ MANEJAR LOS MÍNIMOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, NORMAS OFICIALES O DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO MANTENER SUS MÁQUINAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES EN BUEN ESTADO.

2.6 ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

2.6.1 ÁREAS O INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA"

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A MANTENER LIMPIOS LOS INMUEBLES E INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA" DURANTE LOS DÍAS, TURNOS, HORARIOS Y DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN DESIGNADA POR ESTA ÚLTIMA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ÁREAS GENERALES

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| 1. MOSTRADORES | 11. PRIVADOS |
| 2. CUARTOS DE EQUIPO | 12. SECRETARÍAS DE JUNTAS |
| 3. CUARTOS DE LIMPIEZA | 13. SANITARIOS |
| 4. MUROS, COLUMNAS Y PUERTAS | 14. ELEVADORES |
| 5. ZONAS DE OPERACIÓN | 15. PASILLOS |
| 6. RECEPCIONES | 16. RECOLECCIÓN MANUAL DE BASURA |
| 7. ESCALERAS INTERNAS Y EXTERNAS | 17. LOBBY |



EDIFICIOS DE OFICINAS

- | | |
|--|--|
| 1. PASILLOS DE CIRCULACIÓN | 19. MÓDULOS DE VIGILANCIA |
| 2. ARCHIVOS Y BODEGAS | 21. OFICINAS EN GENERAL |
| 3. FACHADAS INCLUYENDO CANCELES Y VIDRIOS EN INTERIOR Y EXTERIOR HASTA 5 METROS DE ALTUM | 22. RECOLECCIÓN MANUAL DE BASURA |
| 4. EQUIPOS (COMPUTADORAS MAQUINAS DE ESCRIBIR, SUMADORAS, ETC.) | 23. VESTIBULOS |
| 5. ACÉLICOS DIFUSORES | 24. PISOS Y ZOCLOS |
| 6. ANAQUELES EN GENERAL Y DE ARCHIVOS | 25. APAGADORES DE PARED |
| 7. ARCHIVEROS | 26. BARANDILES |
| 8. CANCELERIA Y HERRERIA | 27. CONTACTOS Y TAPAS |
| 9. CESTOS DE BASURA | 28. DESPACHADORES DE AGUA |
| 10. CUADROS Y ELEMENTOS DECORATIVOS | 29. TÓCOS Y LÁMPARAS |
| 11. DIVISIONES (MADERA, CRISTAL, MAMPARAS, ETC) | 30. MARCOS DE VENTANA |
| 12. ESCRITORIOS | 31. LIBREROS |
| 13. HERRAJES | 32. PIZARRONES |
| 14. LÁMPARAS | 33. SILLAS |
| 15. LOGOTIPOS Y ANUNCIOS PROMOCIONALES | 34. SOPÁS |
| 16. MACETONES | 35. TELÉFONOS Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN |
| 17. MESAS | 36. VIDRIOS HASTA 5 METROS DE ALTURA |
| 18. PAPELERAS | 38. ACCESORIOS EN OFICINAS |
| 20. SIELONES | 39. PUERTAS |

QUEDA COMPRENDIDO TODO LO CITADO ANTERIORMENTE, ASÍ COMO TODO AQUELLO QUE NO SE HAYA CONTEMPLADO POR OMISIÓN, PERO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES Y MUEBLES CONTENIDOS EN ELLOS.

EN EL CASO DE ÁREAS DE RESGUARDO DE ARCHIVOS O DOCUMENTACIÓN, EL SERVICIO DE LIMPIEZA SE EFECTUARÁ CON LAS RECOMENDACIONES DE LOS RESPONSABLES DE DICHAS ÁREAS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ VERIFICAR PERMANENTEMENTE QUE LOS DESPACHADORES DE JIBÓN CONTENGAN PRODUCTO MÍNIMO A LA TERCERA PARTE DE LA CAPACIDAD TOTAL DE LOS MISMOS, TAMBIÉN QUE CADA SANITARIO CUENTE PERMANENTEMENTE CON DOS PASTILLAS DESODORANTES DURANTE CADA MEE. A CONDICIÓN DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN EL NÚMERO 1.2 Y 1.8 DEL PRESENTE ANEXO.

1.6.2 RUTINAS Y FRECUENCIAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN DE MANERA ORNOLATIVA, MAS NO LIMITATIVA, LOS ALCANCES Y RUTINAS DE MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA MÍNIMAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LIMPIEZA DE "LA



SECRETARÍA*, MISMA QUE QUEDA FACULTADA PARA INCREMENTAR TODO LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE ANEXO SIEMPRE Y CUANDO EL SERVICIO SEA INSUFICIENTE, SIN QUE ESTO GENE ALGÚN COSTO ADICIONAL A "LA SECRETARÍA".

SERVICIOS DIARIOS

1. LIMPIAR PISOS CON SACUDIDORES TRATADOS PARA EL POLVO.
2. LIMPIEZA HUMEDA EN PISOS PARA QUITAR MANCHAS DE ESCURRIMIENTOS Y SUCIEDAD.
3. LIMPIAR TODOS LOS ESCRITORIOS Y MUEBLES DE OFICINA CON TELAS TRATADAS PARA EL POLVO.
4. NO QUITAR LOS PAPELES Y FOLDERS QUE SE ENCUENTREN SOBRE LOS ESCRITORIOS O CREDENZAS.
5. DESINFECTAR TODOS LOS AURICULARES DE LOS APARATOS TELEFÓNICOS Y DE FAX.
6. VACIAR DOS VECES POR DÍA, TODOS LOS CESTOS DE BASURA Y OTROS RECIPIENTES DE BASURA, LIMPIARLOS Y ORDENARLOS.
7. QUITAR HUELLAS DIGITALES, MANCHAS DE TINTA, MANCHONES DE PUERTAS, DIVISIONES, VENTANAS, CONTACTOS Y APAGADORES DE ENERGÍA Y PAREDES.
8. LIMPIAR TODOS LOS MARCOS DE LAS PUERTAS.
9. BARRER, TRAPEAR ESCALERAS Y LIMPIAR PASAMANOS.
10. LIMPIEZA DE PLANTAS Y MACETAS (NO INCLUYE LA PODA).
11. BARRIDO DE ESTACIONAMIENTOS Y AREA ABIERTA EN GENERAL.

SERVICIOS SEMANALES

1. SACUDIR TODAS LAS ÁREAS BAJAS, INCLUYENDO, PERO NO LIMITADO, TRAVESAÑOS DE SILLAS, BORDOS ESTRUCTURALES Y DE MUEBLES, TABLEROS DE BASE, MARCOS DE VENTANAS, RESPIRADORES DE PUERTAS, ETC.
2. LAVAR LOS REFRIGERADORES Y DESPACHADORES DE AGUA EXISTENTES EN EL EDIFICIO.
3. LIMPIEZA COMPLETA DEBAJO Y ALREDEDOR DE LOS ESCRITORIOS Y MUEBLES DE OFICINA.
4. LIMPIEZA INTERNA DE CRISTALES.
5. LIMPIEZA EXTERNA DE CRISTALES A UNA ALTURA NO MAYOR DE CINCO METROS.

SERVICIOS MENSUALES

1. SACUDIR TODAS LAS ÁREAS ALTAS, INCLUYENDO, PERO NO LIMITADO, A PARTES SUPERIORES DE LOS MARCOS DE LAS PUERTAS, ORILLA ESTRUCTURAL Y DE MUEBLES, PARTES SUPERIORES DE DIVISIONES, MARGO DE CUADROS, ETC.
2. ASPIRAR LOS MUEBLES TAPIZADOS.
3. LIMPIAR EXTERIORMENTE LAS REJILLAS DE INYECCIÓN DE AIRE ACONDICIONADO Y DE EXTRACCIÓN.
4. LIMPIEZA DE PERSIANAS.
5. LAVADO DE ESTACIONAMIENTO TECHADO.



SERVICIOS SEMESTRALES

1. LAVADO DE PISOS EN GENERAL.

1.8.3 RUTINAS Y FRECUENCIAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1.8.3.1 SERVICIOS DE LIMPIEZA A SANITARIOS.

SERVICIOS DIARIOS (MÍNIMO DOS VECES AL DÍA O LAS NECESARIAS)

1. ABASTECER A TODOS LOS BAÑOS CON SUMINISTROS QUE INCLUYEN TOALLAS DE PAPEL, PAPEL SANITARIO Y JABÓN LÍQUIDO CONFORME SE REQUIERA.
2. LAVAR Y LIMPIAR TODOS LOS ESPEJOS, DISTRIBUIDORES AUTOMÁTICOS, GRIFOS, DEPÓSITOS DE AGUA PARA LIMPIEZA Y MATERIALES BRILLANTES CON LIMPIADORES DESINFECTANTES QUE NO RAYEN.
3. LAVAR, DESINFECTAR Y DESODORIZAR TODOS LOS RETRETES, ASIENTOS DE RETRETES, URINARIOS Y LAVABOS CON LIMPIADOR DESINFECTANTE QUE NO RAYE.
4. DESMANCHAR, DESINCrustAR SARRO Y DESCARGAR RETRETES URINARIOS Y LAVABOS CONFORME SE REQUIERA.
5. LAVADO DE LOS PISO DE BAÑOS CON SOLUCIÓN GERMICIDA DESINFECTANTE.
6. VACIAR LA BASURA Y CONCENTRARLA (MÍNIMO DOS VECES POR DÍA).
7. LIMPIAR MANCHAS DE HUELLAS DIGITALES, MARCAS EN INSCRIPCIONES EN LAS PAREDES, ALUMINIO Y CONTACTOS DE ENERGÍA CONFORME SE REQUIERA.
8. LIMPIEZA DE MUROS Y PUERTAS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR.

SERVICIOS MENSUALES

1. LIMPIEZA PROFUNDA DE TODAS LAS PARTES QUE CONFORMAN LOS BAÑOS CON LIQUIDOS DESINFECTANTES.

1.8.3.2 SERVICIOS DE LIMPIEZA A VESTÍBULOS Y PASILLOS.

SERVICIOS DIARIOS.

1. BARRER Y TRAPEAR MÍNIMO DOS VECES POR DÍA.
2. LAVAR CONCIENZUDAMENTE TODAS LAS PARTES DE VIDRIO.
3. MANTENER UN ARREGLO EN FORMA ORDENADA DE TODOS LOS SUMINISTROS DE JARCERÍA Y PRODUCTOS DE PAPEL EN LOS ALMACÉNES Y CLOSETS DE FREGADEROS DE SERVICIO.
4. LAVAR Y DESINFECTAR FREGADEROS DE SERVICIO.
5. BARRER Y TRAPEAR LOS PISOS DEL CLOSET DEL FREGADERO DE SERVICIO, DESODORIZAR Y DESINFECTAR CONFORME SE REQUIERA.

SERVICIOS SEMANALES

1. TRAPEAR TODOS LOS PISOS DE LAS BODEGAS, DESODORIZAR Y DESINFECTAR CONFORME SE REQUIERA.



1.6.3.3 OTROS SERVICIOS

LOS CLOSET DE TELÉFONOS Y BODEGAS SE DEBEN MANTENER LIBRES DE BASURA Y MATERIAL EXTRAÑO, LOS PISOS SE DEBEN BARRER CADA SEMANA O ASPIRAR SEGÚN SEA EL CASO.

1.7 INSUMOS PROPORCIONADOS POR "LA SECRETARÍA"

PARA LLEVAR A CABO PARTE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO, "LA SECRETARÍA" PROPORCIONARÁ LO SIGUIENTE:

1. TOMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA CONEXIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 1.5 DEL PRESENTE ANEXO (NO INCLUYE CABLEADO O EXTENSIONES ELÉCTRICAS).
2. AGUA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA HÚMEDA (LIMPIEZA CON TRAPO HÚMEDO, TRAPEADO, PULIDO, LAVADO DE ALFOMBRAS, ENTRE OTRAS).
3. ÁREAS O BODEGAS PARA EL DEPÓSITO, RESGUARDO Y MANEJO DE LOS MATERIALES SEÑALADOS EN EL NUMERAL 1.4 DEL PRESENTE ANEXO.

1.8 CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA

CONFORME A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 1.2 DEL PRESENTE ANEXO, TANTO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO "LA SECRETARÍA" REALIZARÁN RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN, EL PRIMERO DOS VECES POR SEMANA COMO MÍNIMO, EL SEGUNDO DE FORMA ALEATORIA. EN CASO DE QUE NO SE LLEVE A CABO LA SUPERVISIÓN QUE CORRESPONDE A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" O DERIVADO DEL RECORRIDO QUE EFECTÚE "LA SECRETARÍA" SE DETECTE SERVICIO DE LIMPIEZA MAL REALIZADOS, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

PARA TALES EFECTOS, SE APLICARÁ UNA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS RUBROS DE SANITARIOS Y ÁREAS E INSTALACIONES DE INMUEBLES, CUYOS FORMATOS FORMAN PARTE DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO Y SERÁN UTILIZADOS PARA LOS RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN QUE EFECTÚE TANTO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO "LA SECRETARÍA". EN DICHAS CÉDULAS SE DEJARÁ CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN PRACTICADA Y SE CALIFICARÁ CADA INMUEBLE CONFORME A LOS PARÁMETROS SIGUIENTES:

1. "CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS". SE INTEGRA POR NUEVE CONCEPTOS A EVALUAR CONFORME A INSPECCIÓN VISUAL, DETERMINANDO SI ESTÁN LIMPIOS O SUCIOS; ADICIONALMENTE CONTIENE DOS CONCEPTOS DE MATERIAL SANITARIO PARA EVALUAR SI EL DESPACHADOR DE JABÓN LÍQUIDO TIENE MATERIAL SUFICIENTE O INSUFICIENTE O SI EL SANITARIO CUENTA CON PASTILLA DESODORANTE; SE CONSIDERARÁ SUFICIENTE SI MEDIANTE INSPECCIÓN VISUAL EL DESPACHADOR DE JABÓN LÍQUIDO TIENE LA TERCERA PARTE O MÁS DE SU CAPACIDAD TOTAL, SI ES MENOR A LA TERCERA PARTE SERÁ INSUFICIENTE. DE IGUAL FORMA, SERÁ SUFICIENTE O INSUFICIENTE SI EL SANITARIO CUENTA O NO CON PASTILLA DESODORANTE.

LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA CÉDULA SE DETERMINARÁ A PARTIR DE LOS ONCE CONCEPTOS, DE TAL FORMA QUE SI CUATRO DE ELLOS SE ENCUENTRAN SUCIOS E INSUFICIENTES, LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA CÉDULA SERÁ DEFICIENTE, POR OTRA PARTE, SI DE LOS ONCE CONCEPTOS POR LO MENOS OCHO ESTÁN LIMPIOS Y SUFICIENTES, LA CALIFICACIÓN FINAL SERÁ EFICIENTE.



EL RESULTADO DEFICIENTE DE LA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS SERÁ COMUNICADA POR CORREO ELECTRÓNICO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA EFECTOS DE APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

2. "CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES", SE INTEGRA POR VEINTIOCHO CONCEPTOS A EVALUAR CONFORME A INSPECCIÓN VISUAL, DETERMINANDO SI ESTÁN LIMPIOS O SUCIOS. LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA CÉDULA SE DETERMINARÁ A PARTIR DE LOS VEINTIOCHO CONCEPTOS, DE TAL FORMA QUE SI DIEZ DE ELLOS SE ENCUENTRAN SUCIOS, DICHA CALIFICACIÓN SERÁ DEFICIENTE. POR OTRA PARTE, SI DE LOS VEINTIOCHO CONCEPTOS POR LO MENOS VEINTE ESTÁN LIMPIOS LA CALIFICACIÓN FINAL SERÁ EFICIENTE.

EL RESULTADO DEFICIENTE DE LA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES SERÁ COMUNICADA POR CORREO ELECTRÓNICO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA EFECTOS DE APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

3. DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE SUPERVISIONES Y CÉDULAS APLICADAS EN UN MES, SE CONSIDERARÁ QUE EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO FUE DEFICIENTE EN SU TOTALIDAD EN EL MES, SI EL TREINTA POR CIENTO DE LAS CÉDULAS DEL MISMO MES TIENE CALIFICACIÓN FINAL DEFICIENTE, O SE CONSIDERARÁ QUE EL SERVICIO FUE EFICIENTE EN SU TOTALIDAD EN EL MES, SI POR LO MENOS EL SETENTA POR CIENTO DE LAS CÉDULAS DEL MISMO MES TIENE CALIFICACIÓN FINAL EFICIENTE.
4. DE DETERMINARSE DE ACUERDO AL NUMERAL INMEDIATO ANTERIOR (3) QUE EL SERVICIO EN UN MES FUE DEFICIENTE, SE APLICARÁ LA PENA CONVENCIONAL CORRESPONDIENTE.

FORMATOS A UTILIZAR EN LA SUPERVISIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA". PROVEEDOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN ADELANTE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

- * CÉDULA DE VALIDACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS
- * CÉDULA DE VALIDACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES



CONTRATO NÚMERO CDMD-SEQUIV-C9-005-2022

CÉDULA DE VALIDACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS

INMUEBLE:	
FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
RESPONSABLE DE "LA SECRETARÍA" NOMBRE:	FIRMA:
RESPONSABLE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NOMBRE:	FIRMA:

CONCEPTO		LIMPIO	SUCIO
MOBILIARIO			
SANITARIO:			
1	W.C.		
2	MINGITORIOS		
3	LAVABOS		
4	YAJUAS		
5	ESPEJOS		
DIVISORIOS			
6	PUERTAS		
7	MAMPARAS		
ACABADOS:			
8	PISOS		
9	AZULEJOS		

CONCEPTO		SUFICIENTE	INSUFICIENTE
MATERIAL			
SANITARIO			
10	JABÓN		
11	DESODORANTE		

OBSERVACIONES:

EMPRESA:

CALIFICACIÓN FINAL:



SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

CONTRATO NÚMERO CDHJ-SEDEUVI-CS-005-2022

CÉDULA DE VALIDACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES

INMUEBLE:	
FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
RESPONSABLE DE "LA SECRETARÍA" NOMBRE:	FIRMA:
RESPONSABLE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NOMBRE:	FIRMA:

CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES				MOBILIARIO			
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			15	CAJALES (INCLUYE CRISTALES)		
ÁREAS INTERIORES				16	MAMPARAS		
2	VESTIBULO			17	VESTIBULO		
3	OFICINAS GENERALES			18	OFICINAS GENERALES		
4	SALAS DE JUNTAS			19	SALAS DE JUNTAS		
5	PRIVADOS			20	PRIVADOS		
6	SALAS DE CÓMPUTO			EQUIPO			
7	MURDS Y COLUMNAS			21	CÓMPUTO		
ÁREAS DE SERVICIOS				22	TELÉFONO		
8	ARCHIVO, BODEGAS, PAPELERÍA, LORA DE SERVICIO DE CAFETERÍA			23	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
9	PASILLOS			ACABADOS			
10	ESCALERAS			24	PISOS		
11	RAMPAS			25	PLAFONES		
12	MÓDULOS DE VIGILANCIA			OTROS			
13	CUARTOS DE SQUIFOE			26	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		
14	CUARTOS DE LIMPIEZA			27	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES:

EMPRESA: _____

CALIFICACIÓN FINAL: _____



SECRETARÍA DE INTERIORES

SECRETARÍA DE INTERIORES
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CONTRATO NÚMERO CDMX-SEDUVI-CS-005-2022

POR "EL ÁREA REQUERENTE"

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

LIC. ALBERTO NAVA MUCIÑO
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

EL ADMINISTRADOR ÚNICO DE
COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V.

ESTAS FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO CDMX-SEDUVI-CS-005-2022, CELEBRADO ENTRE COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V. Y ESTA SECRETARÍA, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MARZO DE 2022.

Handwritten initials or signature on the right margin.



CONTRATO ADMINISTRATIVO ABIERTO PARA EL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" NÚMERO CDMX-SEDUUVI-CS-002-2022, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. FERNANDO RICALDE CAMARENA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A QUIEN EN LO SUCEATIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR EL LIC. ALBERTO NAVA MUCIÑO, EN SU CARÁCTER DE SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, COMO REPRESENTANTE DEL ÁREA TÉCNICA (Y CONSOLIDADORA), Y POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V., A TRAVÉS DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO LA C. GLORIA LÓPEZ SALINAS, A QUIEN PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA QUE:

- I.1 LA CIUDAD DE MÉXICO ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA INTEGRANTE DE LA FEDERACIÓN, SEDE DE LOS PODERES DE LA UNIÓN Y CAPITAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO GOBIERNO ESTÁ A CARGO, ENTRE OTROS, DEL EJECUTIVO LOCAL, TITULAR QUE SE AUXILIA DE ÓRGANOS CENTRALES, DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS LOS CUALES INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 43, 44 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1º, 32 APARTADO C NUMERAL 1, Y 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 3, 7 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 13 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.2 LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 2, 3, 11 FRACCIÓN I, 16 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 1, 2, 3, 7 FRACCIÓN VI, Y 20 FRACCIONES XVI, XVII Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- I.3 EL LIC. FERNANDO RICALDE CAMARENA EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ACREDITA SU PERSONALIDAD JURÍDICA EN TÉRMINOS DEL NOMBRAMIENTO DE FECHA 1 DE ENERO DE 2019, EXPEDIDO POR EL C. JORGE LUIS BASALDÚA RAMOS, SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y CAPITAL HUMANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFESTANDO QUE CUENTA CON FACULTADES AMPLIAS, SUFICIENTES Y CON LA ATRIBUCIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, AL ACUERDO PRIMERO POR EL QUE SE DELEGA EN LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN LA SECRETARÍA



DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LA FACULTAD QUE SE INDICA; PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO CON NÚMERO DE REGISTRO 118 BIS, EL 21 DE JUNIO DE 2019, Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE DEBAN FORMALIZAR LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PREVISTOS EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 21 DEL REGLAMENTO EN MENCIÓN.

- 1.4 PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES CITADAS EN LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 96 DE LA LEY DE AJUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REQUIERE DE LA PRESTACIÓN DEL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**, SOLICITADO POR LA **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**, MEDIANTE ÓRDEN DE SERVICIO NÚMERO 002, RECIBIDA EL 03 DE DICIEMBRE DE 2021.
- 1.5 QUE LA CONTRATACIÓN TIENE COMO ANTECEDENTE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO **CDMX-SEDUVI-IR-001-2022**, MISMA QUE SE DECLARÓ DESIERTA, COMO LO SEÑALA EL ACTA DE COMUNICADO DE DICTAMEN Y FALLO DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 27 INCISO C, 28, 51, 52 Y 54 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 49 Y 51 DE SU REGLAMENTO POR LO QUE SE PROCEDE A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**.
- 1.6 EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SE CUENTA CON LA DEBIDA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN LA PARTIDA NO. 3581 **"SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"**, DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO SEDUVI/DGAF/SF/496/2021 DE FECHA 7 DE DICIEMBRE DE 2021, DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, PARA CUBRIR EL PRESENTE CONTRATO.
- 1.7 EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**, ASÍ COMO EN LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO NO MEDIÓ NINGUNA FORMA DE DISCRIMINACIÓN, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIONES DE SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA.



- I.8 PARA PREVENIR EL CONFLICTO DE INTERESES, EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", PREVIO A LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUÓ UNA CONSULTA EN EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DE LA QUE SE DESPRENDE QUE NO MEDIÓ CONFLICTO DE INTERESES.
- I.9 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE LE ASIGNÓ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN VIRTUD DE QUE OFRECIÓ LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
- I.10 SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN GDF9712054NA.
- I.11 PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN LA CALLE AMORES NO. 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, C.P. 03100, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.

II "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", A TRAVÉS DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA QUE:

- II.1 ES UNA SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, COMO LO ACREDITA CON EL ACTA CONSTITUTIVA No. AC/01/2016-TLP DE FECHA 14 DE ENERO DE 2016, OTORGADA ANTE LA FE DEL ACT. FERNANDO AURELIANO HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO EN LA DELEGACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL EN TLALPÁN, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO 559553 DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2016.
- II.2 LA C. GLORIA LÓPEZ SALINAS, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V., SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA A SU FAVOR POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CON CLAVE DE ELECTOR [REDACTED] Y CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO LO QUE ACREDITA CON EL ACTA CONSTITUTIVA No. AC/01/2016-TLP DE FECHA 14 DE ENERO DE 2016, OTORGADA ANTE LA FE DEL ACT. FERNANDO AURELIANO HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO EN LA DELEGACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL EN TLALPÁN; 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.

Gloria López Salinas



- II.3 QUE DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL SE ENCUENTRA ENTRE OTROS; PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL.
- II.4 PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, ASÍ COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO EN **CHICOASEN MZ. 123, LT. 1, COLONIA 2 DE OCTUBRE, TLALPAN, CÓDIGO POSTAL 14739, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 55 70269026.**
- II.5 CUENTA CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERSONAL CAPACTTADO, ASÍ COMO CON CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL, FINANCIERA Y LEGAL SUFICIENTE, QUE LE PERMITE OBLIGARSE Y CUMPLIR TODOS LOS REQUERIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL.
- II.6 ES UNA PERSONA MORAL QUE PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES FISCALES SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN **COP160114 V61.**
- II.7 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA EMPRESA **COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V.**, SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA LO CUAL PRESENTA CONSTANCIA DE ADEUDOS EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, IMPUESTO SOBRE NÓMINAS, 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.8 QUE LA EMPRESA **COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V.**, CUENTA CON CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- II.9 MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ÉL, LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADA; DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, COMISARIOS, SUS APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN O VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS; 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, Y ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRA LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUE ES MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- II.10 ASIMISMO DECLARA QUE ÉL, LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU REPRESENTADA ANTES MENCIONADOS NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI

Alfonso Salas Salas



INHABILITADO O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA CELEBRAR O AUTORIZAR LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

POR LO TANTO, ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE QUE RESULTE FALSA LA MANIFESTACIÓN ANTES MENCIONADA, O QUE DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE INCURRA EN TALES SUPUESTOS Y EN CONSECUENCIA SE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ NULO DE PLENO DERECHO, PREVIA DETERMINACIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES JURISDICCIONALES, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

II.11 "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A PRESTAR EL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" Y SE COMPROMETE AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y EN SU ANEXO TÉCNICO ANEXO "1", DE LOS CUALES SE CONOCE PLENAMENTE SU CONTENIDO.

II.12 CONOCE EL CONTENIDO Y LOS 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 ADMINISTRATIVO; Y**
- B) EL CONTENIDO DEL ANEXO TÉCNICO ANEXO "1"; LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y QUE CONTIENE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.**

III.- DECLAMAN "LAS PARTES" QUE:

- III.1 A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE HA TENIDO A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE SEÑALA EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS CUALES SE AGREGAN AL PRESENTE.**
- III.2 SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA CON QUE SE OSTENTAN Y CON LA QUE ACUDEN A LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y CUENTAN CON PLENA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA CONTRATAR.**
- III.3 EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, Y MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE, Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO CON SU LIBRE VOLUNTAD.**

LEÍDAS QUE FUERON, LAS ANTERIORES DECLARACIONES POR LAS PARTES, LAS RATIFICAN, Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE



LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y EN LO NO PREVISTO SE ESTARÁN A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN SU REGLAMENTO, EN LA NORMATIVIDAD QUE PARA REGULAR ESTE TIPO DE ACTOS Y CONTRATOS EMANE DE AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN LA DECLARACIÓN (II.11) DE ESTE INSTRUMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR "LAS PARTES" SUJETAN SU COMPROMISO A LAS FORMAS Y TÉRMINOS QUE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" REALICE A "LA SECRETARÍA" EL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS EN EL ANEXO TÉCNICO ANEXO "1" DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA.- VIGENCIA

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO

"LAS PARTES" ESTABLECEN QUE "LA SECRETARÍA" PAGARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EL IMPORTE POR ELEMENTO LA CANTIDAD DE \$7,260.00 (SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$1,161.60 (UN MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS 60/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$8,421.60 (OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS 60/100 M.N.) Y LA CANTIDAD MENSUAL MÍNIMA POR 4 ELEMENTOS DE \$29,040.00 (VEINTINUEVE MIL CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$4,646.40 (CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 40/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$33,686.40 (TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 40/100 M.N.) Y LA CANTIDAD MENSUAL MÁXIMA POR 17 ELEMENTOS DE \$123,420.00 (CIENTO VEINTITRES MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$19,747.20 (DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$143,167.20 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.).

POR LO QUE CON RESPECTO AL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022, SE PAGARÁ COMO MÍNIMO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LA CANTIDAD QUE SE DESGLOSA A CONTINUACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO LA CANTIDAD DE \$87,120.00 (OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$13,939.40 (TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 40/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$101,059.40 (CIENTO UN MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 40/100 M.N.), Y COMO MÁXIMO LA CANTIDAD QUE SE DESGLOSA A CONTINUACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO LA CANTIDAD DE \$370,260.00 (TRESCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.) MÁS EL I.V.A. \$59,241.60 (CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 60/100 M.N.) DANDO UN TOTAL DE \$429,501.60 (CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS Y UN PESOS 60/100 M.N.).



"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A MANTENER FIDOS Y VIGENTES LOS PRECIOS HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO.

CUARTA.- PAGO

LA CANTIDAD CITADA EN LA CLÁUSULA ANTERIOR, SERÁ PAGADA EN MENSUALIDAD VENCIDA, POR LO QUE "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS, PREVIA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA FACTURA, TRAMITARÁ ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL PAGO EN FORMA ELECTRÓNICA.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE LOS PAGOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUARÁN MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, EN MONEDA NACIONAL A MÁS TARDAR A LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) EN EL SISTEMA SAP-GRP, CONFORME AL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PREVIO REGISTRO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA QUE EL PAGO PROCEDA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A ENTREGAR A "LA SECRETARÍA" DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA EN QUE SE HAYA REALIZADO EL SERVICIO, PARA SU VALIDACIÓN, EN LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN ORIGINAL Y DOS COPIAS LAS FACTURAS ACOMPAÑADAS DE LA NOTA DE REMISIÓN EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO O FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO, PARA ANÁLISIS DEL CONTENIDO DEL SERVICIO Y FECHA DE ENTREGA PARA POSTERIORMENTE ENVIAR LAS FACTURAS CON CUADRO DE ANÁLISIS A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y ABASTECIMIENTO PARA INICIAR EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.

LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SERÁ EL ÁREA RESPONSABLE DE VERIFICAR, VALIDAR Y AUTORIZAR LA DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO.

QUINTA.- FACTURACIÓN

LAS FACTURAS SE ELABORARÁN DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SEÑALANDO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUERENTE QUE REALIZARON LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS, MISMO QUE SE IDENTIFICAN EN EL ANEXO TÉCNICO ANEXO "1", CON EL DOMICILIO FISCAL Y EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE; Y SE ENTREGARÁN DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N, COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ÁREA 1, CIUDAD DE MÉXICO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL CUAUHTÉMOC, C.P. 06000, CON R.F.C. GDF-971205-4NA, DEBIENDO CONTENER EL R.F.C. DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REALIZADO, CANTIDAD DEL MISMO, ÁREA SOLICITANTE, PRECIO UNITARIO, SUBTOTAL, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, IMPORTE TOTAL, NÚMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL BANCO, NOMBRE Y NÚMERO DE LA SUCURSAL, NÚMERO DE PLAZA Y LA CLABE BANCARIA ESTANDARIZADA DE 18 DÍGITOS, DONDE SE EFECTUARÁ EL DEPÓSITO POR CONCEPTO DEL PAGO CORRESPONDIENTE.

LA FACTURACIÓN SE EMITIRÁ DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES FISCALES.

[Handwritten signature and notes on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]



CONTRATO NÚMERO CDMX-SEDUVI-CS-007-2017

LAS FACTURAS DEBERÁN DE SER ENVIADAS A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS seduvifacturas@sigtrial.com Y kandrap@seduv.cdmx.gob.mx

LAS FACTURAS DEBERÁN SER ACOMPAÑADAS CON UNA COPIA SIMPLE DE LOS PAGOS AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES P.C.V. E INFONAVIT, DE LOS TRABAJADORES QUE TENGA A SU CARGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO; DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY DEL IMSS, LOS ARTÍCULOS 20 Y 21 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, ARTÍCULO 22 DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS; Y EN EL ARTÍCULO 1º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

EN CASO DE NO ENTREGAR LO SOLICITADO EN LA FACTURACIÓN MENSUAL, NO SE RECIBIRÁN LAS MISMAS.

SEXTA.- ANTICIPOS

"LA SECRETARÍA" NO OTORGARÁ NINGÚN ANTICIPO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

SÉPTIMA.- PAGOS EN EXCESO

EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" RECIBA PAGOS EN EXCESO, SE OBLIGA A REINTEGRAR A "LA SECRETARÍA" EL MONTO TOTAL DEL IMPORTE APLICADO EN DICHO PAGO EN EXCESO, EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE 72 (SETENTA Y DOS) HORAS POSTERIORES A LA FECHA DEL DEPÓSITO REGISTRADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS INTERESES SE CALCULARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DEL PAGO EN EXCESO HASTA LA FECHA EN LA QUE SE REALICE LA DEVOLUCIÓN A "LA SECRETARÍA", ASIMISMO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A PAGAR LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TASA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFO TERCERO Y CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY DE INGRESOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

OCTAVA.- IMPUESTOS Y DERECHOS

TODOS LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y DEMÁS GRAVÁMENES, QUE SE GENERAN CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁN CUBIERTOS POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"LA SECRETARÍA" ÚNICAMENTE PAGARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

NOVENA.- DOMICILIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA "LA SECRETARÍA" UBICADOS EN LA CALLE AMORES NO. 1322, COL. DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ; Y CALLE AGUILES ELORDUY NO. 143, COLONIA EL RECREO, DEMARCACIÓN TERRITORIAL AZCAPOTZALCO, C.P. 02700, EN LOS PISOS: SÓTANO, PLANTA BAJA Y PRIMER PISO.



DÉCIMA.- REUBICACIÓN

EN CASO DE QUE "LA SECRETARÍA" SEA REUBICADA A UN INMUEBLE DISTINTO AL DE CALLE AMORES NO. 1322, CDL DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, SEÑALADO EN LA CLAUSULA ANTERIOR, "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LA NUEVA SEDE O INMUEBLE A OCUPAR, POR LO QUE SIN VARIACIÓN DE LAS DEMÁS CONDICIONES COMO EL MONTO CONTRATADO, TURNOS, HORARIOS, SERVICIOS, CANTIDADES DE MATERIALES, PROGRAMA Y ACTIVIDADES, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CONTINUAR OTORGANDO A "LA SECRETARÍA" EL SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRITO EN EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO EN SU ANEXO TÉCNICO ANEXO "1". EN LA NUEVA SEDE O INMUEBLE.

DÉCIMA PRIMERA.- SUMINISTRO DE MATERIALES

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HÁBILES DE CADA MES DEBERÁ PROPORCIONAR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA", DE ACUERDO A LAS CANTIDADES QUE SE SEÑALAN EN EL ANEXO TÉCNICO ANEXO "1", LA CONSTANCIA DE LA ENTREGA DEL MATERIAL DEBERÁ REQUISITARSE DEBIDAMENTE CON NOMBRE, FIRMA, FECHA Y SELLO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA". LA ENTREGA DE DICHO MATERIAL DEBERÁ EFECTUARSE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, LA ENTREGA PARCIAL DEL MISMO SE CONSIDERARÁ COMO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". EL MATERIAL DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE AMORES NO. 1322, CDL DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ MANEJAR LOS MÍNIMOS DE CONTROL DE CALIDAD Y DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL DE LOS MATERIALES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, NORMAS OFICIALES O DISPOSICIONES APLICABLES, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA LOS "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL"; ASIMISMO, NO DEBERÁN SER POR NINGUN MOTIVO MATERIALES O SUMINISTROS A GRANEL.

DÉCIMA SEGUNDA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASUME LA RESPONSABILIDAD TOTAL QUE RESULTE, EN CASO DE QUE AL PROPORCIONAR LOS MATERIALES Y EL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO A "LA SECRETARÍA", INFRINJA PATENTES, MARCAS O VIOLE EL REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR.

DÉCIMA TERCERA.- SUSTITUCIÓN DE MATERIALES

EN CASO DE QUE "LA SECRETARÍA" DETECTE MATERIALES E INSUMOS EN MAL ESTADO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A SUSTITUIRLOS EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL MISMO POR PARTE DE "LA SECRETARÍA", DICHA NOTIFICACIÓN SURTIRÁ EFECTOS POR CORREO ELECTRÓNICO Y/O POR ESCRITO A TRAVÉS DEL ENCARGADO INTERNO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

DÉCIMA CUARTA.- MAQUINAS Y EQUIPO



"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ PROPORCIONAR EN LOS PRIMEROS CINCO DÍAS HÁBILES DE INICIO DEL CONTRATO Y DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, COMO MÍNIMO LAS MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DESCRITAS EN EL **ANEXO TÉCNICO ANEXO "1"**, EN EXCELENTE ESTADO DE FUNCIONAMIENTO PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DEL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**, DICHA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ PERMANECER EN LAS INSTALACIONES DE **"LA SECRETARÍA"**. LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DEL REQUERIMIENTO DE OTRO TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA. LA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE AMORES NO. 1322, COL. DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENTÓ JUÁREZ.

DÉCIMA QUINTA.- TRANSPORTE

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" TENDRÁ BAJO SU CARGO Y RESPONSABILIDAD EL MEDIO DE TRANSPORTE NECESARIO PARA EL TRASLADO DE SUPERVISORES, PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPO QUE NECESITE PARA LA PRESTACIÓN DEL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA"**, SIN COSTO PARA **"LA SECRETARÍA"**.

DÉCIMA SEXTA.- RELACIÓN LABORAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" TIENE LA CALIDAD DE PATRÓN, RESPECTO AL PERSONAL QUE UTILICE PARA REALIZAR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO Y TIENE PLENO CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, POR LO TANTO DESLINDA EXPRESAMENTE A **"LA SECRETARÍA"**, A QUIEN NO PODRÁ CONSIDERARSE PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES LABORALES O DE SEGURIDAD SOCIAL QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES O PERSONAL DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, POR LO QUE EN CASO DE ALGUNA CONTROVERSIAS SIN IMPORTAR SU NATURALEZA U ORIGEN, NO PROCEDERÁ ACCIÓN LEGAL ALGUNA EN CONTRA DE **"LA SECRETARÍA"**.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VERIFICACIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO QUE PROPORCIONE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SERÁ SUPERVISADO POR **"LA SECRETARÍA"**, A TRAVÉS DE LA **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CONTROL, CALIDAD Y AVANCE DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

SI **"LA SECRETARÍA"** LLEGASE A DETERMINAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** EN CUANTO A LA CALIDAD Y/O CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN ESTE INSTRUMENTO, DICHA IRREGULARIDAD SE LE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** A FIN DE QUE PROCEDA A REPARARLAS Y/O CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN SU **ANEXO TÉCNICO ANEXO "1"** DE ESTE CONTRATO.

EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO NO LIBERA A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DE LA RESPONSABILIDAD DE SUPERVISAR DIRECTAMENTE EL SERVICIO, EN CONSECUENCIA, LA OBLIGACIÓN DE RESPONDER POR LOS SERVICIOS MAL EJECUTADOS, O EL EMPLEO DE UNA MALA CALIDAD O INADECUADOS, SUBSISTE EN TODO MOMENTO PARA **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

[Handwritten signature and notes on the right margin]

[Handwritten signature and notes at the bottom right]



DÉCIMA OCTAVA - PRÓRROGA

NO SE OTORGARÁN PRÓRROGAS SALVO LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL NUMERAL 5.10 DE LA CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

"LA SECRETARÍA" POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES AL MISMO, PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO A EFECTO DE PRÓRROGAR LA FECHA O PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO, PARA LO CUAL SE FORMALIZARÁ EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO, TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A "LA SECRETARÍA", NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

EN EL CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", REQUIERA UNA PRÓRROGA POR LAS CAUSAS DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ SOLICITARLO POR ESCRITO DIRIGIDO A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, CON ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE VENCIMIENTO EN EL PLAZO DE LA ENTREGA DEL SERVICIO O VIGENCIA DEL CONTRATO INDICADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO OBTENGA LA PRÓRROGA SOLICITADA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO EN LA ENTREGA DEL SERVICIO, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA NOVENA - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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 CON 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, PUBLICADAS EL 31 DE MAYO DE 2011 EN LA ENTONCES GACETA OFICIAL DISTRITO FEDERAL, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" GARANTIZA POR EL IMPORTE DEL 15% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MEDIANTE: **PÓLIZA DE FIANZA Y DEBERÁ INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO:**

"QUE ES A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, QUE SE CONTIENEN EN EL CONTRATO DE SERVICIO NO () DE FECHA () POR LA CANTIDAD DE \$ () DERIVADO DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA.

QUE ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CUMPLA A SATISFACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EL OBJETO DEL CONTRATO DURANTE SU VIGENCIA, PARA RESPONDER POR LO REALIZADO, Y DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE RESELTE A SU CARGO, ASÍ COMO SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 275, 360, 382 Y 203 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

Manuel Torres Salazar



SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

CONTRATO NÚMERO COMZ-SEDEVU-CE-002-2023

EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, O QUE POR ALGÚN MOTIVO EXISTAN ESPERAS, SU VIGENCIA QUEDARÁ PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHAS PRORROGAS O ESPERAS, PERMANECIENDO EN VIGOR DURANTE LAS SUSTENTACIONES DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE HAYA RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ASIMISMO, ESTA FIANZA SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

LA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO SE MODIFIQUE, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A MANTENER LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PORCENTAJE MENCIONADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ÉSTA CLÁUSULA O AMPLIAR SU VIGENCIA POR EL PLAZO DE LA PRÓRROGA CONCEDIDO.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", ESTA PÓLIZA DE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA GARANTÍA DE LOS SERVICIOS Y NO PODRÁ SER CANCELADA SI NO HASTA QUE HAYAN QUEDADO CUBIERTOS LOS VICIOS OCULTOS.

PARA EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA, SE DEBERÁ EFECTUAR LO SIGUIENTE:

- A) PARA SER CANCELADA LA PÓLIZA DE FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DE "LA SECRETARÍA".
- B) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE. LA PÓLIZA DE FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.
- C) LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE.

LA PÓLIZA DE FIANZA PODRÁ DEVOLVERSE DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS NATURALES SIGUIENTES, A SOLICITUD POR ESCRITO DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA. LA RECUPERACIÓN DE LA GARANTÍA FUERA DE ESTE PLAZO SERÁ ESTRUCTA RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

VIGÉSIMA.- APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO



"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "LA SECRETARÍA" HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO:

- A) DESPUÉS DE AGOTADAS LAS PENAS CONVENCIONALES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;
- B) CUANDO LOS DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN LA RENOVACIÓN DE LAS GARANTÍAS, DERIVADAS DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS NO SE ENTREGUEN EN LA FECHA ESTABLECIDA;
- C) CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".
- D) CUANDO NO SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA PRIMERA - SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ENTREGARÁ UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE, CON COBERTURA POR DAÑOS FÍSICOS Y MATERIALES A TERCEROS EN SU PERSONA Y/O EN SUS BIENES, QUE DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA SE TIENEN LAS SIGUIENTES: POR HECHOS U OMISIONES QUE CAUSEN DAÑO TOTAL O PARCIAL A LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES EN LOS QUE SE DESARROLLEN LOS SERVICIOS Y QUE SEAN PROPIEDAD O ESTÉN EN POSESIÓN DE "LA SECRETARÍA" O EL DAÑO MORAL QUE OCASIONE A LA IMAGEN DE "LA SECRETARÍA" CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS MAL REALIZADOS, ASÍ COMO LOS QUE CAUSEN ALTERACIÓN EN LA SALUD, COMO LESIONES Y/O MUERTE OCASIONADA A TERCEROS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CON UNA VIGENCIA IGUAL A LA DE ESTE ACUERDO DE VOLUNTADES.

LA INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE, SE HARÁ CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 1915 Y DEMÁS RELATIVOS DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y EN CORRELACIÓN CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE "LA SECRETARÍA" CONSIDERE PERTINENTES.

VIGÉSIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDAD

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A "LA SECRETARÍA" POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS; ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA TERCERA - PENAS CONVENCIONALES

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "LA SECRETARÍA" APLICARÁ LA PENA CONVENCIONAL POR DÍA NATURAL POR LA NO ENTREGA O ENTREGA CON RETRASO DE LOS SERVICIOS O POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD DEL SERVICIO, POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", SERÁ DEL 1% (UNO POR CIENTO), DURANTE EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO SIN REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ESTA SANCIÓN SE APLICARÁ SOBRE EL MONTO DE LOS SERVICIOS NO ENTREGADOS, O ENTREGADOS CON RETRASO, SIN CONSIDERAR DESCUENTOS NI EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.).

LAS ENTIDADES U ÓRGANOS AUTÓNOMOS, EN SU CASO, APLICARÁN LAS SANCCIONES O LAS PENALIZACIONES EN TÉRMINOS DEL PÁRRAFO QUE ANTECEDI, INFORMANDO AL ÓRGANO INTERNO



DE CONTROL, LO CONDUCENTE.

EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DEDUCIRÁ DEL PAGO DE LOS SERVICIOS, ANTES DE SU COBRO EFECTIVO. INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS, "LA SECRETARÍA" EXIGIRÁ, EN LOS CASOS EN QUE ASÍ PROCEDA, LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCACIONADOS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN SOBRE EL VALOR TOTAL NETO DE LOS SERVICIOS DEJADOS DE PRESTAR, SIN CONSIDERAR LOS IMPUESTOS QUE LE APLIQUEN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES PACTADAS, CUANDO:

- I. EXISTA INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS PACTADOS ORIGINALMENTE, DURANTE EL TIEMPO QUE TRANSCURRA;
- II. LOS SERVICIOS ENTREGADOS NO CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PACTADAS.

EL MONTO DE LAS PENAS EN NINGÚN CASO DEBERÁ REBASAR EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y AL LLEGAR A SU LÍMITE DEBERÁ INICIARSE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 57 Y 58 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE "LA SECRETARÍA" DE OPTAR ENTRE EXIGIR LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCACIONADOS O EL CUMPLIMIENTO FORZOSO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO, QUEDANDO A SALVO LOS DERECHOS QUE LE OTORQUE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

DICHA PENALIZACIÓN SE DESCOTARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE ANTES DE SU PAGO DEFINITIVO Y SE LIQUIDARÁ SÓLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

"LA SECRETARÍA" POR NINGÚN MOTIVO AUTORIZA CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

VIGÉSIMA CUARTA.- CESIÓN A TERCEROS

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO, DEBERÁ CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE "LA SECRETARÍA" EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

VIGÉSIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO

"LA SECRETARÍA" PODRÁ ACORDAR EL INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN EN LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONFORME AL PRECIO OFICIAL Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEAN IGUALES A LOS INICIALMENTE PACTADOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO

Handwritten signature and notes on the right margin.



EN EL ARTÍCULO 65 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL,

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTIPULARSE POR ESCRITO EN UN CONVENIO, DEBIENDO SUSCRIBIRLO "LAS PARTES" QUE SIGNARON ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO O AQUELLAS QUE LAS SUSTITUYAN EN EL CARGO O FUNCIONES, ACREDITÁNDOSE ÉSTOS CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 65 ÚLTIMO PÁRRAFO Y 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUANDO SE EFECTÚEN MODIFICACIONES AL CONTRATO POR INCREMENTO EN LAS CANTIDADES DE SERVICIOS, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DEBERÁ ENTREGAR EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO LA ACTUALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, QUE INCLUYA LAS NUEVAS OBLIGACIONES.

NO PROCEDERÁN MODIFICACIONES AL CONTRATO QUE IMPLIQUEN INCREMENTO DE PRECIOS, OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y, EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A FAVOR DE "EL PROESTADOR DEL SERVICIO", COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EXCEPTO LAS QUE SE REFIERAN A IGUALES O MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD PARA "LA SECRETARÍA" Y EL PRECIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO.

VIGÉSIMA SEXTA.- RESCISIÓN

"LA SECRETARÍA" PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL PREVIA, POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL MISMO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL A ÉSTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

"LA SECRETARÍA" RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, MISMAS QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA.

- A) CUANDO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO CUMPLA CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- B) INCURRA EN CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 39 Y 39 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL O EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO;
- C) SE DETECTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO";
- D) SEA DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;
- E) SUBCONTRATE, CEDA O TRASPASE EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DEL DERECHO DE COBRO, MISMO QUE TENDRÁ QUE SER AUTORIZADO PREVIAMENTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- F) SI LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LLEGA A REPRESENTAR EL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO A EJERCER DEL PRESENTE CONTRATO;
- G) SI SE LE ATRIBUYE LA INVASIÓN DE ALGÚN REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O PATENTE CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO;
- H) Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE LESIONE LOS INTERESES DE "LA SECRETARÍA".

ASIMISMO, "LA SECRETARÍA", PODRÁ RESCINDIR EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DETECTEN QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", NO HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, TALES COMO EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES.

"LA SECRETARÍA" PODRÁ OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO O BIEN DECLARAR LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO; Y SI SE DA ESTE ÚLTIMO SUPUESTO, LA RESCISIÓN SE INICIARÁ DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL, EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO PARA HACER EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES, EN EL IMPORTE FACTURADO CUANDO SE APLIQUE Y EN SU CASO SE EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO PACTADAS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE DE LOS VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO SEAN CAUSADOS A "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA SÉPTIMA - SUSPENSIÓN TEMPORAL

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "LA SECRETARÍA" EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE, EN TODO O EN PARTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SIN QUE ELLO IMPLIQUE SU TERMINACIÓN DEFINITIVA, Y SERÁ SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "LA SECRETARÍA", SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS SUS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

VIGÉSIMA OCTAVA - TERMINACIÓN ANTICIPADA

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "LA SECRETARÍA" PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA CUANDO CONCURREN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA TERMINACIÓN, PARA LO CUAL BASTARÁ UNA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO CON 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, SIN APLICACIÓN DE PENA O SANCIÓN ALGUNA.

DE IGUAL FORMA, EN EL SUPUESTO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO "LA SECRETARÍA" ACREDITE QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, "LA SECRETARÍA" TERMINARÁ ANTICIPADAMENTE ESTE CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LA ACCIÓN QUE LE CORRESPONDA EJERCER A LAS AUTORIDADES FISCALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR DICHO CONCEPTO.

[Handwritten signature and notes on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]



VIGÉSIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE ABSTENDRÁ DE DIFUNDIR, PROCESAR, UTILIZAR CUALQUIER INFORMACIÓN PROTEGIDA POR LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y CUALQUIER OTRA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE POR EL TIPO DE INFORMACIÓN QUE LLEGUE A CONOCIMIENTO DE CUALQUERA DE ELLAS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO, Y QUE SE REFIERA A LA OTRA O A LAS ACTIVIDADES QUE ELLA DESARROLLÓ, NO PODRÁ SER DIVULGADA, REVELADA O UTILIZADA EN NINGUNA FORMA, POR NINGÚN MEDIO, A NINGUNA PERSONA FÍSICA O MORAL, YA EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS, POR QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN. ESTA OBLIGACIÓN SE HARÁ EXTENSIVA A LAS O LOS SUBORDINADOS DE LAS PARTES Y/O PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, A CUYO CONOCIMIENTO LLEGUE LA INFORMACIÓN REFERIDA. EN ESTE SENTIDO, QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO A "LAS PARTES", REPRODUCIR, COPIAR, DIVULGAR, EXHIBIR O REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD RELACIONADA CON DATOS PERSONALES, DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN EN CUESTIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO.

TRIGÉSIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NO PODRÁ UTILIZAR PARA FINES COMERCIALES, PUBLICITARIOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EL NOMBRE O LOGOTIPO DE "LA SECRETARÍA".

TRIGÉSIMA PRIMERA.- COMPROMISO CON EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS VIGENTES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS. EN ESTE SENTIDO "LAS PARTES", ASUMEN EL ESFUERZO DE CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN Y EFECTIVIDAD DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y DERECHOS HUMANOS EN GENERAL; LA INTEGRIDAD PERSONAL, LA DIGNIDAD HUMANA, LA LEGALIDAD, LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y DE LAS NIÑAS, DE LAS Y LOS JÓVENES, PERSONAS ADULTAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD, LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ASÍ COMO A PRESERVAR LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE DATOS PERSONALES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA PRIVACIDAD Y EL DERECHO A LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA DE LAS PERSONAS. AL EFECTO, "LAS PARTES" ADOPTARÁN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, DE DESARROLLO Y APLICACIONES, LÓGICAS, FÍSICAS, DE CIFRADO, TÉCNICAS, DE COMUNICACIONES Y REDES, TENIENTES A DAR LA DEBIDA PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES.

TRIGÉSIMA TERCERA.- INTEGRIDAD DEL CONTRATO

"LAS PARTES" RECONOCEN COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO SU ANEXO TÉCNICO ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE



CONTRATO NÚMERO COMX-SEDUUVI-CE-001-2021

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA".

TRIGÉSIMA CUARTA.- LEGISLACIÓN

"LAS PARTES" SE OBLIGAN A SUJETARSE EstrictAMENTE A LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLEZCAN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

TRIGÉSIMA QUINTA.- JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE PARA DIRIMIR LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN UBICADOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 13 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES DEL DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU NACIONALIDAD O DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

TRIGÉSIMA SEXTA.- CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

NINGUNA DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO PODRÁN SER NEGOCIADAS.

LEÍDO Y ANALIZADO EL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO POR "LAS PARTES", LO SUSCRIBEN EN 4 TANTOS FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2021, LOS QUE EN ÉL INTERVIENEN COMO CONSTANCIA DE SU ACEPTACIÓN.

FOR "LA SECRETARÍA"
EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



LTC. FERNANDO RICARDE CAMARENA

FOR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
EL ADMINISTRADOR ÚNICO DE
COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V.



C. GLORIA LÓPEZ SALINAS

FOR "EL ÁREA REQUIRIENTE"
EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES



LTC. ALBERTO NAVA MUCINO



SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
MINISTERIO DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
MINISTERIO DE SALUD

CONTRATO NÚMERO COMX-SEDUVI-CS-002-2022

COMO "TESTIGOS"

EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y ABASTECIMIENTO

C. JOSÉ RICARDO CANDIA PAREDES

EL JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES

MTR. MIGUEL ÁNGEL RUIZ RODRÍGUEZ

ESTAS FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO COMX-SEDUVI-CS-002-2022, CELEBRADO ENTRE COPELIMPIA S.C. DE P.L. DE C.M. Y ESTA SECRETARÍA, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021.

Miguel Ángel Ruiz Rodríguez



ANEXO TÉCNICO

ANEXO "I"

SE REQUIERE LA CONTRATACION DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2022.

1.1 DÍAS, TURNOS, HORARIOS, OPERARIOS E INMUEBLES (NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS):

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE DEBERÁ AJUSTAR A LO SIGUIENTE:

INMUEBLES	*OPERARIOS MINIMOS DE LIMPIEZA	*OPERARIOS MAXIMOS DE LIMPIEZA	DÍAS	TURNO	HORARIOS	DISTRIBUCIÓN DE OPERARIOS DE LIMPIEZA
CALLE AMORES NÚMERO 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03100, CIUDAD DE MÉXICO (OFICINAS ADMINISTRATIVAS)	3	15	LUNES A VIERNES	ÚNICO	08:00 A 17:00 HRS	15
			SÁBADO	ÚNICO	08:00 A 17:00 HRS	17
CALLE AQUILES ELORDUY NO. 143, COLONIA EL RECREO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, C.P. 02709 (ALMACÉN GENERAL Y ARCHIVOS DOCUMENTALES)	1	2	LUNES A VIERNES	ÚNICO	08:00 A 17:00 HRS	2

*SE REFIERE AL TRABAJADOR O EMPLEADO DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE DESARROLLA O EJECUTA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN "LA SECRETARÍA".



LA CANTIDAD DE OPERARIOS PODRÁ VARIAR MES A MES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, PREVIA SOLICITUD POR PARTE DEL ÁREA REQUERENTE, SIN PASAR EL NÚMERO MÁXIMO DE OPERARIOS, LA CUAL PUEDE SER VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y/O ESCRITO.

"LA SECRETARÍA" QUEDA FACULTADA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, PARA UBICAR Y REUBICAR POR NECESIDADES DEL SERVICIO A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", YA SEA ENTRE LOS PISOS DEL INMUEBLE DE CALLE AMORES NÚMERO 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03100, CIUDAD DE MÉXICO Y EL DE CALLE AGUILAS ELORDUY NO. 141, COLONIA EL RECREO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, C.F. 02700, ASÍ COMO PARA REALIZAR CON DICHO PERSONAL EN CONJUNTO ACTIVIDADES DE LIMPIEZA PROFUNDA EN DÍAS Y ÁREAS ESPECÍFICAS EN AMBOS INMUEBLES, RESPETANDO LOS DÍAS, TURNOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS Y DANDO CONOCIMIENTO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"LA SECRETARÍA" CUBRIRÁ ÚNICAMENTE EL PAGO DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE SE HAYAN PRESENTADO A LABORAR EN LOS DÍAS, TURNOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS EN ESTE ANEXO Y CONFORME A LAS LISTAS DE ASISTENCIA, POR LO QUE TAMBIÉN CUBRIRÁ EL PAGO SÓLO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EFECTIVAMENTE REALIZADOS DE ACUERDO AL PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

EN EL CASO DE LAS FALTAS PROGRAMADAS CON ANTIICIPACIÓN DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", YA SEA POR CITAS MÉDICAS, INCAPACIDADES, COMPROMISOS PERSONALES, ETC., ÉSTE SE OBLIGA A EFECTUAR LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL EN LOS DÍAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE NO HAYA AUSENCIA DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES OCUPADOS POR "LA SECRETARÍA" DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO. ESTE TIPO DE FALTAS Y LOS TRÁMITES PERSONALES QUE DE LAS MISMAS SE DERIVEN DEBERÁN TRATARSE Estrictamente ENTRE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y SUS TRABAJADORES, POR LO QUE QUEDA PROHIBIDO QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA PRESENTEN TRÁMITE PERSONAL ALGUNO DE TRABAJO O AUSENCIA ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O CUALQUIER OFICINA DE "LA SECRETARÍA".

PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL SE TOMARÁ COMO DÍA FESTIVO LOS ESTABLECIDOS POR DISPOSICIÓN OFICIAL.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A PROPORCIONAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA "LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACIÓN Y NORMAS JURÍDICAS EN MATERIA DE TRABAJO, SEÑALANDO DE FORMA EXUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A SUS TRABAJADORES Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES EN LOS LÍMITES DE LAS JORNADAS Y HORARIOS LEGALMENTE PERMITIDOS, POR LO QUE EL "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUEDA OBLIGADO ANTE "LA SECRETARÍA" A CONTAR CON EL PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO EN MATERIA DE LIMPIEZA A INMUEBLES Y EN LA CANTIDAD ESTABLECIDA EN EL PRESENTE ANEXO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A ENTREGAR A "LA SECRETARÍA" EL FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES PREVIOS AL INICIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, RIESGO QUE SE PONDRÁ A LA VISTA PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE. EN ESTE SENTIDO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ACUERDA CON SUS TRABAJADORES U OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE ESTOS ÚLTIMOS TENDRÁN UNA TOLERANCIA DE RETARDO OCASIONAL DE 15 MINUTOS AL ENTRAR A SU HORARIO DE TRABAJO, NO DEBIENDO INCURRIR DE FORMA PERSISTENTE EN TALES RETARDOS POR CADA OPERARIO DE LIMPIEZA, POR LO QUE

M. en C. María Guadalupe...

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



PASADOS LOS 15 MINUTOS DE TOLERANCIA OCASIONAL SE RETIRARÁ EL FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y SE CUANTIFICARÁ COMO FALTA ABSOLUTA DEL TRABAJADOR U OPERARIO DE LIMPIEZA QUE NO HAYA REGISTRADO SU ENTRADA EN EL INMUEBLE AL QUE ESTÉ ASIGNADO. DE FORMA SIMILAR, EL REGISTRO DE ENTRADA QUE A SU VEZ NO CUENTE CON SU RESPECTIVO REGISTRO DE SALIDA SE CUANTIFICARÁ COMO FALTA ABSOLUTA DEL OPERARIO DE LIMPIEZA.

EL PROCEDIMIENTO Y FORMATOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE UTILIZARÁ "LA SECRETARÍA", NO REPRESENTARÁ EN NINGÚN CASO RELACIÓN CONTRACTUAL ALGUNA ENTRE "LA SECRETARÍA" Y LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, SINO QUE SÓLO SE TRATA DE UN MEDIO DE CONTROL INTERNO QUE EMPLEARÁ ESTA ÚLTIMA PARA ESTABLECER LAS MEJORES CONDICIONES DE SERVICIO QUE REQUIERE, POR TANTO "LA SECRETARÍA" POR NINGÚN MOTIVO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SERÁ CONSIDERADA COMO PATRÓN SUSTITUTO Y/O SOLIDARIO.

EN CASO DE QUE "LA SECRETARÍA" SEA REUBICADA A UN INMUEBLE DISTINTO A LOS DOMICILIOS SEÑALADOS CON ANTERIORIDAD EN EL PRESENTE ANEXO, "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMUNICARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LA NUEVA SEDE O INMUEBLE A OCUPAR, POR LO QUE SIN VARIACIÓN DE LAS DEMÁS CONDICIONES COMO EL MONTO CONTRATADO, TURNOS, HORARIOS, SERVICIOS, CANTIDADES DE MATERIALES, PROGRAMA Y ACTIVIDADES, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CONTINUAR OTORGANDO A "LA SECRETARÍA" EL SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRITO EN EL PRESENTE ANEXO EN LA NUEVA SEDE O INMUEBLE.

1.2 SUPERVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DESIGNARÁ A UN ENCARGADO INTERNO DE ENTRE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A CADA INMUEBLE, SIN COSTO ADICIONAL ALGUNO PARA "LA SECRETARÍA", QUE SE ENCARGARÁ DE REVISAR Y VERIFICAR LA ASISTENCIA A LABORAR DE LOS DEMÁS OPERARIOS, LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO, COORDINAR LA UBICACIÓN Y REUBICACIÓN DE LOS DEMÁS OPERARIOS EN LAS DISTINTAS ÁREAS O PISOS DE LOS INMUEBLES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO CONFORME LO DETERMINE "LA SECRETARÍA" Y VERIFICAR PERMANENTEMENTE LA EXISTENCIA DE MATERIALES Y EQUIPO; ASIMISMO FUNGIRÁ COMO ENLACE ENTRE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "LA SECRETARÍA" Y ENTRE LOS DEMÁS OPERARIOS DE LIMPIEZA Y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

ES RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE EL OPERARIO DE LIMPIEZA DESIGNADO COMO ENCARGADO INTERNO TENGA EL PERFIL Y CAPACIDAD DE REALIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LOS DEMÁS OPERARIOS, ABARCANDO LA TOTALIDAD DEL SERVICIO, A FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA ORGANIZACIÓN Y EVITAR TIEMPOS MUERTOS, EL DESORDEN O VANDALISMO EN SANITARIOS O CUALQUIER OTRA ÁREA.

TANTO EL ENCARGADO INTERNO COMO LOS DEMÁS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN SABER UTILIZAR LOS LÍQUIDOS NECESARIOS PARA CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA, SIN PONER EN RIESGO SU PROPIA SEGURIDAD NI LA DE EMPLEADOS Y USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA".

LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN SABER REALIZAR EL PULIDO DE TODO TIPO DE SUPERFICIES COMO LOSETA VINÍLICA, MÁRMOL, GRANITO, CANTERA, RECINTO, DUELA DE MADERA, PISO LAMINADO, ETC.

ADICIONALMENTE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DESIGNARÁ A UN SUPERVISOR EXTERNO, EL CUAL REVISARÁ Y VERIFICARÁ QUE EL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" SE CUMPLA ESTRICTAMENTE; ASIMISMO, DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, COORDINARÁ EL SUMINISTRO DE MATERIAL EN CADA INMUEBLE, REVISARÁ LA CALIDAD DEL SERVICIO.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



APLICARÁ LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS JUNTO CON EL ENCARGADO INTERNO EN CASO DE DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO, EFECTUARÁ LA SUSTITUCIÓN DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA CUANDO NO DESARROLLEN ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, FIRMARÁ LAS LISTAS DE ASISTENCIA RESPECTIVAS Y REALIZARÁ LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL PAGO Y PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, ASIMISMO FUNGIRÁ COMO ENLACE ENTRE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "LA SECRETARÍA".

EL ENCARGADO INTERNO Y EL SUPERVISOR EXTERNO SE COORDINARÁN ENTRE SÍ PARA DAR CUMPLIMIENTO AL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA".

ES OBLIGACIÓN DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ENVIAR AL SUPERVISOR EXTERNO A CADA INMUEBLE Y EFECTUAR UN RECORRIDO CON EL ENCARGADO INTERNO POR LO MENOS DOS VECES POR SEMANA, A FIN DE REVISAR Y VERIFICAR QUE EL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" SE CUMPLA ESTRICTAMENTE, ASÍ COMO PARA RESOLVER LAS PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS CON LOS OPERARIOS Y CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA, PARA TALES EFECTOS, EN DICHO RECORRIDO SE APLICARÁ UNA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", EN LA CUAL SE DEJARÁ CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN PRACTICADA, DE LA CUAL UN TANTO ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA DEBERÁ SER ENTREGADA A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA", A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE FUE EFECTUADO EL RECORRIDO DE SUPERVISIÓN.

AL RECORRIDO DE SUPERVISIÓN DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PODRÁ INCORPORARSE PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA" O TAMBIÉN PODRÁN EFECTUAR ESTA ÚLTIMA EL RECORRIDO POR SEPARADO EL MISMO DÍA EN DIFERENTE HORARIO Y CONCILIAR EL RESULTADO DE AMBAS SUPERVISIONES, DEBENDO ACLARAR LAS DIFERENCIAS IDENTIFICADAS "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

POR SU PARTE, "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, REVISARÁ Y VERIFICARÁ QUE EL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA" SE CUMPLA ESTRICTAMENTE Y SOLICITARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS EN CASO DE DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO, SIN PERJUICIO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y DESCUENTOS EN QUE SE HUBIERE INCURRIDO POR OTRAS DEFICIENCIAS.

"LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES REALIZARÁ RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN ALEATORIOS EN CUALQUIER MOMENTO, POR LO MENOS UNA VEZ A LA SEMANA, PARA VERIFICAR DE MANERA FÍSICA Y VISUAL QUE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA SE HAYAN REALIZADO CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO.

PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN ÁREAS DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE ACCESO RESTRINGIDO, UBICADAS EN EL INMUEBLE DE CALLE AQUILES ELORDUY NO. 248, COLONIA EL RECORO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, C.P. 02700, LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DESARROLLARÁN SUS ACTIVIDADES BAJO LAS RECOMENDACIONES Y SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DE "LA SECRETARÍA" ENCARGADO DIRECTAMENTE DE CUSTODIAR DICHAS ÁREAS Y ARCHIVOS, A FIN DE EVITAR DAÑO O DETERIORO ALGUNO A LOS MISMOS.

[Handwritten signature and notes in the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]



"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ENTREGARÁ A "LA SECRETARÍA" UN DIRECTORIO CON LOS TELÉFONOS FIJOS Y MÓVILES DE LOCALIZACIÓN DE LOS SUPERVISORES EXTERNOS Y ENCARGADOS INTERNOS, DEBIENDO MANTENERLO ACTUALIZADO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO RESPECTIVO.

LOS RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN TANTO DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO DE "LA SECRETARÍA" PODRÁN SER ALEATORIOS EN CUANTO A ÁREAS, PISOS O INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO, SIN EMBARGO, EN RECORRIDOS SUBSECUENTES DEBERÁN ABARCARSE LAS DEMÁS ÁREAS, PISOS O INSTALACIONES, DE TAL FORMA QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SE HAYAN SUPERVISADO LA TOTALIDAD DE LAS MISMAS DE SER POSIBLE EN MÁS DE UNA OCASIÓN.

1.2 CONDICIONES DE ACCESO, PERMANENCIA, IDENTIFICACIÓN Y SEGURIDAD DEL PERSONAL DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA CUMPLAN CON LO SIGUIENTE:

- a) REGISTRARSE EN LOS LISTADOS DE ASISTENCIA UBICADOS EN EL ACCESO AL EDIFICIO DE CALLE AMORES NÚMERO 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ; CÓDIGO POSTAL 03100 (OFICINAS ADMINISTRATIVAS), MOSTRANDO SU IDENTIFICACIÓN. EN EL CASO DEL INMUEBLE DE CALLE AQUILES ELORDUY NO. 343, COLONIA EL RECREO, ALCALDÍA AZCAPOTZALCÓ, C.P. 03700 (ALMACÉN GENERAL Y ARCHIVOS DOCUMENTALES), EL ACCESO SERÁ AUTORIZADO POR EL PERSONAL DE VIGILANCIA SÓLO A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE PRESENTEN SU IDENTIFICACIÓN. EN AMBOS CASOS, LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN REGISTRAR SU ENTRADA Y SALIDA EN LAS LISTAS DE ASISTENCIA QUE PARA TAL EFECTO SE PONCAN A LA VISTA EN ALGUNA ÁREA DETERMINADA DE "LA SECRETARÍA". EL ACCESO EN AMBOS INMUEBLES SERÁ DE ACUERDO A LOS DÍAS, TURNOS Y HORARIOS AUTORIZADOS EN EL PRESENTE ANEXO.
- b) PORTAR SU IDENTIFICACIÓN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: DISTINTIVO Y LOGOTIPO OFICIALES DE LA EMPRESA, SELLO Y FIRMA OFICIAL DE LA EMPRESA SOBRE LA FOTOGRAFÍA DEL TRABAJADOR, ASÍ COMO FIRMA, NOMBRE O HUELLA DACTILAR DEL TRABAJADOR, LA CUAL DEBERÁ PORTAR EN TODO MOMENTO Y A LA VISTA. EN TODO CASO SE DEBERÁ EVITAR INCLUIR EN DICHA IDENTIFICACIÓN DATOS PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- c) PORTAR SU UNIFORME Y/O EQUIPO DE TRABAJO, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, OVERCOLO BATA, BOTAS DE HULE, GORRO CUBRE CABELLO, GUANTES, CUBRE BOCA. EN ESPECIAL TRATÁNDOSE DE EQUIPO ESPECÍFICO PARA ACTIVIDADES EN ÁREAS DE RIESGO PARA LA SALUD, INCLUYE USAR GUANTES DE FORMA OBLIGATORIA PARA EFECTUAR LA LIMPIEZA.
- d) CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE UNIFORMES Y EQUIPO PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN ÁREAS CONSIDERADAS DE RIESGO A LA SALUD, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, EL CASO DE ALMACENES Y/O DEPÓSITOS DE ARCHIVOS O DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA. EN ESTE CASO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASUME LA RESPONSABILIDAD DE ENTREGAR EL EQUIPO ADECUADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN ÁREAS DE RIESGO A LA SALUD, ASÍ COMO LOS COSTOS Y/O GASTOS DERIVADOS DE POSIBLES DAÑOS A LA SALUD DE SUS TRABAJADORES.
- e) PRESENTARSE A SU ÁREA DE TRABAJO LIMPIOS, TANTO DE SU UNIFORME, COMO DE SU PERSONA, ASÍ COMO CON EL CABELLO RECOGIDO, DEBIDO A LA EXISTENCIA DE ÁREAS DE CUIDADO DE MENORES, MANEJO DE ALIMENTOS, ETC.

Manuel Ángel Salazar

[Signature]

[Signature]



SECRETARÍA DE ESTADO
INTERIOR

MINISTERIO DE INTERIORES Y SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA

CONTRATO NÚMERO COME-SEDUVI-CS-093-2022

- D) UTILIZAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS AUTORIZADOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN LAS DISTINTAS ÁREAS, EVITANDO INTERFERIR CON LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE "LA SECRETARÍA".
- E) DELIMITAR CON SEÑALIZADORES LAS SUPERFICIES SUJETAS YA TRAPEADO, LAVADO O PULIDO, A FIN DE EVITAR ACCIDENTES POR CAIDAS O RESBALONES DEL PERSONAL Y USUARIOS ANTE LA PRESENCIA DE SUPERFICIES HÚMEDAS Y RESBALADIZAS.
- F) RACIONALIZAR EL USO DEL AGUA QUE SE OCUPA PARA EL LAVADO DE MATERIALES E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA.
- G) MANTENER LIMPIOS LOS DEPÓSITOS RECOLECTORES DE BASURA, MAQUINARIA Y EQUIPO.
- H) AL FINALIZAR SUS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, APAGAR LOS INTERRUPTORES DE LUZ SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA PERSONAL DE "LA SECRETARÍA" LABORANDO, VERIFICAR QUE LAS LLAVES DE AGUA ESTÉN PERFECTAMENTE CERRADAS; Y REPORTAR AL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES CUALQUIER ANOMALÍA DETECTADA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A INSTRUIR A SU PERSONAL SOBRE LAS CONDICIONES Y/O REGLAMENTOS DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD EN MATERIA DE LIMPIEZA DE INMUEBLES, PARA EL ÓPTIMO Y SEGURO DESEMPEÑO DE ESTE SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA", ASÍ COMO SOBRE LAS PROHIBICIONES APLICABLES, YA QUE DE NO CUMPLIRSE PODRÁN SER CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EN TODOS LOS CASOS Y SIN EXCEPCIÓN ALGUNA LE ESTÁ PROHIBIDO A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA:

- A) OPERAR PUERTAS DE ACCESO COMO PERSONAL DE VIGILANCIA ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL TURNO DE SERVICIO.
- B) FUNGIR COMO MENSAJEROS.
- C) HACER MANDADOS.
- D) COCINAR DENTRO DE LOS INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN.
- E) REALIZAR TRABAJOS PARTICULARES EN HORAS DE SERVICIO.
- F) VIGILAR ESTACIONAMIENTOS.
- G) MANEJAR AUTOMÓVILES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS.
- H) UTILIZAR SOLVENTES Y CUALQUIER OTRO PRODUCTO FLAMBLE.
- I) MANEJAR SUSTANCIAS TÓXICAS QUE PONGAN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPO.
- J) LAVAR AUTOMÓVILES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS.
- K) PREPARAR CAFÉ O ALGÚN OTRO ALIMENTO PARA EL PERSONAL DE "LA SECRETARÍA".
- L) REALIZAR FUNCIONES DE OPERADOR DE ELEVADORES.
- M) ABRIR O REVISAR MOBILIARIO SIN LA AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE "LA SECRETARÍA".
- N) RECIBIR PROPINAS POR CUALQUIER TIPO DE SERVICIOS.
- O) OPERAR O INTERVENIR EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.
- P) OPERAR O INTERVENIR EN TABLEROS ELÉCTRICOS SIN LA AUTORIZACIÓN O SUPERVISIÓN DE "LA SECRETARÍA".
- Q) REALIZAR TRABAJOS DE LIMPIEZA PARTICULARES A EMPLEADOS O PERSONAL DE "LA SECRETARÍA".



LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE LABOREN EN LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO, ACUERDAN CON "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE TOMARÁN UN TIEMPO DE UNA HORA POR TURNO ESTRICTAMENTE PARA DISFRUTAR DE ALIMENTOS, NO DEBIENDO SALIR DEL INMUEBLE DONDE PRESTEN EL SERVICIO CONTRATADO PARA TALES FINES, DIVIDIÉNDOSE EL TOTAL DE OPERARIOS POR TURNO EN DOS GRUPOS PARA EL DISFRUTE DE ALIMENTOS EN HORARIOS DISTINTOS, CON EL PROPÓSITO DE NO DESCUIDAR NI RETRASAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO. EL TIEMPO DE ALIMENTOS NO SERÁ POR NINGUNA CIRCUNSTANCIA CONVARIABLE PARA REALIZAR OTRA ACTIVIDAD DISTINTA POR PARTE DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, YA SEA DENTRO O FUERA DEL INMUEBLE CORRESPONDIENTE.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A SUMINISTRAR EN LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS CON MATERIAL MÍNIMO SUFICIENTE PARA ATENDER UNA EVENTUALIDAD DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, COMO ES DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, ALCOHOL, GASAS, VENDAS, AGUA OXIGENADA, CURITAS, CINTA ADHESIVA, MICROPOR, ALGODÓN, MERTROLATE, GUANTES DE LÁTEX, HISOPOS DOBLES, TERMÓMETRO DIGITAL.

1.4 MATERIALES

EL SIGUIENTE LISTADO DETALLA LOS MATERIALES QUE SE UTILIZARÁN DURANTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EMPLEARÁ Y DISTRIBUIRÁ MENSUALMENTE Y EN LAS MISMAS CANTIDADES DICHS MATERIALES, MISMO QUE QUEDARÁN EN RESGUARDO DE "LA SECRETARÍA", SUMINISTRANDO POR SU CUENTA LOS INSUMOS NECESARIOS AL ENCARGADO INTERNO DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA:

NO.	MATERIAL	CANTIDAD MENSUAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	Aromatizante concentrado para piso	100	litro
2	Aromatizante de 500 ml.	5	piezas
3	Bolsa negra biodegradable mediana 50 x 70, calibre 200	200	piezas
4	Bolsa negra biodegradable mediana 60 x 90, calibre 200	100	piezas
5	Bolsa negra biodegradable grande 90 x 120, calibre 200	100	piezas
6	Cera para muebles de 400 ml. en aerosol	5	piezas
7	Cubeta de plástico de 5 litros	3	piezas
8	Cuñas de goma	5	piezas
9	Detergente en polvo biodegradable	30	litro
10	Waco cello para pulir	1	pieza
11	Gel o vinilo para pósters	1	pieza
12	Escobas de plástico	10	piezas

Handwritten signature: Mariana Torres Salazar

Handwritten initials

Handwritten initials

Handwritten signature



SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO

CONTRATO NÚMERO CDMX-SEDUVI-C6-007-2022

13	Fibra verde con esponja 5m	15	pieza
14	Fofolela blanca	60	pieza
15	Manija de aluminio a talle de agua de 40cm	5	pieza
16	Desinfectante en aerosol de 220 g	10	pieza
17	Gauchos de plástico (20 cm x 40 cm)	20	pieza
18	Gauchos de plástico (30 cm x 60 cm)	20	pieza
19	Higienizante de suelo para	200	litro
20	Jalador chico para vidrio (máx. 25 cm/ ancho)	3	pieza
21	Jalador de agua para piso de 30 cm	3	pieza
22	Paño	50	pieza
23	Limpiador líquido para vidrios de 340 ml	3	pieza
24	Cables multifusos	100	litro
25	Melchada de 400 gramos	25	pieza
26	Fierro concentrado	200	litro
27	Recogedor de metal	3	pieza
28	Tapete ampolador para piso	30	pieza
29	Sabones para manos	6	caja

Handwritten signature: M. Mariana López Salazar

EN TODO CASO, DE LA LISTA ANTERIOR, DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LOS SIGUIENTES MATERIALES DEBERÁN RESPETAR LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS:

MATERIAL	ESPECIFICACIONES
CERA PARA PISOS Y MUDELES	LÍQUIDO PARA PISO - DE ACUERDO A LA NMX-C-633-NORMEX 2018
CLORO	DESINFECTANTE Y ELICUISADOR LÍQUIDO CONCENTRADO CON HIPOCLORITO DE SODIO AL 27% DE CLORO ACTIVO - DE ACUERDO A LA NMX-C-617-NORMEX 2018

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature



SECRETARÍA DE
ECOLOGÍA, URBANISMO Y
CLIMA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CONTRATO NÚMERO COMX-SEDUVA-05-002-2023

DESODORANTES PARA BAÑOS	DETERGENTE DESINFECTANTE Y DESODORANTE LÍQUIDO - DE ACUERDO A LA NMX-E-036-NORMEX-2018
DETERGENTES	EN POLVO MULTUSOS, BIODEGRADABLE, LIBRE DE FOSFATOS O A BASE DE SI-STANDARDS NATURALES. EN POLVO, DE USO INSTITUCIONAL, BIODEGRADABLE, LIBRE DE FOSFATOS. O A BASE DE SUSTANCIAS NATURALES: - DE ACUERDO A LA NMX-E-026-NORMEX-2018
JABÓN	DE PASTA, DE USO GENERAL, DE TOCADOR, DE USO LÍQUIDO PARA LAVADO DE MANOS, USO INSTITUCIONAL EN TODOS LOS CASOS BIODEGRADABLES Y LIBRES DE FOSFATOS.

Handwritten signature and notes on the right side of the page.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE (7) DÍAS HÁBILES DEL MES DEBERÁ PROPORCIONAR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DE ACUERDO A LAS CANTIDADES QUE SE SEÑALAN EN EL CUADRO DEL PRESENTE NUMERAL, LA CONSTANCIA DE LA ENTREGA DEL MATERIAL DEBERÁ REQUISITARSE DEBIDAMENTE CON NOMBRE, FIRMA, FECHA Y SELLO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA". LA ENTREGA DE DICHO MATERIAL DEBERÁ EFECTUARSE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, LA ENTREGA PARCIAL DEL MISMO SE CONSIDERARÁ COMO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". EL MATERIAL DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: CALLE AMORÉS NÚMERO 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03100.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ MANEJAR LOS MÍNIMOS DE CONTROL DE CALIDAD Y DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL DE LOS MATERIALES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, NORMAS OFICIALES O DISPOSICIONES APLICABLES, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA LOS "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL"; ASIMISMO, NO DEBERÁN SER POR NINGÚN MOTIVO MATERIALES O SUMINISTROS A GRAN EL.

EN CASO DE QUE SE DETECTEN MATERIALES E INSUMOS EN MAL ESTADO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A SUSTITUIRLOS EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL MISMO POR PARTE DE "LA SECRETARÍA", DICHA NOTIFICACIÓN SURTIRÁ EFECTOS POR CORREO ELECTRÓNICO Y/O POR ESCRITO A TRAVÉS DEL ENCARGADO INTERNO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

1.5 MÁQUINAS Y EQUIPO TIPO INDUSTRIAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ PROPORCIONAR EN LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS HÁBILES DE INICIO DEL CONTRATO Y DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, COMO MÍNIMO LAS MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DESCRITAS EN LA TABLA SIGUIENTE EN EXCELENTE ESTADO DE FUNCIONAMIENTO PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LIMPIEZA DE "LA SECRETARÍA", DICHA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ PERMANECER EN LAS INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA". LO ANTERIOR, SIN

Handwritten signature and notes at the bottom right of the page.



PERJUICIO DEL REQUERIMIENTO DE OTRO TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA. LA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN; CALLE AMORES NÚMERO 1322, COLONIA DEL VALLE CENTRO, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 02100

INMUEBLE	INDICADOR DE LA PRESIÓN CON LOS FILTROS DE MANGUERA	PLATAFORMA ESCALONERA	PLUMBERÍA	APPOSITORES INDUSTRIAL	ESCALERA DE ALFILEROS	TRAYECTORIA DE POLVOS
NUMERAL 102	1	1	1	1	2	2
NUMERAL 103	2			1	1	1

PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE "LA SECRETARÍA", VERIFICARÁ AL INICIO DEL CONTRATO Y POSTERIORMENTE MEDIANTE VISITAS ALÉATORIAS, LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS ANTES DESCRITOS EN LAS INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA". EN CASO DE AVERÍA EN CUALQUIERA DE LAS MÁQUINAS O EQUIPOS "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ REALIZAR SU REEMPLAZO EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL MISMO POR PARTE DE "LA SECRETARÍA", DICHA NOTIFICACIÓN SURTIRÁ EFECTOS POR CORREO ELECTRÓNICO Y/O POR ESCRITO A TRAVÉS DEL ENCARGADO INTERNO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CORREGIR LOS PROBLEMAS DE ENTREGA O SUSTITUCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL A "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ MANTENER LOS MÍNIMOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, NORMAS OFICIALES O DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO MANTENER SUS MÁQUINAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES EN BUEN ESTADO.

1.6 ALCANCES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1.6.1 ÁREAS O INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA"

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A MANTENER LIMPIOS LOS INMUEBLES E INSTALACIONES DE "LA SECRETARÍA" DURANTE LOS DÍAS, TURNOS, HORARIOS Y DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN DESIGNADA POR ESTA ÚLTIMA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ÁREAS GENERALES

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| 1. MOSTRADORES | 4. PRIVADOS |
| 2. CUARTOS DE EQUIPO | 5. SALAS DE JUNTAS |
| 3. CUARTOS DE LIMPIEZA | 10. SANITARIOS |
| 4. MUROS, COLUMNAS Y PUERTAS | 11. ELEVADORES |
| 5. ZONAS DE OPERACIÓN | 12. PASILLOS |
| 6. RECEPCIONES | 13. RECOLECCIÓN MANUAL DE BASURA |
| 7. ESCALERAS INTERIAS Y EXTERIAS | 14. LOBBY |

Vertical signature on the right margin.

Large handwritten signature or stamp at the bottom right.



EDIFICIOS DE OFICINAS

- | | |
|---|--|
| 1. PASILLOS DE CIRCULACIÓN | 20. MÓDULOS DE VIGILANCIA |
| 2. ARCHIVOS Y BODEGAS | 21. OFICINAS EN GENERAL |
| 3. FACHADAS INCLUIDO CANCELES Y VIDRIOS EN INTERIOR Y EXTERIOR HASTA 5 METROS DE ALTURA | 22. RECOLECCIÓN MANUAL DE BASURA |
| 4. EQUIPOS (COMPUTADORAS MAQUINAS DE ESCRIBIR, SUMADORAS, ETC.) | 23. VESTIBULOS |
| 5. AZÚLCOS O DIFUSORES | 24. PISOS Y ZOCLOS |
| 6. ANAQUELES EN GENERAL Y DE ARCHIVOS | 25. APASADORES DE PARED |
| 7. ARCHIVEROS | 26. BARRANDALES |
| 8. CANCELERÍA Y HERRERÍA | 27. CONTACTOS Y TAPAS |
| 9. CESTOS DE BASURA | 28. DESPACHADORES DE AGUA |
| 10. CUADROS Y ELEMENTOS DE COORDINACIÓN | 29. FOCOS Y LÁMPARAS |
| 11. DIVISIONES (MADERA, CRISTAL, MANPARAS, ETC) | 30. MARCOS DE VENTANA |
| 12. ESCRITORIOS | 31. LIBREROS |
| 13. HERRAJES | 32. PIZARRONES |
| 14. LÁMPARAS | 33. SILLAS |
| 15. LOGOTIPOS Y ANUNCIOS PROMOCIONALES | 34. SOFÁS |
| 16. MACETONES | 35. TELÉFONOS Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN |
| 17. MESAS | 36. VENTILADORES |
| 18. PAPELERAS | 37. VIDRIOS HASTA 5 METROS DE ALTURA |
| 19. SILLONES | 38. ACCESORIOS EN OFICINAS |
| | 39. PUERTAS |

Handwritten signature

QUEDA COMPRENDIDO TODO LO CITADO ANTERIORMENTE, ASÍ COMO TODO AQUELLO QUE NO SE HAYA CONTEMPLADO POR OMISIÓN, PERO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES Y MUEBLES CONTENIDOS EN ELLOS.

EN EL CASO DE ÁREAS DE RESGUARDO DE ARCHIVOS O DOCUMENTACIÓN, EL SERVICIO DE LIMPIEZA SE EFECTUARÁ CON LAS RECOMENDACIONES DE LOS RESPONSABLES DE DICHAS ÁREAS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ VERIFICAR PERMANENTEMENTE QUE LOS DESPACHADORES DE AGUA CONTENGAN PRODUCTO MÍNIMO A LA TERCERA PARTE DE LA CAPACIDAD TOTAL DE LOS MISMOS; TAMBIÉN QUE CADA SANITARIO CUENTE PERMANENTEMENTE CON DOS PASTILLAS DESODORANTES DURANTE CADA MES, A CONDICIÓN DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 1.1 Y 1.2 DEL PRESENTE ANEXO.

1.6.3 RUTINAS Y FRECUENCIAS GENERALES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN DE MANERA ENUNCIATIVA, MAS NO LIMITATIVA, LOS ALCANCES Y RUTINAS DE MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA MÍNIMAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LIMPIEZA DE "LA

Handwritten signature



CONTRATO NÚMERO COMC-SEDMVS-CE-001-2022

SECRETARÍA", MISMA QUE QUEDA FACULTADA PARA INCREMENTAR TODO LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE ANEXO SIEMPRE Y CUANDO EL SERVICIO SEA INSUFICIENTE, SIN QUE ESTO GENERE ALGÚN COSTO ADICIONAL A "LA SECRETARÍA".

SERVICIOS DIARIOS

1. LIMPIAR PISOS CON SACUDIDORES TRATADOS PARA EL POLVO.
2. LIMPIEZA HÚMEDA EN PISOS PARA QUITAR MANCHAS DE ESCURRIMIENTOS Y SUCIEDAD.
3. LIMPIAR TODOS LOS ESCRITORIOS Y MUEBLES DE OFICINA CON TELAS TRATADAS PARA EL POLVO.
4. NO QUITAR LOS PAPELES Y FOLDERS QUE SE ENCUENTREN SOBRE LOS ESCRITORIOS O CREDENZAS.
5. DESINFECTAR TODOS LOS AURICULARES DE LOS APARATOS TELEFÓNICOS Y DE FAX.
5. VACIAR DOS VECES POR DÍA TODOS LOS CESTOS DE BASURA Y OTROS RECIPIENTES DE BASURA, LIMPIARLOS Y ORDENARLOS.
7. QUITAR HUELLAS DIGITALES, MANCHAS DE TINTA, MANCHONES DE PUERTAS, DIVISIONES, VENTANAS, CONTACTOS Y APAGADORES DE ENERGÍA Y PAREDES.
8. LIMPIAR TODOS LOS MARCOS DE LAS PUERTAS.
9. BARRER, TRAPEAR ESCALERAS Y LIMPIAR PASAMANOS.
10. LIMPIEZA DE PLANTAS Y MACETAS (NO INCLUYE LA PODA).
11. BARRIDO DE ESTACIONAMIENTOS Y ÁREA ABIERTA EN GENERAL.

SERVICIOS SEMANALES

1. SACUDIR TODAS LAS ÁREAS BAJAS, INCLUYENDO, PERO NO LIMITADO, TRANSANOS DE SILLAS, ISERMES ESTRUCTURALES Y DE MUEBLES, TABLEROS DE BASE, MARCOS DE VENTANAS, RESPIRADORES DE PUERTAS, ETC.
2. LAVAR LOS REFRIGERADORES Y DESPACHADORES DE AGUA EXISTENTES EN EL EDIFICIO.
3. LIMPIEZA COMPLETA DEBAJO Y ALREDEDOR DE LOS ESCRITORIOS Y MUEBLES DE OFICINA.
4. LIMPIEZA INTERNA DE CRISTALES.
5. LIMPIEZA EXTERNA DE CRISTALES A UNA ALTURA NO MAYOR DE CINCO METROS.

SERVICIOS MENSUALES

1. SACUDIR TODAS LAS ÁREAS ALTAS, INCLUYENDO, PERO NO LIMITADO, A PARTES SUPERIORES DE LOS MARCOS DE LAS PUERTAS, ORILLA ESTRUCTURAL Y DE MUEBLES, PARTES SUPERIORES DE DIVISIONES, MARCO DE CUADROS, ETC.
2. ASPIRAR LOS MUEBLES TAPIZADOS.
3. LIMPIAR EXTERIORMENTE LAS REJILLAS DE INYECCIÓN DE AIRE CONDICIONADO Y DE EXTRACCIÓN.
4. LIMPIEZA DE PERSIANAS.
5. LAVADO DE ESTACIONAMIENTO-TECNADO.



SERVICIOS SEMESTRALES

1. LAVADO DE PISOS EN GENERAL.

1.4.3 RUTINAS Y FRECUENCIAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

1.4.3.1 SERVICIOS DE LIMPIEZA A SANITARIOS.

SERVICIOS DIARIOS (MÍNIMO DOS VECES AL DÍA O LAS NECESARIAS)

1. ABASTECER A TODOS LOS BAÑOS CON SUMINISTROS QUE INCLUYEN TOALLAS DE PAPEL, PAPEL SANITARIO Y JABÓN LÍQUIDO CONFORME SE REQUIERA.
2. LAVAR Y LIMPIAR TODOS LOS ESPEJOS, DISTRIBUIDORES AUTOMÁTICOS, GRIFOS, DEPÓSITOS DE AGUA PARA LIMPIEZA Y MATERIALES BRILLANTES CON LIMPIADORES DESINFECTANTES QUE NO RAYEN.
3. LAVAR, DESINFECTAR Y DESODORIZAR TODOS LOS RETRETES, ASIENTOS DE RETRETES, URINARIOS Y LAVABOS CON LIMPIADOR DESINFECTANTE QUE NO RAYE.
4. DESMANCHAR, DESINCrustAR BARRO Y DESCARGAR RETRETES URINARIOS Y LAVABOS CONFORME SE REQUIERA.
5. LAVADO DE LOS PISO DE BAÑOS CON SOLUCIÓN GERMICIDA DESINFECTANTE.
6. VACIAR LA BASURA Y CONCENTRARLA (MÍNIMO DOS VECES POR DÍA).
7. LIMPIAR MANCHAS DE HUELLAS DIGITALES, MARCAS EN INSCRIPCIONES EN LAS PAREDES, ALUMINIO Y CONTACTOS DE ENERGÍA CONFORME SE REQUIERA.
8. LIMPIEZA DE MUROS Y PUERTAS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR.

SERVICIOS MENSUALES

1. LIMPIEZA PROFUNDA DE TODAS LAS PARTES QUE CONFORMAN LOS BAÑOS CON LÍQUIDOS DESINFECTANTES.

1.4.3.2 SERVICIOS DE LIMPIEZA A VESTÍBULOS Y PASILLOS.

SERVICIOS DIARIOS.

1. BARRER Y TRAPEAR MÍNIMO DOS VECES POR DÍA.
2. LAVAR CONCIENZUDAMENTE TODAS LAS PARTES DE VIDRIO.
3. MANTENER UN ARREGLO EN FORMA ORDENADA DE TODOS LOS SUMINISTROS DE JARCIERÍA Y PRODUCTOS DE PAPEL EN LOS ALMACÉNES Y CLOSETS DE FREGADEROS DE SERVICIO.
4. LAVAR Y DESINFECTAR FREGADEROS DE SERVICIO.
5. BARRER Y TRAPEAR LOS PISOS DEL CLOSET DEL FREGADERO DE SERVICIO, DESODORIZAR Y DESINFECTAR CONFORME SE REQUIERA.

SERVICIOS SEMANALES

1. TRAPEAR TODOS LOS PISOS DE LAS BODEGAS, DESODORIZAR Y DESINFECTAR CONFORME SE REQUIERA.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



1.6.3.3 OTROS SERVICIOS

LOS CLOSET DE TELÉFONOS Y BODEGAS SE DEBEN MANTENER LIBRES DE BASURA Y MATERIAL EXTRAÑO, LOS PISOS SE DEBEN BARRER CADA SEMANA O ASPIRAR SEGÚN SEA EL CASO.

1.7 INSUMOS PROPORCIONADOS POR "LA SECRETARÍA"

PARA LLEVAR A CABO PARTE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO, "LA SECRETARÍA" PROPORCIONARÁ LO SIGUIENTE:

1. TOMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA CONEXIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 1.5 DEL PRESENTE ANEXO (NO INCLUYE CABLEADO O EXTENSIONES ELÉCTRICAS).
2. AGUA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA HÚMEDA (LIMPIEZA CON TRAPO HÚMEDO, TRAPEADO, PULIDO, LAVADO DE ALFOMBRAS, ENTRE OTRAS).
3. ÁREAS O BODEGAS PARA EL DEPÓSITO, RESGUARDO Y MANEJO DE LOS MATERIALES SEÑALADOS EN EL NUMERAL 1.4 DEL PRESENTE ANEXO.

1.8 CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA

CONFORME A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 1.3 DEL PRESENTE ANEXO, TANTO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO "LA SECRETARÍA" REALIZARÁN RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN, EL PRIMERO DOS VECES POR SEMANA COMO MÍNIMO, EL SEGUNDO DE FORMA ALEATORIA. EN CASO DE QUE NO SE LLEVE A CABO LA SUPERVISIÓN QUE CORRESPONDE A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" O DERIVADO DEL RECORRIDO QUE EFECTÚE "LA SECRETARÍA" SE DETECTE SERVICIOS DE LIMPIEZA MAL REALIZADOS, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

PARA TALES EFECTOS, SE APLICARÁ UNA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS RUBROS DE SANITARIOS Y ÁREAS E INSTALACIONES DE INMUEBLES, CUYOS FORMATOS FORMAN PARTE DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO Y SERÁN UTILIZADOS PARA LOS RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN QUE EFECTÚE TANTO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO "LA SECRETARÍA". EN DICHAS CÉDULAS SE DEJARÁ CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN PRÁCTICADA Y SE CALIFICARÁ CADA INMUEBLE CONFORME A LOS PARÁMETROS SIGUIENTES:

1. "CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS", SE INTEGRA POR NUEVE CONCEPTOS A EVALUAR CONFORME A INSPECCIÓN VISUAL, DETERMINANDO SI ESTÁN LIMPIOS O SUCIOS; ADICIONALMENTE CONTIENE DOS CONCEPTOS DE MATERIAL SANITARIO PARA EVALUAR SI EL DESPACHADOR DE JABÓN LÍQUIDO TIENE MATERIAL SUFICIENTE O INSUFICIENTE O SI EL SANITARIO CUENTA CON PASTILLA DESODORANTE; SE CONSIDERARÁ SUFICIENTE SI MEDIANTE INSPECCIÓN VISUAL EL DESPACHADOR DE JABÓN LÍQUIDO TIENE LA TERCERA PARTE O MÁS DE SU CAPACIDAD TOTAL, SI ES MENOR A LA TERCERA PARTE SERÁ INSUFICIENTE. DE IGUAL FORMA, SERÁ SUFICIENTE O INSUFICIENTE SI EL SANITARIO CUENTA O NO CON PASTILLA DESODORANTE.

LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA CÉDULA SE DETERMINARÁ A PARTIR DE LOS ONCE CONCEPTOS, DE TAL FORMA QUE SI CUATRO DE ELLOS SE ENCUENTRAN SUCIOS E INSUFICIENTES, LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA CÉDULA SERÁ DEFICIENTE. POR OTRA PARTE, SI DE LOS ONCE CONCEPTOS POR LO MENOS OCHO ESTÁN LIMPIOS Y SUFICIENTES, LA CALIFICACIÓN FINAL SERÁ EFICIENTE.

Handwritten signature and notes on the right margin.





EL RESULTADO DEFICIENTE DE LA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS SERÁ COMUNICADA POR CORREO ELECTRÓNICO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA EFECTOS DE APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

3. CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES, SE INTEGRÁ POR VEINTIOCHO CONCEPTOS A EVALUAR CONFORME A INSPECCIÓN VISUAL DETERMINANDO SI ESTÁN LIMPIOS O SUCIOS. LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA CÉDULA SE DETERMINARÁ A PARTIR DE LOS VEINTIOCHO CONCEPTOS, DE TAL FORMA QUE SI DIEZ DE ELLOS SE ENCUENTRAN SUCIOS, DICHA CALIFICACIÓN SERÁ DEFICIENTE. POR OTRA PARTE, SI DE LOS VEINTIOCHO CONCEPTOS POR LO MENOS VEINTE ESTÁN LIMPIOS LA CALIFICACIÓN FINAL SERÁ EFICIENTE.

EL RESULTADO DEFICIENTE DE LA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES SERÁ COMUNICADA POR CORREO ELECTRÓNICO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA EFECTOS DE APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

3. DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE SUPERVISIONES Y CÉDULAS APLICADAS EN UN MES, SE CONSIDERARÁ QUE EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO FUE DEFICIENTE EN SU TOTALIDAD EN EL MES, SI EL TREINTA POR CIENTO DE LAS CÉDULAS DEL MISMO MES TIENE CALIFICACIÓN FINAL DEFICIENTE, O SE CONSIDERARÁ QUE EL SERVICIO FUE EFICIENTE EN SU TOTALIDAD EN EL MES, SI POR LO MENOS EL SETENTA POR CIENTO DE LAS CÉDULAS DEL MISMO MES TIENE CALIFICACIÓN FINAL EFICIENTE.
4. DE DETERMINARSE DE ACUERDO AL NUMERAL INMEDIATO ANTERIOR (3) QUE EL SERVICIO EN UN MES FUE DEFICIENTE, SE APLICARÁ LA PENAL CONVENCIONAL CORRESPONDIENTE.

FORMATOS A UTILIZAR EN LA SUPERVISIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN ADELANTE "LA SECRETARÍA", PROVEEDOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN ADELANTE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

- CÉDULA DE VALIDACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS
- CÉDULA DE VALIDACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES



CONTRATO NÚMERO COMX-SEDI/VI-C5-002 2013

CÉDULA DE VALIDACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS

INMUEBLE:	
FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
RESPONSABLE DE "LA SECRETARÍA" NOMBRE:	FIRMA:
RESPONSABLE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NOMBRE:	FIRMA:

CONCEPTO		LIMPIO	SUCIO
MOBILIARIO			
SANITARIO:			
1	W.C.		
2	MOGATORIOS		
3	LAVABOS		
4	TARJAS		
5	ESPEJOS		
DIVISORIOS			
6	PUERTAS		
7	MAMPARAS		
ACABADOS:			
8	RESOS		
9	AZULEJOS		

CONCEPTO		SUFICIENTE	INSUFICIENTE
MATERIAL			
SANITARIO			
10	JABÓN		
11	DESCOLORANTE		

OBSERVACIONES:

EMPRESA:

CALIFICACIÓN FINAL

Mano de la Secretaría

Mano del Prestador



CONTRATO NÚMERO COMX-SEDEVI-GS-097-2022

CÉDULA DE VALIDACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES

INMUEBLE:	
FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
RESPONSABLE DE "LA SECRETARÍA" NOMBRE:	FIRMA:
RESPONSABLE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NOMBRE:	FIRMA:

CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES				MOBILIARIO			
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			15	CANALES (INCLUYE CRISTALES)		
ÁREAS INTERIORES				16	MAMPARAS		
2	VESTIBULO			17	VESTIBULO		
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, PAPELERÍA, LOZA O SERVICIO DE CAFETERÍA			23	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
9	PASELÓS			ACABADOS			
10	ESCALERAS			24	PISOS		
11	RAMPAS			25	PLAFONES		
12	MÓDULOS DE VIGILANCIA			OTROS			
13	CUARTOS DE EQUIPOS			26	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		
14	CUARTOS DE LIMPIEZA			27	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES:

EMPRESA:

CALIFICACIÓN FINAL

Mano de la Secretaría de Administración

Mano del Prestador del Servicio



SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

CONTRATO NÚMERO CDMX-SEDUVI-CS-002-2022

POR "EL ÁREA REQUERENTE"

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

LIC. ALBERTO NAVA MUCIÑO
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

**EL ADMINISTRADOR ÚNICO DE
COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V.**

ESTAS FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO CDMX-SEDUVI-CS-002-2022, CELEBRADO ENTRE COPELIMPIA S.C. DE R.L. DE C.V. Y ESTA SECRETARÍA, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021.