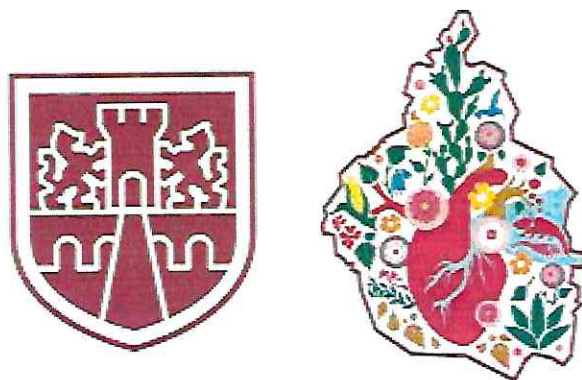




FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**FONDO PARA EL DESARROLLO
SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
NÚMERO: FDSO/IR/01/2026**





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

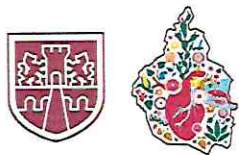
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

CONTENIDO.

1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	6
2. INFORMACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.	7
3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE "LOS SERVICIOS" OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.....	8
4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.	9
5. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	10
6. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.	10
7. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.	12
8. GARANTÍA.	23
9. CAUSAS POR LAS QUE SE DESCALIFICARÁ A LOS PARTICIPANTES.	25
10. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	26
11. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DEL FALLO.	27
12. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.	28
13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	29
14. CONDICIONES ECONÓMICAS.....	30
15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.	31
16. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.	32



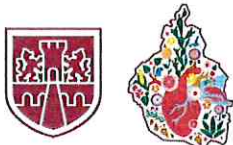


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

17.	CAUSAS POR LAS QUE PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE O CANCELAR EL PROCEDIMIENTO. ..	33
18.	REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.	34
19.	DISMINUCIÓN EN CANTIDAD DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, MONTO O PLAZO.	34
20.	CONFIDENCIALIDAD.	34
21.	INCONFORMIDAD.	35
22.	NEGOCIACIONES	35
"ANEXO A" PROPUESTA TÉCNICA		36
"ANEXO B" PROPUESTA ECONÓMICA		53
"ANEXO 1"		71
"ANEXO 1A"		72
"ANEXO 2"		73
"ANEXO 2A"		74
"ANEXO 3"		75
"ANEXO 3A"		76
"ANEXO 4"		77
"ANEXO 4A"		78
"ANEXO 5"		79
"ANEXO 5A"		80





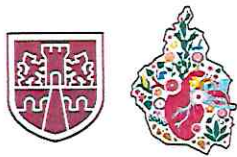
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"ANEXO 6"	81
"ANEXO 6A"	82
"ANEXO 7"	83
"ANEXO 7A"	84
"ANEXO 8"	85
"ANEXO 9"	95
"ANEXO 9A"	96
"ANEXO 10"	98
"ANEXO 11"	99
"ANEXO 11A"	100
"ANEXO 12"	101
"ANEXO 12A"	102
"ANEXO 13"	103
"ANEXO 13A"	104
"ANEXO 14"	105
"ANEXO 15"	107
"ANEXO 16"	108
"ANEXO 16A"	109





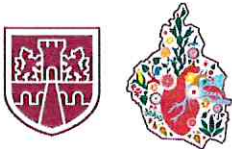
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"ANEXO 17"	110
"ANEXO 17A"	111
"ANEXO 18"	112
"ANEXO 18A"	113
"ANEXO 19"	114
"ANEXO 20"	115
"ANEXO 21"	116



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 apartado "C" de la Constitución Política de la Ciudad de México; 27 inciso b), 28, 30, 33, 43, 52, 55, 56 y 63 de La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en adelante "**La Ley**"; 49, 50 y 51 del Reglamento de "**La Ley**", en adelante "**El Reglamento**" y numeral 5.1.2 de la Circular Uno 2024, Normatividad en materia de Administración de Recursos, modificada mediante Acuerdo publicado el 20 de septiembre de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; este Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México no comete forma alguna 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, dentro de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de sanciones; y demás disposiciones normativas, convoca a través de la Dirección General del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México, por conducto de la Coordinación de Administración y Finanzas con domicilio en Av. Insurgentes Sur 1958 primer piso, Col. Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, a los interesados en participar en la **INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES** número **FDSO/IR/01/2026**, relativa a la contratación del "**SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS**", de conformidad con las siguientes:

B A S E S

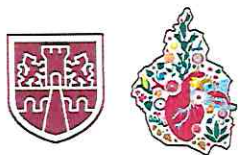
Los "**Participantes**" se obligan a cumplir lo establecido en las presentes **Bases**, quedando enterados que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 fracciones XVII y XIX de "**La Ley**".

1.DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los fines de las presentes **Bases** en lo sucesivo se denominará:

"Convocante"	A Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México a través de la Dirección General, por conducto de la Coordinación de Administración y Finanzas.
"Participante"	A la persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores en el marco de " La Ley ".
"Proveedor Adjudicado"	A la persona física o moral que tiene una relación contractual con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México.
"Bases"	Instrumento que establece las condiciones en las que se desarrollará el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores y en las cuales se describen los requisitos de participación.
"Invitación"	Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores.
"Los Servicios"	Los que se solicitan con motivo de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores y se especifican en el "Anexo A" Propuesta Técnica, "Anexo B" Propuesta Económica de estas Bases .





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"La Ley"	Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
"Reglamento"	Reglamento de Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
"Contrato Administrativo"	Al acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios a las Dependencias, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, por parte de los proveedores creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de algunos de los procedimientos de contratación que regula "La Ley".
"FONDES"	Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.
"Área Requiriente"	La que de acuerdo con sus necesidades solicita los servicios y que para este caso es: La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios
"Administradora del Contrato"	La Coordinación de Administración y Finanzas y/o La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios

1.1.- CONTRALORÍA CIUDADANA

La "Convocante" invitará a participar como observador en los eventos del procedimiento a un representante de la Dirección General de la Contraloría Ciudadana.

1.2.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

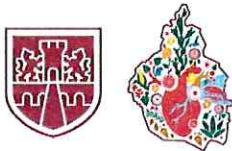
La "Convocante" invitará a participar en los eventos del procedimiento al representante del Órgano Interno de Control en el FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

2. INFORMACIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

Para este procedimiento la persona Servidora Pública designada es la **Lic. Sandra Luz Verdiguél González, Coordinadora de Administración y Finanzas del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México** y el **Lic. Miguel Eduardo Polanco Cruz Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 11 fracción II, 44 fracción III, 47, 64 y 73 fracción XI y 74, fracciones I, X, XI, XII, XVII y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como en la Cláusula Décima Cuarta, incisos h, i, y p, del Primer Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso denominado "Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México". La Mtra. Daniela Cordero Arenas, Directora General del FONDES, designa a los servidores públicos **Lic. Sandra Luz Verdiguél González, Coordinadora de Administración y Finanzas** y **Lic. Miguel Eduardo Polanco Cruz Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios** para llevar a cabo los actos que se deriven del proceso de la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores quienes en manera conjunta o individual presidirán y firmarán las actas de los eventos, dictámenes y el fallo correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción XXV y 56 de "La Ley".





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

2.1. RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios será la responsable de Administrar y Verificar el Cumplimiento del Contrato respectivo, que derive del presente procedimiento, de conformidad con lo establecido en las "**Bases**" y sus Anexos, misma que se encargará de revisar la facturación emitida por el proveedor que resulte adjudicado, para su validación y aceptación de "**Los Servicios**", en la que deberá indicar la leyenda "**se aceptan los Servicios a entera satisfacción**" entregados por el Proveedor Adjudicado, los cuales se cumplieron con lo dispuesto en el respectivo contrato.

2.2. INFORMACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y "PARTICIPANTES" EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

Las personas Servidoras Públicas y "**Participantes**" que acudan al presente procedimiento deberán presentarse a la hora fijada para cada uno de los eventos, preferentemente 10 minutos antes del mismo, adicionalmente se solicita evitar durante los mismos, el uso de teléfonos celulares, y se sugiere permanecer en el lugar del evento hasta la terminación del mismo.

3. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE "LOS SERVICIOS" OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

3.1. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción IX y 63 de "**La Ley**", el contrato que se adjudique con motivo del presente procedimiento de "**Invitación**", será por **partida única o completa a un sólo proveedor**. Por lo que se deberá cotizar el 100% de los servicios conforme a las especificaciones contenidas en el "Anexo A" Propuesta Técnica y "Anexo B" Propuesta Económica de estas **Bases** considerando el siguiente monto.

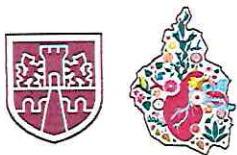
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	PARTIDA PRESUPUESTAL	MONTO MÍNIMO CON IVA	MONTO MÁXIMO CON IVA
ÚNICA	"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"	3581 "SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"	\$ 150,000.00	\$ 1,500,000.00

3.2. DESCRIPCIÓN DE "LOS SERVICIOS" SOLICITADOS.

Los conceptos y características de "**Los Servicios**" solicitados se encuentran descritos en los "**Anexo A**" Propuesta Técnica y "**Anexo B**" Propuesta Económica, en las presentes **Bases** conformado por **PARTIDA ÚNICA**.

El "**Participante**" que resulte adjudicado, no podrá ceder en forma parcial o total a favor de otra persona los derechos y obligaciones derivados del contrato respectivo que derive del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento del "**FONDESO**" y ser formalizado mediante el instrumento que corresponda.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

El **"Participante"** que resulte adjudicado, libera al **"FONDESOS"** de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento a la prestación de **"Los Servicios"**, materia del presente procedimiento de **"Invitación"** y acepta ser el único patrón y consecuentemente el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá a todas las reclamaciones que sus/los trabajadores presenten en su contra o en contra de la **"Convocante"**, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte del **"FONDESOS"**.

3.3. CARÁCTER DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

De conformidad con los artículos 30 fracción I, 55, 56, fracción V y 63 de **"La Ley"**, el presente procedimiento, es de carácter nacional por lo que el **"Participante"** deberá estar constituido conforme a las leyes y normas mexicanas y **"Los Servicios"** ofertados deberán contar por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido de integración nacional.

3.4. CONDICIONES, LUGAR Y TIEMPO PARA LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" SOLICITADOS.

El **"Participante"** que resulte adjudicado, deberá cumplir con las características, especificaciones y los tiempos para la prestación de **"Los Servicios"**, descritos dentro de los **"Anexo A" Propuesta Técnica** y **"Anexo B" Propuesta Económica** de las presentes **"Bases"**, así como con las indicaciones para la prestación de los mismos, por parte de la **"Convocante"**; siendo responsable de la calidad de **"Los Servicios"** prestados y consecuentemente debiendo responder por las deficiencias, atraso, incumplimiento o vicios ocultos que pudieran existir en **"Los Servicios"**.

3.5. VIGENCIA

El plazo de la prestación de **"Los Servicios"**, objeto de la presente **"Invitación"** será de conformidad a lo establecido en el **"Anexo A" Propuesta Técnica** y **"Anexo B" Propuesta Económica**.

3.6. NO ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En este procedimiento no se aceptarán propuestas con condiciones distintas a las establecidas en las presentes **"Bases"**, por lo que el **"Participante"** deberá presentar una sola propuesta en apego a lo dispuesto en el **"Anexo A" Propuesta Técnica** y **"Anexo B" Propuesta Económica** como una sola partida.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR QUIENES DESEEN PARTICIPAR.

Las personas físicas o morales que participen en el presente procedimiento de **"Invitación"**, deberán contar con el alta en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente y con el número de registro de dicho Padrón; de conformidad con los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

La información presentada por parte de los **"Participantes"** en el presente proceso, será salvaguardada en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás normativa aplicable.

4.1. PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.

Podrán participar las personas físicas y morales que hayan sido invitadas por este Organismo Descentralizado, para el caso de las personas morales deberán estar constituidas de conformidad a las leyes mexicanas.

Para participar en esta "Invitación", será requisito indispensable que el objeto social, y/o las actividades de los "Participantes" sean afines a la naturaleza del presente procedimiento.

5. DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

- 1 LUGAR, FECHA Y HORARIO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.**
- Los eventos relativos a la presente "Invitación", tendrán lugar en la Sala de Juntas ubicada en la planta baja, de Av. Insurgentes Sur 1958, Col. Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
- Calendario y horario de los actos de la **Invitación** Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores:

EVENTO	FECHA	HORARIO
Junta de Aclaración de Bases	22 DICIEMBRE 2025	11:00 hrs.
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas del sobre único que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica.	23 DICIEMBRE 2025	11:00 hrs.
Segunda Etapa: Procedimiento de Emisión del fallo	26 DICIEMBRE 2025	13:00 hrs.

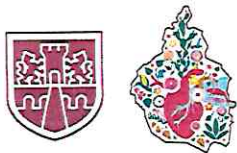
6. DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

El procedimiento se efectuará de conformidad con los artículos 43 y 56 de "La Ley" y 41 de su "Reglamento".

Los actos de **Junta de Aclaración de Bases, Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**, así como de **Procedimiento de Emisión del fallo** serán presididos por la persona servidora pública designada por la "Convocante" en las presentes "Bases", quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento.

Los actos que forman parte de esta "Invitación", se realizarán el día, hora y lugar que se indica en las presentes "Bases", levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, las cuales serán firmadas por los "Participantes" que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos invalide la misma.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

El representante del "**Participante**" que asista a los actos de la "**Invitación**" y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo, deberá acreditar la representación legal con la que actúa, mediante el original o copia certificada del poder notarial correspondiente para actos de administración o dominio.

El representante del "**Participante**" que asista a los eventos se conducirá con respeto hacia los **Participantes** y servidores públicos en todo momento y en todos los eventos de la presente "**Invitación**".

6.1. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

El acto se llevará a cabo el día **22 DE DICIEMBRE de 2025 a las 11:00 horas**, en dicho evento se otorgará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los "**Participantes**", a fin de que se encuentren en igualdad de circunstancias.

Las dudas sobre este procedimiento podrán presentarse conforme al formato de las presentes "**Bases**". **ANEXO 13**, de la siguiente manera:

- Por escrito y entregarse en el domicilio de la "**Convocante**", ubicado en Av. Insurgentes Sur 1958 primer piso, Col. Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, preferentemente 1 día hábil antes de la fecha y hora que se realizará la Junta de Aclaración de **Bases**, esto con el fin de que la "**Convocante**" cuente con la oportunidad para su atención y respuesta.

- Por correo electrónico a las siguientes direcciones: **sverdiguell@outlook.com** y **rmateriales.fondosocdmx@gmail.com**, preferentemente 1 día hábil antes de la fecha y hora que se realizará de la **Junta de Aclaración de Bases**.

Durante el desarrollo de la **Junta de Aclaración de Bases** se dará respuesta a las preguntas que hayan sido recibidas o presentadas y se atenderán de forma adicional las preguntas que se presenten en el acto.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que emita la "**Convocante**", se especificará el punto o puntos de las "**Bases**" que se modifican o adicionan, considerando que éstas formarán parte integrante de las propias "**Bases**" y por tanto su observancia será obligatoria.

La asistencia al acto de **Junta de Aclaración de Bases** no será requisito indispensable para presentar propuestas.

Los "**Participantes**" que no asistan a la **Junta de Aclaración de Bases**, podrán solicitar una copia del acta, a la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios del "**FONDESOC**".

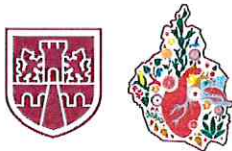
En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más Juntas de Aclaración de **Bases** en este evento y los posteriores, se señalará lugar, fecha y hora en que se realizarán las siguientes.

6.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Previamente al inicio del **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**, la "**Convocante**" procederá al registro respecto de la asistencia de los "**Participantes**" y Personas Servidoras Públicas.



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

El **Acto de Presentación y Apertura de las Propuestas** se realizará el día **23 DE DICIEMBRE de 2025 a las 11:00 horas** en punto por lo que se cerrará la puerta. Una vez iniciado el evento, no se recibirán propuestas.

Se procederá a la apertura del sobre único que debe contener la documentación legal y administrativa (en original para cotejo y copias para el expediente de la **"Convocante"**), las propuestas técnicas y económicas, y se procederá a la revisión cuantitativa, sucesiva y separadamente de la documentación legal, administrativa, técnica y económica, a fin de revisar que esté completa; se desecharán las propuestas de los **"Participantes"** que hubiesen omitido alguno de los documentos solicitados y se devolverán en este acto los originales de su documentación legal y administrativa, a excepción de la garantía de sostenimiento de la propuesta, la que se devolverá transcurridos quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la **"Invitación"**, previa solicitud por escrito.

Una vez cotejadas; las copias de la documentación legal y administrativa y rubricadas por las personas servidoras públicas asistentes a este acto, formarán parte del expediente de la presente **"Invitación"**; y los originales se devolverán a los **"Participantes"**.

Se verificará que la garantía de formalidad de la oferta garantice como mínimo el 5% (cinco por ciento) del total de la oferta económica antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), respecto del monto máximo a adjudicar.

Todos los **"Participantes"** rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia de la **"Convocante"**, para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto del fallo.

6.4. MODIFICACIONES A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO.

En caso de que existan modificaciones a las **"Bases"** de la **"Invitación"**, éstas serán notificadas conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de **"La Ley"**, las cuales no podrán consistir en la sustitución, variación o disminución sustancial de **"Los Servicios"** solicitados originalmente; no será necesaria la notificación personal si las modificaciones derivan de la **Junta de Aclaración de Bases**, se entregará copia del acta respectiva a cada uno de los **"Participantes"**, debiendo notificar personalmente a aquellos que no asistieron a dicha junta.

7. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

Se deben elaborar de acuerdo con lo siguiente:

- Dirigidas a la Lic. Sandra Luz Verdiguél González Coordinadora de Administración y Finanzas del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México y en idioma español.
- Elaborarse en papelería membretada del **"Participante"** impresas en equipo de cómputo, preferentemente foliadas, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras y **con la firma del representante legal y/o apoderado legal, o la persona física en todas sus páginas**, excepto la garantía de formalidad de la oferta, la cual deberá ser presentada en los términos establecidos en el punto 7.1 y 7.2 de las presentes **"Bases"**, considerando que si la misma presenta tachaduras, enmendaduras o perforaciones, será motivo de descalificación.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

- c) Los precios deberán indicarse en moneda nacional. (Considerarlo para su Propuesta Económica).
- d) En idioma español.
- e) Indicar en sus propuestas, el porcentaje de grado de integración de **"Los Servicios"** ofertados. (Considerarlo para su Propuesta Económica y Técnica).
- f) La vigencia de las propuestas Técnicas y Económicas deberá cubrir como mínimo el período de 90 días.
- g) Elaborarse preferentemente en papel reciclado o cartón. El incumplimiento a este requisito no será motivo de descalificación de la propuesta.

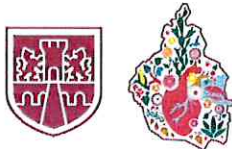
7.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE.

Los **"Participantes"** deberán presentar la propuesta en **UN SOBRE ÚNICO, CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, con la siguiente documentación:

a) PERSONAS MORALES.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Acta constitutiva, y en su caso, los instrumentos notariales que contengan los principales cambios a los estatutos sociales, entre otros, las modificaciones al objeto social, transformación, fusión, escisión, cambio de denominación social, mismos que deberán contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente o su equivalente, cuyo objeto social sea acorde a "Los Servicios" , objeto de la presente convocatoria. (De preferencia señalar con un marcador de textos el objeto social de la sociedad).	Original para cotejo y copia	SI
2	Respecto del Apoderado Legal deberá presentar Poder General o Específico para actos de administración (según corresponda) otorgado ante notario público, (De preferencia señalar con un marcador de textos el nombre y facultades del apoderado)	Original para cotejo y copia	SI
3	Identificación oficial vigente de quien suscriba la propuesta, Representante Legal o Apoderado Legal, en la que se aprecie claramente su firma. (Credencial para votar expedida por el INE, pasaporte, o cédula profesional).	Original para cotejo y copia	SI
4	Constancia de Situación Fiscal (R.F.C.), no mayor a tres meses. En caso de haber realizado alguna actualización deberá adjuntar la documentación respectiva.	Original para cotejo y copia	SI
5	Comprobante de domicilio no mayor a tres meses anteriores a la fecha del presente procedimiento a nombre del "Participante" (recibo de pago del impuesto predial, luz, teléfono o estados de cuenta a su nombre). En caso de ser comprobantes impresos de internet, estos deberán contar con sello digital. <u>La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder a la señalada en la Constancia de Situación Fiscal.</u>	Original para cotejo y copia	SI
6	Oficio de "Invitación" al presente procedimiento.	Original para cotejo y copia	SI
7	El Representante Legal y/o el Apoderado Legal del "Participante" , podrá designar a un tercero para que en su representación se encargue de entregar y recibir documentación relativa a esta "Invitación" , quien deberá presentar carta poder debidamente requisitada	Original "Anexo 1"	SI



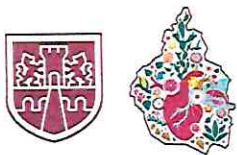


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	en términos del "Anexo 1", firmada por el Representante Legal y/o el Apoderado Legal y acompañarla de la identificación oficial del tercero con fotografía y firma legible (credencial para votar expedida por el INE, pasaporte, o cédula profesional con fotografía vigentes en todos los casos).	Identificación original para cotejo y copia	
8	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del Representante Legal y/o del Apoderado Legal del "Participante", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada, así como los directivos e integrantes de la misma no se encuentran en alguno de los supuestos normativos del artículo 39 de La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y 49, fracción XV de La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, asimismo que su representada es solvente para cumplir con los compromisos que se deriven de la presente "Invitación".	Original "Anexo 2"	SI
9	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del Representante Legal y/o del Apoderado Legal del "Participante", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada no tiene controversias administrativas o jurisdiccionales por incumplimiento de contratos con dependencias o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.	Original "Anexo 3"	SI
10	Para el caso de que el domicilio fiscal del "Participante" se encuentre fuera de la Ciudad de México, deberá presentar escrito en hoja membretada con firma autógrafa del Representante Legal y/o del Apoderado Legal, en el que señale, bajo protesta de decir verdad, el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones en la Ciudad de México, así como el nombre de la persona autorizada para recibirlas.	Original "Anexo 4" En caso de resultar aplicable	SI En caso de resultar aplicable
11	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones correspondiente a los ejercicios 2020 a 2024 y parciales 2025 ("Anexo 5"). En caso de no estar obligado o no ser contribuyente de algún impuesto, deberá requisitar las columnas "Motivos de la No Aplicación" y "Documento que acredita su dicho" de la tabla del "Anexo 4" y presentar la documentación comprobatoria de su dicho, la cual puede ser a través de un escrito libre bajo protesta de decir verdad o bien con documento expedido por la autoridad correspondiente. En el supuesto de presentar un contrato de arrendamiento o comodato, el clausulado deberá señalar las contribuciones del "Anexo 4" a cargo de cada una de las partes.	Original del "Anexo 5" Original de la documentación que acredite su dicho en caso de no resultar aplicable alguna contribución Original para cotejo y copia del contrato de arrendamiento o comodato en el supuesto de no resultar aplicable alguna contribución	SI
12	De conformidad con el artículo 58 de La Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y numerales 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública, vigentes, el "Participante" deberá presentar Constancias de Adeudo, expedidas por la Administración Tributaria que corresponda, o en su caso, por la Secretaría de Gestión Integral del Agua de la Ciudad de México, respecto de las siguientes contribuciones: <ul style="list-style-type: none">• Impuesto predial• Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles• Impuesto sobre nóminas• Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (separado por cada vehículo en caso de contar con más de uno)	Original para cotejo y copia	SI



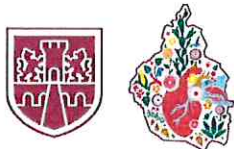


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	<ul style="list-style-type: none">• Impuesto sobre la prestación de servicios de hospedaje.• Derechos por el suministro del agua <p>Los documentos referidos deberán ser vigentes y estar expedidos ante la Administración Tributaria correspondiente, o de la Secretaría de Gestión Integral del Agua, o bien bastará con presentar, el comprobante de trámite realizado ante la Administración Tributaria correspondiente, o de la Secretaría de Gestión Integral del Agua, para lo cual, en caso que el "Participante" que resulte adjudicado, se obliga a presentar las constancias debidamente expedidas, a más tardar a la firma del contrato, de lo contrario se aplicará lo previsto en el numeral 13.2, FIRMA DEL CONTRATO, de la presente Convocatoria.</p> <p>Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años, el "Participante" deberá presentar las constancias a partir de la fecha de la cual se generaron.</p>		
13	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del Representante Legal y/o del Apoderado Legal del "Participante" , donde manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en el artículo 58 , de la "Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México" .	Original "Anexo 6"	SI
14	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del Representante Legal y/o del Apoderado Legal del "Participante" , donde manifieste bajo protesta de decir verdad a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el presente procedimiento .	Original "Anexo 7"	SI
15	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del Representante Legal y/o del Apoderado Legal del "Participante" , donde manifieste bajo protesta de decir verdad que: "En cumplimiento a la Política Cuarta, Fracción VIII del Acuerdo por el cual se fijan las políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de mayo de 2015, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes , ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios".	Original "Anexo 11"	SI
16	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del Representante Legal y/o del Apoderado Legal del "Participante" , donde manifieste bajo protesta de decir verdad que: "En cumplimiento a la Política Cuarta Fracción VIII del Acuerdo por el cual se fijan las políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de mayo de 2015, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tenemos, ni vamos a tener en el siguiente año, ni hemos tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con los servidores públicos: <ul style="list-style-type: none">• Mtra. Daniela Cordero Arenas Directora General• Lic. Sandra Luz Verdiguél González	Original "Anexo 12"	SI





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

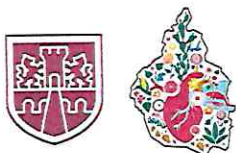
"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	Coordinadora de Administración y Finanzas • Lic. Miguel Eduardo Polanco Cruz Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios. Todos ellos del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México que participan en este procedimiento".		
17	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del Representante Legal y/o del Apoderado Legal del " Participante ", donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en su propuesta Técnica y Económica de este procedimiento preferentemente se utilizará papel reciclado o cartón . El no presentar su propuesta en papel reciclado o cartón no será motivo de descalificación.	Original "Anexo 13"	NO
18	Constancia de Registro de Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, <u>vigente</u> .	Original	SI
19	Presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria en el que se emita la opinión favorable del cumplimiento de las obligaciones fiscales de conformidad con las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea del ejercicio que corresponda (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación).	Original	SI
20	Escrito con firma autógrafa, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, señalando la estratificación que le corresponde de conformidad con La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal y las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que Realice la Administración Pública del Distrito Federal.	Original "ANEXO 18"	SI
21	Presentar opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social y la relación del personal asegurado , con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la contratación, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones.	Original para cotejo y copia	SI
22	Documento vigente , expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en la que se emite sin adeudo de sus obligaciones en la materia , conforme lo dispone la regla primera del Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por el que se emiten las reglas para la obtención de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, con relación al convenio de colaboración administrativa en materia fiscal celebrado con el Gobierno Federal.	Original para cotejo y copia	SI

Los escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del "**Participante**", que incluya razón social, teléfono, domicilio R.F.C., y correo electrónico de los "**Participantes**".

Debiendo atender para la revisión de su propuesta a lo estipulado en el numeral 7 "Instrucciones para Elaborar la Propuesta" de las presentes **Bases**.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

b) PERSONAS FÍSICAS

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Acta de Nacimiento.	Original para cotejo y copia	SI
2	Identificación oficial vigente del "Participante" con fotografía en la que se aprecie claramente su firma. (Credencial para votar expedida por el INE, pasaporte, o cédula profesional).	Original para cotejo y copia	SI
3	Constancia de Situación Fiscal (R.F.C.) no mayor a tres meses. En caso de haber realizado alguna actualización deberá adjuntar la documentación respectiva.	Original para cotejo y copia	SI
4	Comprobante de domicilio no mayor a tres meses anteriores a la fecha del presente procedimiento a nombre del "Participante" (recibo de pago del impuesto predial, luz, teléfono o estados de cuenta a su nombre). En caso de ser comprobantes impresos de internet, estos deberán contar con sello digital. <u>La dirección que contenga el comprobante de domicilio deberá corresponder a la señalada en la Constancia de Situación Fiscal.</u>	Original para cotejo y copia	SI
5	Oficio de "Invitación" al presente procedimiento.	Original para cotejo y copia	SI
6	El "Participante", podrá designar a un tercero para que en su representación se encargue de entregar y recibir documentación relativa a esta "Invitación", quien deberá presentar carta poder debidamente requisitada en términos del "Anexo 1A", firmada por el "Participante", y acompañarla de la identificación oficial del tercero con fotografía y firma legible (credencial para votar expedida por el INE o por el extinto IFE, pasaporte, o cédula profesional con fotografía vigentes en todos los casos).	Original "Anexo 1A" Identificación original para cotejo y copia	SI
7	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del "Participante", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran en alguno de los supuestos normativos del artículo 39 de La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y 49, fracción XV de La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, asimismo que es solvente para cumplir con los compromisos que se deriven de la presente "Invitación".	Original "Anexo 2A"	SI
8	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del "Participante", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no tiene controversias administrativas o jurisdiccionales por incumplimiento de contratos con dependencias o entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.	Original "Anexo 3A"	SI
9	Para el caso de que el domicilio fiscal del "Participante" se encuentre fuera de la Ciudad de México, deberá presentar escrito en hoja membretada con firma autógrafa en el que señale, bajo protesta de decir verdad, el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones en la Ciudad de México, así como el nombre de la persona autorizada para recibirlas.	Original "Anexo 4A" En caso de resultar aplicable	SI En caso de resultar aplicable
10	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones correspondiente a los ejercicios 2019 a 2024 y parciales 2024 ("Anexo 5A"). En caso de no estar obligado o no ser contribuyente de algún impuesto, <u>deberá requisitar las columnas "Motivos de la No Aplicación" y "Documento que acredita su dicho" de la tabla del "Anexo 4A" y presentar la documentación comprobatoria de su dicho, la cual puede ser a través de un escrito libre bajo</u>	Original del "Anexo 5A" o original de la documentación que acredite su dicho en caso de no resultar aplicable alguna contribución original para cotejo y	SI



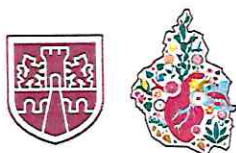


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	protesta de decir verdad o bien con documento expedido por la autoridad correspondiente. En el supuesto de presentar un contrato de arrendamiento o comodato, el clausulado deberá señalar las contribuciones del "Anexo 5A" a cargo de cada una de las partes.	copia del contrato de arrendamiento o comodato en el supuesto de no resultar aplicable alguna contribución	
11	<p>De conformidad con el artículo 58 de La Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y numerales 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública, vigentes, el "Participante" deberá presentar Constancias de Adeudo correspondientes a los últimos cinco ejercicios, expedidas por la Administración Tributaria que corresponda, o en su caso, por la Secretaría de Gestión Integral del Agua de la Ciudad de México, respecto de las siguientes contribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none">● Impuesto predial● Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles● Impuesto sobre nóminas● Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos (separado por cada vehículo en caso de contar con más de uno)● Impuesto sobre la prestación de servicios de hospedaje.● Derechos por el suministro del agua <p>Los documentos referidos deberán ser vigentes y estar expedidos ante la Administración Tributaria correspondiente, o de la Secretaría de Gestión Integral del Agua, o bien bastará con presentar, el comprobante de trámite realizado ante la Administración Tributaria correspondiente, o de la Secretaría de Gestión Integral del Agua, para lo cual, en caso que el "Participante" que resulte adjudicado, se obliga a presentar las constancias debidamente expedidas, a más tardar a la firma del contrato, de lo contrario se aplicará lo previsto en el numeral 13.2, FIRMA DEL CONTRATO, de la presente Convocatoria.</p> <p>Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años, el "Participante" deberá presentar las constancias a partir de la fecha de la cual se generaron.</p>	Original para cotejo y copia	SI
12	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del "Participante", donde manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales , conforme a lo establecido en el artículo 58, de la "Ley de Austeridad Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México".	Original "Anexo 6A"	SI
13	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del "Participante", donde manifieste bajo protesta de decir verdad a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el presente procedimiento.	Original "Anexo 7A"	SI
14	Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del "Participante", donde manifieste bajo protesta de decir verdad que: "En cumplimiento a la Política Cuarta, Fracción VIII del Acuerdo por el cual se fijan las políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de mayo de 2015, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes , ni inhabilitado o sancionado por la	Original "Anexo 11A"	SI



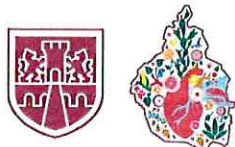


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios."		
15	<p>Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del Representante Legal y/o del Apoderado Legal del "Participante", donde manifieste bajo protesta de decir verdad que: "En cumplimiento a la Política Cuarta Fracción VIII del Acuerdo por el cual se fijan las políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de mayo de 2015, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tenemos, ni vamos a tener en el siguiente año, ni hemos tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con los servidores públicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mtra. Daniela Cordero Arenas Directora General• Lic. Sandra Luz Verdiguél González Coordinadora de Administración y Finanzas• Lic. Miguel Eduardo Polanco Cruz Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios. <p>Todos ellos del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México que participan en este procedimiento".</p>	Original "Anexo 12A"	SI
16	<p>Escrito en hoja membretada con firma autógrafa del "Participante", donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en su propuesta Técnica y Económica de este procedimiento preferentemente se utilizará papel reciclado o cartón.</p> <p>El no presentar su propuesta en papel reciclado o cartón no será motivo de descalificación.</p>	Original "Anexo 13A"	NO
17	Constancia de Registro de Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente.	Original	SI
18	Presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria en el que se emita la opinión favorable del cumplimiento de las obligaciones fiscales de conformidad con las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea del ejercicio que corresponda (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación).	Original	SI
19	Escrito con firma autógrafa, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, señalando la estratificación que le corresponde de conformidad con La Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Distrito Federal y las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que Realice la Administración Pública del Distrito Federal.	Original "ANEXO 18A"	SI
20	Presentar opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social y la relación del personal asegurado , con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la contratación, así como los comprobantes	Original para cotejo y copia	SI





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
	de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones.		
21	Documento vigente, expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en la que se emite sin adeudo de sus obligaciones en la materia, conforme lo dispone la regla primera del Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por el que se emiten las reglas para la obtención de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, con relación al convenio de colaboración administrativa en materia fiscal celebrado con el Gobierno Federal.	Original para cotejo y copia	SI

Los escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del **"Participante"**, que incluya que incluya razón social o nombre de la persona física, teléfono, domicilio R.F.C. y correo electrónico.

Debiendo atender para la revisión de su propuesta a lo estipulado en el numeral 7 "Instrucciones para Elaborar la Propuesta" de las presentes Bases.

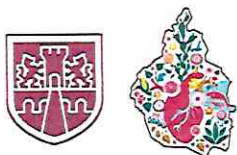
7.2. PROPUESTA TÉCNICA.

Los **"Participantes"** deberán entregar por escrito su Propuesta Técnica, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en las presentes **"Bases"** y su **"Anexo A"**, describiendo las características de **"Los Servicios"**, debiendo agregar la documentación complementaria solicitada, firmada en todas sus páginas y la cual no deberá observar precios y preferentemente debe estar foliada.

Los **"Participantes"** deberán presentar la propuesta dentro de **UN SOBRE ÚNICO, CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, con la siguiente documentación:

PROPUESTA TÉCNICA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Propuesta técnica en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante" , la cual deberá cumplir con los requisitos solicitados en las presentes "Bases" y su "Anexo A" señalando: descripción y especificaciones técnicas solicitadas, cantidad, unidad de medida, periodo de entrega e incluir todos los aspectos generales.	Original "Anexo A"	SI
2	Curriculum vitae en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante" , Indicando su organización administrativa, número de trabajadores con los que cuenta, infraestructura con la que dispone, y que adicionalmente incluya la relación de sus principales clientes durante el último año, en la que se incluya como <u>mínimo tres referencias</u> , indicando: <u>nombre de contacto, domicilio y teléfono, los cuales</u> podrán ser verificados por la Convocante.	Original	SI
3	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante" , en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que <u>conoce y acepta</u> la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, el contenido de estas "Bases" , las condiciones establecidas en ellas y sus Anexos, así como lo derivado de la Junta de Aclaración de Bases.	Original	SI





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

PROPUESTA TÉCNICA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
4	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los recursos humanos, equipos e infraestructura necesaria y propia para satisfacer el objeto del presente procedimiento y el cumplimiento del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado.	Original	SI
5	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que libera a la "Convocante" de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento a las obligaciones del contrato respectivo en caso de ser adjudicado ; acepta ser el único patrón y consecuentemente, responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, reconociendo expresamente que no existe sustitución patronal, y por lo tanto, exclusivo responsable de cualquier tipo de pago, retribución u obligación ajena a la relación contractual que llegare a celebrar con la "Convocante", que emane de cualquier acuerdo que celebre con un tercero ajeno.	Original	SI
6	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta el pliego de cláusulas no negociables , el cual deberá ir acompañado del Pliego de Cláusulas No Negociables, "Anexo 6", de manera íntegra, ambos debidamente firmados.	Original de manifiesto y "Anexo 8"	SI
7	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que es único responsable de cualquier reclamación de índole civil, penal y administrativa , en los casos que resultare o pongan en peligro la integridad de terceras personas; dejando a salvo a la "Convocante" y sus servidores públicos.	Original	SI
8	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante", en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que asumirá la responsabilidad total, durante el procedimiento o en caso de ser adjudicado , que resulte de cualquier violación a las disposiciones legales inherentes con propiedad industrial o derechos de autor, que surjan con motivo de esta "Invitación" o por la prestación de "Los servicios" contratados por la "Convocante".	Original "Anexo 16" Persona Moral "Anexo 16a" Persona Física	SI
9	El Participante" deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad manifestando que, para el caso de resultar adjudicado, exhibirá póliza de Responsabilidad Civil por el monto máximo del contrato adjudicado, para el caso que durante la prestación de "Los servicios" se causen daños y perjuicios al patrimonio del "FONDESO", así como a las personas consideradas como terceros y/o a bienes de estos, como consecuencia de la prestación de "Los servicios".	Original "Anexo 19"	SI
10	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus hojas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante", donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que para el caso de resultar adjudicado dentro del presente procedimiento y se origine un siniestro derivado de la presentación de Los servicios contratados que sobrepase el monto de la póliza de responsabilidad civil solicitada y exhibida, se obliga a cubrir y garantizar el excedente de los daños causados .	Original "Anexo 20"	SI

Las propuestas, escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del "Participante", que incluya razón social o nombre de la persona física, teléfono, domicilio R.F.C, y correo electrónico, debidamente firmados por el Apoderado Legal de la persona moral o la persona física, "Participantes".





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

7.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

Los **"Participantes"** deberán presentar su propuesta dentro de **UN SOBRE ÚNICO, CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, elaborada de conformidad con los lineamientos establecidos en estas **"Bases"** y su **"Anexo B"** con la siguiente documentación:

PROPUESTA ECONÓMICA			
No	Documento	Modo de presentación	Causal de descalificación
1	Los "Participantes" deberán presentar su Propuesta Económica por la totalidad de "Los Servicios" solicitados. Debiendo considerar la siguiente información: a) Ofertar precio unitario y fijo por partida, durante la vigencia del contrato b) El importe total de "Los Servicios" ofertados, con el Impuesto al Valor Agregado debidamente desglosado. c) La propuesta debe expresarse en moneda nacional. d) Si el "Participante" ofrece descuentos, éstos deben aplicarse antes del Impuesto al Valor Agregado y no ser condicionados.	Original "Anexo B"	SI
2	Garantía de formalidad de su oferta, solicitada en el numeral "8.2" de las "Bases" Podrá exhibirse en cualquiera de las formas descritas en el numeral "8.1." de las "Bases" En caso de presentar fianza, ésta deberá cumplir lo señalado en el "Anexo 7" .	Original para cotejo y copia	SI
3	Entregar en medio electrónico editable (CD o USB) la propuesta económica en hojas de cálculo.		SI
4	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante" , indicando que acepta que el pago se efectúe mediante transferencia interbancaria, en Moneda Nacional máximo a los 20 días naturales siguiente a la fecha del registro de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC).	Original "Anexo 17" Persona Moral "Anexo 17A" Persona Física	SI
5	Escrito en hoja membretada, con firma autógrafa en todas sus páginas, de quien tenga facultades legales para comprometer al "Participante" , en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los precios son fijos, unitarios, en moneda nacional y sin cambio hasta el cabal cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato respectivo o las previstas en estas bases de invitación y en la junta de aclaración de bases.	Original "Anexo 21"	SI

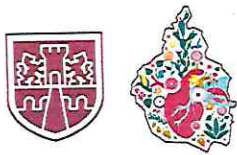
Los escritos y manifiestos deberán ser presentados en hoja membretada del **"Participante"**, que incluya razón social o nombre de la persona física, teléfono, domicilio, R.F.C. y correo electrónico.

En caso de existir alguna diferencia entre el precio unitario y el precio total de su oferta, se considerará el primero, para que, mediante la operación aritmética correspondiente, se obtenga el precio total que será utilizado para dar el fallo del procedimiento.

Debiendo atender para la revisión de su propuesta a lo estipulado en el numeral 7 **"Instrucciones para Elaborar la Propuesta"** de las presentes **Bases**.

La Propuesta Económica deberá considerar lo solicitado en la propuesta técnica, la falta de correspondencia será causa de descalificación.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

7.4. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La entrega de propuestas se hará por escrito en **UN SOBRE ÚNICO CERRADO DE MANERA INVOLABLE**, el cual deberá contener la documentación legal y administrativa solicitada (en original y copia), propuesta técnica y económica, incluyendo la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 38 de "La Ley". El incumplimiento de este requisito será motivo para la descalificación del "Participante".

7.5. INFORMACIÓN QUE DEBE ANOTARSE EN EL SOBRE ÚNICO.

Los "Participantes" anotarán EN EL SOBRE ÚNICO preferentemente lo siguiente:

- Descripción del contenido: documentación legal, administrativa, propuesta técnica y propuesta económica;
- La **Invitación** Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores de que se trata;
- La **Convocante**; y,
- La razón social, denominación o nombre del "Participante".

8. GARANTÍA.

Las garantías que se otorguen por actos o contratos celebrados por las dependencias, órganos desconcentrados y Alcaldías deberán ser a favor y satisfacción del "FONDESO", indicando la clave alfanumérica y nombre del procedimiento, así como la entidad "Convocante".

8.1. TIPOS DE LA GARANTÍA

Con fundamento en el artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México las garantías que deban constituirse a favor de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades por actos y contratos que se celebren serán las siguientes:

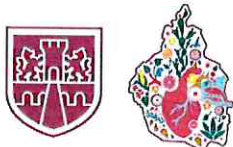
- Mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, debiendo ajustarse a lo que se indica en el "Anexo 7A" de las presentes "Bases".
- Mediante depósito de dinero;
- Cheque de caja;
- Cheque certificado;
- Billete de depósito;
- Carta de crédito, o
- Cualquier otra forma que determine la "Convocante".

8.2. GARANTÍA DE FORMALIDAD PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.

Los "Participantes" deben presentar garantía de formalidad para el sostenimiento de su propuesta económica, por al menos el equivalente al **5% (cinco por ciento)** del total de su oferta económica antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), misma que por ningún motivo será firmada, foliada, sellada, perforada, rubricada o alterada.



18



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

Las garantías entregadas en este caso serán devueltas a los **"Participantes"** transcurridos quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo del presente procedimiento, excepto a la que corresponda a quien resulte adjudicado, las que se retendrán hasta el momento en que se firme el contrato respectivo y se constituya la garantía de cumplimiento del mismo. Dicha garantía deberá cumplir con lo estipulado en el **"Anexo 7"** de las presentes **"Bases"**.

8.3. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para formalizar el contrato, el **"Participante"** adjudicado deberá presentar la garantía de cumplimiento del mismo, **a más tardar a la firma del contrato**, mediante fianza expedida por Institución Afianzadora, debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en favor del **"FONDESO"**, por un monto del 15% (quince por ciento) del total de su oferta económica, antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), sin tachaduras, ni enmendaduras, sin engrapar ni engargar.

Esta fianza continuará vigente durante el período correspondiente a la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento de **"Invitación"**. La garantía deberá cumplir con los requisitos estipulados en el **"Anexo 7A"** de las presentes **"Bases"**.

Para el caso que la "Convocante" acuerde la prórroga o modificaciones en la prestación de "Los Servicios" originalmente requeridos, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, el Proveedor Adjudicado se obliga a actualizar la garantía de cumplimiento de contrato presentada y exhibirla al momento de la formalización del documento modificatorio respectivo, otorgándole dicho documento de manera conjunta, solidaria e inseparable a la fianza originalmente presentada.

8.4 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PROVEEDOR" adjudicado, presentará póliza de responsabilidad civil expedida por alguna de las Instituciones debidamente Autorizadas, la cual deberá cubrir al menos la suma asegurada del monto del contrato, misma que incluirá amparo para daños a terceros que puedan ocasionarse durante la prestación de los Servicios, incluyendo daños y perjuicios causados en el patrimonio del **"FONDESO"**, así como a las personas consideradas como terceros y/o a bienes de estos como consecuencia de la prestación de **Los Servicios** encomendados.

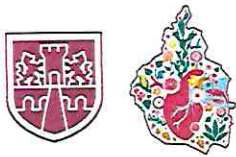
Deberá estar vigente durante el periodo de prestación de los Servicios del contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a mantener vigente la póliza de responsabilidad civil.

Además de lo señalado en los párrafos anteriores, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a la correcta ejecución de los Servicios contratados, con apego y completa observancia a las normas de protección civil y la implementación de medidas propias de los Servicios a prestar, así como las que se consideren pertinentes.

8.5. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

La devolución de la garantía de cumplimiento del contrato a que se refiere el numeral anterior, será procedente cuando; se hayan cumplido todas y cada una de las obligaciones derivadas del respectivo contrato y en su caso se haya concluido





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

el período de vigencia del mismo; previa solicitud por escrito dirigida a la Coordinación de Administración y Finanzas del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México.

8.6. REVISIÓN DE VALIDEZ DE LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA.

La "**Convocante**" podrá revisar la autenticidad de las garantías, mediante el uso de las herramientas tecnológicas que las compañías afianzadoras ofrecen para corroborar la validación de fianzas.

Para el caso que el "**Participante**" exhiba garantía para el sostenimiento de oferta, mediante póliza de fianza, otorgada por compañía debidamente autorizada, la constancia de su revisión quedará debidamente asentada en el **Acta de Presentación y Apertura de las Propuestas** o, en su caso, en el Acta de Emisión de Fallo.

9. CAUSAS POR LAS QUE SE DESCALIFICARÁ A LOS PARTICIPANTES.

Se descalificará a los "**Participantes**", en cualquier etapa del procedimiento de "**Invitación**", cuando incurran en alguno de los supuestos siguientes:

- Si se detecta durante el análisis cuantitativo o cualitativo que omitieron la presentación de cualquiera de los documentos solicitados o condiciones establecidas en estas "**Bases**" de "**Invitación**".
- Si se detecta durante el análisis cualitativo, que los documentos no cumplen con los requisitos establecidos en estas "**Bases**" de "**Invitación**".
- Si **NO** presenta escrito manifestando bajo protesta de decir verdad, DONDE INDIQUE Y JUSTIFIQUE, LA NO APLICACIÓN de las contribuciones señaladas en el numeral "7.1.-DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE", consecutivo 11, "**Anexo 4**" para "PERSONAS MORALES" y consecutivo 11, "**Anexo 4A**" para "PERSONAS FÍSICAS", de las **Bases de Invitación**.
- Existencia de acuerdos entre dos o más "**Participantes**" para elevar los precios de "**Los Servicios**" objeto de esta "**Invitación**".
- Si se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 o 39 Bis de "**La Ley**" y 49, fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- Si **NO** presenta la garantía de formalidad para el sostenimiento de su propuesta, o bien, si la presenta con enmendaduras, borrones, correcciones o perforaciones, o si cubre una cantidad menor del porcentaje requerido en estas "**Bases**".
- Si proporciona información que resulte falsa.
- Si **NO** presenta su propuesta en un sobre único cerrado de manera inviolable de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de "**La Ley**" o presenta cualquier documento fuera del sobre.
- Cualquier otra violación a las disposiciones de "**La Ley**" y su "**Reglamento**".



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

- j) Si los precios finales ofertados no fueran convenientes para la "**Convocante**" o si rebasan la suficiencia presupuestal autorizada, la "**Convocante**" podrá desechar estas ofertas y declarar desierto el presente procedimiento.
- k) Cuando exista diferencia entre la propuesta económica y la propuesta técnica.
- l) Cuando la propuesta económica y la propuesta técnica no se encuentren debidamente firmadas; y
- m) Cuando los manifiestos o escritos solicitados en la DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA y en la PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA, no se encuentren debidamente firmados.

Los "**Participantes**" que hubiesen sido descalificados, podrán acudir o permanecer en las etapas posteriores a aquella en que se les descalificó, únicamente con carácter de observador.

10. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los criterios para revisar los aspectos legales, administrativos y evaluar los técnicos y económicos serán:

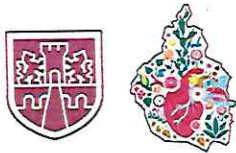
- a) **Legales y administrativos.** - Se revisará cuantitativa y cualitativamente la documentación solicitada en estas "**Bases**", en caso de que no se presenten los documentos requeridos, la propuesta será desecheda y el "**Participante**" descalificado.
 - b) **Técnicos.** - Se revisará cuantitativa y cualitativamente que "**Los Servicios**" solicitados cumplan con las características técnicas solicitadas en las presentes "**Bases**".
- La "**Convocante**" podrá efectuar visitas a las instalaciones de los "**Participantes**" para verificar la veracidad de la información proporcionada, lo que se hará constar por escrito. En caso de efectuarse observaciones, éstas serán tomadas en cuenta en la evaluación.
- c) **Económicos.** - Las propuestas económicas recibidas se compararán entre sí, en igualdad de circunstancias, considerando las condiciones ofertadas por los "**Participantes**", relativas a precio, calidad, oportunidad y financiamiento.

La documentación legal y administrativa se evaluará, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en estas "**Bases**", calificándose en los términos de **SÍ CUMPLE o NO CUMPLE**, en este último caso se indicará el motivo del incumplimiento.

En la evaluación de las propuestas **NO** se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

Solamente calificarán las propuestas que cumplan con todos los requisitos establecidos en estas "**Bases**".





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

10.1. DE CADA PARTICIPANTE SE TOMARÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

El precio, oportunidad, calidad y capacidad para el cumplimiento en la prestación de **"Los Servicios"** objeto de la **"Invitación"**.

10.2. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- La adjudicación de **"Los Servicios"**, objeto del presente procedimiento, se efectuará por partida completa al **"Participante"** que resulte ganador, con base en el resultado de las comparaciones técnicas y económicas, al que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento y presenten un precio final conveniente para la **"Convocante"** en la totalidad de las subpartidas.
- Si resultare que dos o más propuestas son solventes, el contrato se adjudicará a quien oferte las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento.
- La **"Convocante"** emitirá un dictamen de adjudicación que servirá como fundamento para el fallo, en el que hará constar el análisis de las propuestas admitidas y se hará mención de las propuestas desechadas, y en su caso, del **"Participante"** ganador.

11. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DEL FALLO.

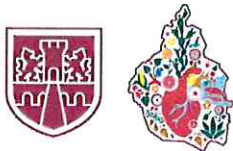
El fallo de la **"Invitación"** se dará a conocer el día **26 diciembre de 2025 a las 13:00 horas**, en la misma sede de realización de las etapas anteriores.

El acto de emisión de Fallo se iniciará con la comunicación del resultado del dictamen en junta pública el cual es resultado del análisis cualitativo de la documentación presentada, mismo que se efectuará de la siguiente forma:

- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.** - Dicho análisis se llevará a cabo por parte de la persona Servidora Pública responsable de presidir el presente evento de **"Invitación"**.
- PROPUESTA TÉCNICA.** - El análisis cualitativo de este rubro corresponderá al Área Requirente, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.
- PROPUESTA ECONÓMICA.** - La valoración de las ofertas económicas correrá a cargo de la persona Servidora Pública responsable de presidir el presente evento de **"Invitación"**.

Una vez hecha la evaluación detallada de las propuestas presentadas por cada uno de los **"Participantes"**, la **"Convocante"** formulará el dictamen correspondiente, y emitirá el fallo. La adjudicación será por partida completa; al **"Participante"** cuya propuesta reúna las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, menor impacto ambiental y demás circunstancias convenientes para la **"Convocante"** y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

Asimismo, se informará que en este acto a los **"Participantes"**, cuyas propuestas fueron aceptadas, que podrán ofertar un precio porcentual más bajo, en dos rondas como mínimo, en beneficio de la **"Convocante"** de conformidad con lo siguiente:

- a) Para la primera y segunda ronda de descuento, los **"Participantes"**, podrán ofertar un porcentaje de descuento a la partida ofertada, mismo que se aplicará proporcionalmente a cada uno de **"Los Servicios"** que conforman la partida.
- b) Para las rondas de descuento subsecuentes, los **"Participantes"** podrán ofertar un porcentaje de descuento a cada bien específico, que conforma la partida, u ofertar un porcentaje de descuento que será proporcional a cada uno de **"Los Servicios"** que la conforman.

Lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con facultades de representación del **"Participante"**, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, a través del poder notarial o el acta constitutiva donde conste que dicha persona, cuenta con facultades de representación, dicha oferta de mejoramiento de precio deberá ser presentada en el formato que se encuentra en el **"Anexo 8"** de estas **"Bases"**, dando a conocer su mejor oferta en el mismo acto, la cual será rubricada y firmada por todas las personas servidoras públicas y **"Participantes"** presentes.

**Una vez realizadas las rondas de subasta, si se detectan precios no convenientes se declarará desierto el procedimiento.*

11.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si derivado del dictamen resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, la **"Convocante"** adjudicará al **"Participante"** que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las **"Bases"**, con relación a la prestación de los **"Los Servicios"**; y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

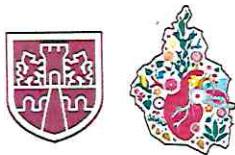
12. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El "Proveedor Adjudicado" exime a la **"Convocante"** de cualquier responsabilidad derivada de violación que en materia de derechos de autor pueda suscitarse en el marco de la prestación de **"Los Servicios"**, objeto del presente procedimiento.

La **"Convocante"** será en todos los casos, la titular de los derechos patrimoniales, de autor u otros derechos exclusivos de los trabajos, productos y obras derivadas de la prestación de **"Los Servicios"**, objeto de la contratación. Por lo que queda entendido que el **"Proveedor Adjudicado"** no se reserva derecho, acción o excepción alguna respecto de ellos ni de **"Los Servicios"**, objeto del respectivo contrato.

El "Proveedor Adjudicado" no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma los productos, datos y resultados obtenidos en la prestación de **"Los Servicios"**, objeto del contrato respectivo, sin previa autorización por escrito por parte de la **"Convocante"**.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1. CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES.

Las Cláusulas No Negociables, señaladas en el **"Anexo 6"** forman parte integral de las presentes Bases de **"Invitación"**

13.2. FIRMA DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 59 de **"La Ley"**, el **"Participante"** adjudicado, por sí o por conducto de su representante legal o apoderado legal, deberá presentarse a **firmar el contrato** en un término no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que se le hubiere notificado el fallo.

Deberá **entregar la garantía respectiva, y las constancias de adeudo, referidas en la "DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ ENTREGARSE"**, de las presentes **"Bases"**, a más tardar a la firma del contrato; La suscripción del contrato se realizará en las instalaciones del Fondo para el Desarrollo Social, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1958 primer piso, Col. Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México; asimismo, y a fin de estar en aptitud de realizar los trámites de pago deberá entregar copia del Formato "Información para depósito interbancario en cuenta de cheques" emitido por el Sistema Integral de Administración del Pago (SIAP) de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, de conformidad con las instrucciones para trámite de pago, **"Anexo 12"**.

En caso de que el "Participante" adjudicado no se presente a firmar el contrato y a entregar la documentación respectiva, en el término referido en el párrafo anterior, la "Convocante" procederá a adjudicar el contrato al "Participante" que haya presentado la segunda mejor propuesta económica.

Para la firma del contrato es necesario que el **"Participante"** o su representante legal, se identifique con documento oficial.

En ningún caso se admitirá carta poder simple.

13.3. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.

No se aceptarán cambios a las especificaciones técnicas y requerimientos de **"Los Servicios"** ofertados o respecto de los precios ofertados.

Cualquier modificación al contrato, deberá constar por escrito, y ésta no podrá otorgar condiciones más ventajosas a las establecidas originalmente; de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de **"La Ley"**, durante la vigencia del contrato, se podrá realizar una ampliación hasta por el 25% (veinticinco por ciento) del contrato.

13.4. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La **"Convocante"**, podrá rescindir administrativamente y sin responsabilidad, el contrato que haya sido adjudicado como resultado de la presente **"Invitación"**, en cualquiera de los casos siguientes:



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

- a) Si se descubre una vez verificado por las autoridades correspondientes, que el **"Proveedor Adjudicado"**, no está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o presenta adeudos en el pago de impuestos locales.
- b) Por incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas en el contrato por parte del **"Proveedor Adjudicado"**.
- c) Por presentar información que resulte falsa o se descubra la falta de confidencialidad en cuanto al manejo de la información a la que tuviera acceso o manipule dentro de la vigencia del Contrato y de manera permanente.
- d) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"Proveedor Adjudicado"**, misma que será notificada en forma personal.
- e) Si el **"Proveedor Adjudicado"** suspende injustificadamente la prestación de **"Los Servicios"** a que se obligó con motivo de esta **"Invitación"**.
- f) Si el **"Proveedor Adjudicado"** se declara en concurso mercantil o suspensión de pagos o si hace cesión de prestación de **"Los Servicios"** en forma que afecte el contrato.
- g) Cuando se haya llegado al límite para la aplicación de las penas convencionales, derivado del atraso, incumplimiento o deficiencia por parte del **"Proveedor Adjudicado"** en las fechas y características pactadas para la prestación de **"Los Servicios"** y posterior ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 42 de **"La Ley"**.

13.5 TERMINACIÓN ANTICIPADA

La terminación anticipada del contrato que derive del presente procedimiento de **"Invitación"**, se podrá realizar por la suspensión temporal o definitiva del mismo, ya sea de común acuerdo o por caso fortuito o fuerza mayor, la cual será sin responsabilidad alguna de la **"Convocante"**.

Asimismo, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al mismo, con motivo de la resolución de algún recurso de inconformidad, emitida por la autoridad Administrativa o Judicial.

14.CONDICIONES ECONÓMICAS.

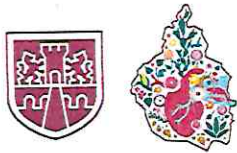
14.1. ANTICIPO.

No se otorgará anticipo.

14.2. FORMA DE PAGO.

El pago por la prestación de **"Los Servicios"**, objeto de la presente **"Invitación"**, se efectuará de conformidad con lo señalado por los artículos 64 de **"La Ley"** y 70 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y **"ANEXO 12"**, a la entrega de los mismos y una vez presentadas las





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

facturas correspondientes, debidamente requisitadas y elaboradas conforme a las leyes fiscales mexicanas y validadas por el Área Requirente con la remisión correspondiente.

Las facturas se elaborarán de manera desglosada a:

- **Nombre:** Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
- **Domicilio Fiscal:** Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030, Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México.
- **RFC:** NFF020524IZ6
- **Régimen Fiscal:** Personas Morales con Fines no Lucrativos
- **Uso CFDI:** Gastos en General

La facturación se entregará en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, por los medios que se acuerden con la misma.

Asimismo, el pago por "**Los Servicios**", objeto del presente procedimiento de "**Invitación**", quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el "**Proveedor Adjudicado**", deba efectuar por concepto de penas convencionales, de ser el caso.

El "**Participante**" que resulte adjudicado deberá realizar su registro ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, como se establece en el "**ANEXO 12**".

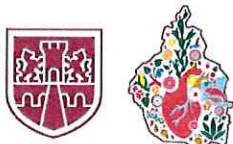
14.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.

La "**Convocante**" únicamente pagará el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO.

- Cumplir con todas las obligaciones establecidas en estas "**Bases**", su "**Anexo A**" **Propuesta Técnica** y "**Anexo B**" **Propuesta Económica** y en el Contrato.
- Deberá prestar "**Los Servicios**" de acuerdo con las características técnicas y económicas ofertadas.
- Será responsable de la calidad de los servicios prestados, así como de cualquiera otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en el contrato, de conformidad con el Código Civil para el Distrito Federal, la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
- El "**Proveedor Adjudicado**" libera a la "**Convocante**" de cualquier responsabilidad con relación al personal que ocupe para dar cumplimiento a las obligaciones del respectivo contrato, y acepta ser el único patrón y consecuentemente responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de la "**Convocante**", reconociendo expresamente para todos los efectos legales, que no existe sustitución patronal por parte de la "**Convocante**".





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

16. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

16.1. PENAS CONVENCIONALES.

Se aplicarán las siguientes penas convencionales de acuerdo a lo establecido en la tabla siguiente:

Penas Convencionales	
Concepto	Porcentaje de penalización
POR INASISTENCIAS DE LOS ELEMENTOS	15% (QUINCE POR CIENTO) POR CADA FALTA, CALCULADO SOBRE EL PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO, SIN INCLUIR EL I.V.A., CON CARGO DIRECTO A LA FACTURACIÓN.
POR NO CONTAR CON EL EQUIPO PERMANENTE Y LOS MATERIALES EN STOCK REQUERIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS PARA USO DE LAS INSTALACIONES DEL FONDESO	2% (DOS POR CIENTO) DE LA FACTURACIÓN MENSUAL SIN INCLUIR EL I.V.A., POR CADA DÍA NATURAL QUE NO SE CUENTE CON EL EQUIPO PERMANENTE EN LAS INSTALACIONES DEL FONDESO.
POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD EN "EL SERVICIO" PRESTADO.	POR CADA TRES CÉDULAS DE VALIDACIÓN MENSUALES CON OBSERVACIONES REITERATIVAS (LA MISMA DEFICIENCIA) SE APLICARÁ LA PENA EQUIVALENTE A LA INASISTENCIA DE UN ELEMENTO CORRESPONDIENTE AL 15% (QUINCE POR CIENTO), CALCULADO SOBRE EL PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO, SIN INCLUIR EL I.V.A., CON CARGO DIRECTO A LA FACTURACIÓN.
POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD EN LA PRESENTACIÓN / UNIFORME DE LOS ELEMENTOS.	POR CADA TRES CÉDULAS DE VALIDACIÓN MENSUALES DEL UNIFORME CON OBSERVACIONES REITERATIVAS (LA MISMA DEFICIENCIA) SE APLICARÁ LA PENA EQUIVALENTE A LA INASISTENCIA DE UN ELEMENTO CORRESPONDIENTE AL 15% (QUINCE POR CIENTO), CALCULADO SOBRE EL PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO, SIN INCLUIR EL I.V.A., CON CARGO DIRECTO A LA FACTURACIÓN.

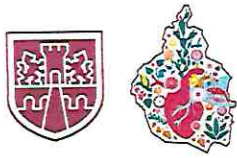
No se aplicarán las penas aquí señaladas, cuando a juicio de la "**Convocante**", el atraso sea plenamente justificado por el "**Proveedor Adjudicado**", por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo presentar el "**Proveedor Adjudicado**" el escrito correspondiente, dentro de los siete días naturales previos o posteriores, según corresponda, a partir del plazo previsto para el cumplimiento, anexando la documentación que estime conveniente para acreditar la existencia de las causas de caso fortuito o fuerza mayor.

"**Los Servicios**" que no cumplan con las especificaciones técnicas, la calidad solicitada, cantidad requerida o con la temporalidad correspondiente, se considerarán como atraso o incumplimiento en su entrega, hasta que la "**Convocante**" reciba "**Los Servicios**" a entera satisfacción, siendo motivo suficiente para hacer efectiva la pena convencional antes citada.

Las penas convencionales se harán efectivas independientemente de la aplicación de la garantía que haya sido pactada.

Las penas convencionales serán calculadas y notificadas al "Proveedor Adjudicado" por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, quedando el pago de "**Los Servicios**", condicionado





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

proporcionalmente, al pago que el "Proveedor Adjudicado" deba efectuar por concepto de penas convencionales; derivado del atraso, incumplimiento a las especificaciones técnicas, la calidad solicitada o cantidades requeridas.

16.2. SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE FORMALIDAD PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA CUANDO.

- a) Una vez presentadas sus propuestas, el "**Participante**" no sostenga las condiciones contenidas en ellas.
- b) Los "**Participantes**" retiren sus propuestas durante alguna de las etapas del procedimiento.
- c) El "**Participante**" adjudicado no haga entrega de la fianza para garantizar el cumplimiento del "**Contrato**" en la fecha fijada para tal efecto.
- d) El "**Participante**" adjudicado, por causas imputables a él, no formalice el "**Contrato**" respectivo en tiempo y forma.

16.3. SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO CUANDO.

- a) "**Los Servicios**", no sean prestados dentro del plazo establecido para tal fin.
- b) "**Los Servicios**", no se proporcionen a satisfacción de la "**Convocante**" y sean modificados o alterados.
- c) "**Los Servicios**", no cumplan con las especificaciones estipuladas en el "**Anexo A**" Propuesta Técnica y "**Anexo B**" Propuesta Económica de estas "**Bases**", previo análisis del Área Requiriente.
- d) Se agoten las penas convencionales pactadas en el contrato, por incumplimiento en la prestación de "**Los Servicios**".

17. CAUSAS POR LAS QUE PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE O CANCELAR EL PROCEDIMIENTO.

En cualquier etapa, sin responsabilidad para la "**Convocante**", en los casos siguientes:

- a) Por caso fortuito o de fuerza mayor;
- b) Cuando se presenten circunstancias que extingan la necesidad de continuar con la prestación de "**Los Servicios**". Con base en lo anterior, la "**Convocante**" procederá conforme a lo establecido en "**La Ley**".

Si esta "**Invitación**" se declara desierta, por lo que hace a la documentación de carácter devolutiva, se observará lo señalado en el artículo 43 fracción I, párrafo segundo, de "**La Ley**".

La "**Convocante**" podrá suspender definitivamente la "**Invitación**", sin responsabilidad para la misma, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de "**Los**





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

Servicios", para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de **"Los Servicios"** públicos encomendados de acuerdo al artículo 42 de **"La Ley"**.

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de **"La Ley"**, declarando la suspensión temporal o definitiva de la **"Invitación"**.

17.1. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

La **"Convocante"** podrá declarar desierta esta **"Invitación"** en los siguientes casos:

- a) Si después de analizar cualitativamente las propuestas presentadas por los **"Participantes"** ninguna cumple con alguna de las condiciones establecidas en las presentes **"Bases"**.
- b) Si al evaluar las ofertas la **"Convocante"** observa que los precios ofertados no son convenientes para la **"Convocante"**
- c) Si ningún **"Participante"** presenta propuesta.
- d) Si en la revisión cuantitativa, la documentación legal, administrativa, técnica y económica de ninguno de los **"Participantes"** cumple con los requisitos solicitados.
- e) Si no se presentan cuando menos tres propuestas en el **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**.

18. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que la contratación se realice conforme a lo establecido en **"La Ley"**, su **"Reglamento"** y demás Normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a la **"Convocante"** y a las instalaciones de los **"Participantes"** e igualmente podrán solicitar a las personas servidoras públicas y **"Participantes"**, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

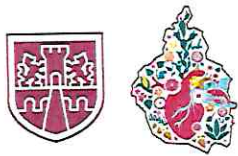
19. DISMINUCIÓN EN CANTIDAD DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS, MONTO O PLAZO.

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la **"Convocante"** podrá disminuir hasta en un 25% (veinticinco por ciento) **"Los Servicios"** solicitados, siempre y cuando existan causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, misma que deberá acreditarse fehacientemente.

20. CONFIDENCIALIDAD.

Iniciando el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del fallo de la **"Invitación"**, se considerará confidencial toda información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas. La





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

información considerada confidencial no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a los **"Participantes"**.

21. INCONFORMIDAD.

Los **"Proveedores"**, que sientan afectados sus intereses por cualquier acto o resolución emitidos en la presente **"Invitación"**, podrán interponer dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el recurso de inconformidad, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

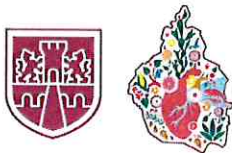
22. NEGOCIACIONES

Por ningún motivo las condiciones contenidas en estas **Bases**, así como en las propuestas presentadas por los **"Participantes"**, podrán ser negociadas.

Ciudad de México a 11 de diciembre de 2025


LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

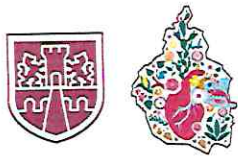
"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO A" PROPUESTA TÉCNICA
ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS

I.CONVOCANTE	FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
II.NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
III.FECHA DE ELABORACIÓN	DICIEMBRE 2025
IV.PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V.CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI.VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	01/01/2026 - 31/12/2026
VII.TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII.NO. INMUEBLES	1
IX.NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	5
X.NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	6
XI.NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	1
XII.NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	1





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

Fracción I. Objeto: Contratación del "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS", para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las oficinas de LA CONVOCANTE, a través de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia.

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

Fracción II. Periodo para la prestación del servicio: Tendrá una duración de 12 meses; dando inicio el día **02 de enero** y finalizando el día **31 de diciembre 2026**.

Fracción III. Inmuebles: el inmueble habilitado por "EL FONDESO", en los que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios por inmueble y los respectivos horarios son los siguientes:

ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES MATUTINO	HORARIOS FIN DE SEMANA SÁBADO
1	OFICINAS DE FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	2480.68 m ²	6 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	6 operarios De 8:00 a 13:00 hrs.
2	OFICINAS DE FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	2480.68 m ²	1 supervisor De 07:00 a 15:00 hrs.	1 supervisor De 8:00 a 13:00 hrs.

NO.	CLAVE CAMBS	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	3581000008	Servicio integral de limpieza de oficinas, con suministro de insumos y manejo de desechos	Operario por turno Matutino 07:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y sábado de 8:00 a 13:00 horas.	Servicio	1
2	3581000008	Servicio integral de limpieza de oficinas, con suministro de insumos y manejo de desechos	Supervisor por turno Matutino 07:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y sábado de 8:00 a 13:00 horas.	Servicio	1





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

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

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

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
Mobiliario, Equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina.	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario
6	Limpieza de teléfonos.	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos.	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal (sábado)
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	Diario
11	Limpieza de bases acrílicas.	Diario
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal (sábado)
13	Limpieza de espejos.	Diario
14	Limpieza de señalamientos.	Semanal (sábado)
15	Limpieza de extinguidores.	Semanal (sábado)
16	Limpieza de elevadores.	Diario
Plafones, Muros, Vidrios y Pisos		
17	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
18	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicas.	Semanal (sábado)
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
21	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
22	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
23	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (3er sábado del mes)
24	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
25	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
26	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	Semanal
27	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos.	Semanal (sábado)
28	Aspirado de alfombras.	Semanal
29	Lavado o desmanchado de alfombras.	Semanal

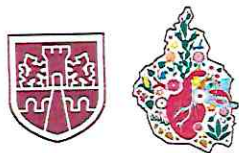
Av. Insurgentes Sur 1958 primer piso, Col.
Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro
Obregón, Ciudad de México.
5591800790 Ext. 150

Página 38 de 116



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

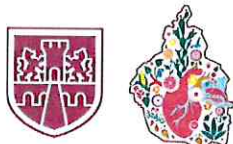
"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
30	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
31	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
32	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
33	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
34	Limpieza de comedor (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Semanal (sábado)
Escaleras		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
Estacionamientos		
37	Barrido de estacionamientos.	Diario
38	Lavado de estacionamientos.	Semanal (sábado)
Externos		
39	Limpieza de aceras.	Semanal (sábado)
40	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
41	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
42	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión.	Líquido multiusos, atomizador, franela.



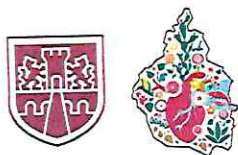


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Bolsas de plástico.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
17	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Desengrasante, franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
18	Limpieza de cancelos de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelos metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.



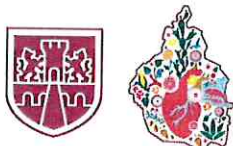


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
21	Lavado de persianas de PVC.	1.- Retirar la persiana para su lavado. 2.- Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Colocar la persiana.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
22	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	1.- Barrer con escoba. 2.- Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. 3.- Secar con mechudo limpio y seco.	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
23	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2.- Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. 3.- Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica. 4.- Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 5.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Líquido multiusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
24	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2.- Limpiar el área a trabajar. 3.- Preparar mezcla de sellador. 4.- Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5.- Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. 6.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Cera para abrillantado de pisos, cubetas, mechudos, jalador.
25	Limpieza de canaletas y zoclos	1.- Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multiusos, cubeta.
26	Trapeado o mopeado de piso.	1.- Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.- Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
27	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	1.- Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2.- Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
28	Aspirado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora
29	Lavado y desmanchado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 2.- Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. 3.- Limpiar la superficie con un paño o franela.	Aspiradora, atomizador, franela.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
30	Limpieza y desinfección general de baños.	1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
31	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
32	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.
33	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
34	Limpieza de comedor (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
37	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013..	Escoba y recogedor.
38	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, desengrasante, escoba, biodegradable, detergente

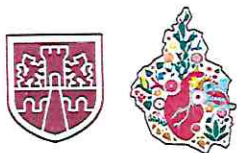
Av. Insurgentes Sur 1958 primer piso, Col.
Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro
Obregón, Ciudad de México.
5591800790 Ext. 150

Página 42 de 116



2025
Año de
La Mujer Indígena

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
39	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013..	Escoba, recogedor.
40	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013..	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
41	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013..	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
42	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013..	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

Fracción V. Insumos y herramientas:

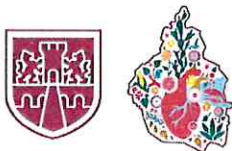
A. Al tratarse de un servicio **Integral**, **"EL PROVEEDOR"** aportará el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones que **"LA CONVOCANTE"** solicite.

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

ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	Atomizador manual de compresión masiva, botella de plástico rígido reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, con rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 litro.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
2	Blanqueador líquido en envase de 1 litro reciclable o reusable, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxico. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	20	Mensual
3	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cm, y base de hule natural.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
4	Cinta teflón de politetrafluoroetileno para sellado hermético.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio





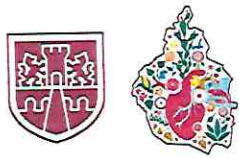
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
5	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, reforzada con asa metálica, capacidad de 10 litros.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
6	Destapacaños líquido en envase de 1 litro, a base de hidróxido de sodio, hidróxido de amonio, silicatos, tenso activos y álcalis. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	7	De conformidad a las necesidades del servicio
7	Detergente en polvo multiusos de 1 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, y que cuente con el sello de ecocert, en cumplimiento a la nmx-q-901-cnnp-2016.	Kg	10	Bimestral
8	Escoba tipo cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
9	Escobeta con mango y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
10	Cepillo con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
11	Estropajo para limpieza de uso rudo, fabricado de nylon, fibras sintéticas o lufa de origen natural, color indistinto.	Pieza	7	Mensual
12	Fibra verde grande con esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	Pieza	12	Bimestral
13	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
14	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto.	Metro	10	De conformidad a las necesidades del servicio
15	Jabón en barra de uso general, a base de ingredientes naturales, neutros, biodegradables, no tóxico.	Pieza	10	Bimestral
16	Jabón líquido biodegradable, tipo industrial, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	20	Mensual
17	Jalador para pisos con bastón de madera, base de hule y aluminio.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
18	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto.	Metro	10	De conformidad a las necesidades del servicio
19	Limpiador antiestático para pantallas con atomizador, remueve polvo y suciedad, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	15	Mensual
20	Limpiador líquido tipo cera autobrillante para pulir pisos, biodegradable, sin compuestos tóxicos, en envase de 1 litro.	Litro	2	Bimestral
21	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio





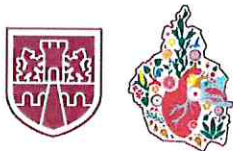
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
22	Piedra pomez, para uso en actividades de limpieza, presentación de 1 kg.	Kg	1	De conformidad a las necesidades del servicio
23	Plumero para limpieza, de microfibra, lavable, con mango de plástico.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
24	Recogedor para basura, con mango de madera o plástico reciclado, base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
25	Toallas desechables para manos interdoblas de papel gofrado biodegradable, o en su defecto de papel kraft 100% reciclado, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional.	Paquete	1	Bimestral
26	Toallas sanitarias de papel en rollo, de hoja sencilla, sin blanqueamiento químico, elaboradas con un mínimo de 50% de fibra reciclada, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional.	Paquete	2	De conformidad a las necesidades del servicio
27	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores.	Paquete	11	Mensual
28	Papel higiénico jumbo, bobina de 200 metros x 9 cm, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores.	Rollo	84	Mensual
29	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de pvc con algún porcentaje de material reciclado.	Pieza	20	Mensual
30	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	20	De conformidad a las necesidades del servicio
31	Solución sarricida concentración de ácido clorhídrico (hcl) y agua, en envase de 1 litro, elaborado especialmente para sarros y hongos en superficies, etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	3	De conformidad a las necesidades del servicio
32	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	7	Bimestral
33	Bolsa para basura color negro, de plástico, fabricada de pebd o pead, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El proveedor deberá tener número de autorización ante sedema en cumplimiento de la nacdmx-010-ambt-2019, y el etiquetado correspondiente.	Kg	9	Mensual
34	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color indistinto, con palma antiderrapante, de diferentes tamaños.	Par	14	Mensual
35	Bota de hule de uso rudo, corte y suelas de policloruro de vinilo (pvc), forros textiles, suelas antiderrapantes, color indistinto, de diferentes tamaños.	Par	7	De conformidad a las necesidades del servicio
36	Mop de microfibra de 60 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio



N



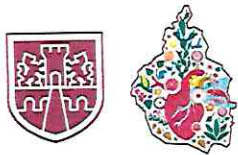
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
37	Disco de limpieza, fabricado de vellón abrasivo, biodegradable, no tóxico, producto nacional.	Pieza	6	De conformidad a las necesidades del servicio
38	Desengrasante líquido multiusos, ultra concentrado biodegradable, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	3	De conformidad a las necesidades del servicio
39	Aceite para limpieza de muebles, protege la madera, elimina polvo y manchas, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	3	De conformidad a las necesidades del servicio
40	Quita sarro o cochambre, no inflamable, sin solventes, en envase de 1 litro. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	3	De conformidad a las necesidades del servicio
41	Bote o cesto de plástico para basura de uso rudo, verde, gris o naranja establecidos en la nadf-024-ambt-2013, elaborado con material reciclado.	Pieza	5	De conformidad a las necesidades del servicio
42	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	20	Mensual
43	Guantes resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, con amplia protección contra diversos peligros, de neopreno y palma con diseño antiderrapante, diferentes tamaños, color indistinto.	Par	7	De conformidad a las necesidades del servicio
44	Limpiador para pisos diluible, con fragancia intensa, fórmula antibacterial, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	20	Mensual
45	Jícara o bandeja de plástico con algún porcentaje de material reciclado, con una capacidad de aprox. De 1 litro, color indistinto.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
46	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto nacional.	Pieza	12	Mensual
47	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	Paquete	1	Mensual
48	Paño de felpa o microfibra, con costuras para mayor durabilidad, suave, no raya superficies, color indistinto.	Metro	20	Mensual





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS”
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

ANEXO 5. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	Pulidora	pulidora de pisos	pieza	1	Los pisos del edificio de las oficinas centrales del FONDESOC requiere sean pulidos de manera periódica, derivado del material el cual están hechos los pisos	al momento de avería
2	Aspiradora	aspiradora para pisos	pieza	1	En oficinas y en cada piso se requiere el aspirado en lugares donde regularmente el aseo y limpieza no recogen el exceso de polvo	al momento de avería
3	Locker	Locker gabinete de almacenamiento	pieza	1	este servirá para efecto de resguardar material de limpieza que pueda estar bajo llave	al momento de avería o sujeto a modificación por el espacio

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

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

ANEXO 6. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	02 de enero 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
2	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	03 de febrero 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
3	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	02 de marzo 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
4	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	02 de abril 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
5	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	04 de mayo 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

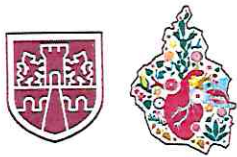
"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
6	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de junio 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
7	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de julio 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
8	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	03 de agosto 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
9	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de septiembre 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
10	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de octubre 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
11	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	03 de noviembre 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
12	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de diciembre 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios

Fracción VII. Sustitución de insumos y herramientas en mal estado: LA CONVOCANTE informará vía oficio al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y **"EL PROVEEDOR"** deberá sustituirlo en un plazo máximo de 1 día hábil.

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





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

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

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

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

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

Los operarios de "EL PROVEEDOR" deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

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

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

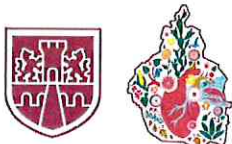
ANEXO 7. RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
1	Titular del Jefatura	JUD DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Primer Piso, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	Planta baja, piso 1, 2 y sótano

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

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





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

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

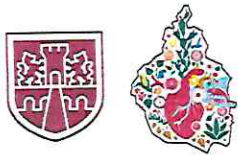
ANEXO 8. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN*
1	NOM-050-SCFI-2004	Información comercial-etiquetado general de productos.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
4	NOM-006-STPS-2023	Almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria- Condiciones de seguridad en el trabajo.
5	NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.
6	NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral. Reconocimiento, evaluación y control.
7	NOM-018-STPS-2015	Requisitos para disponer en los centros de trabajo del sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir daños a los operarios y al personal que actúa en caso de emergencia.
8	NOM-035-STPS-2018	Establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

"EL PROVEEDOR" deberá demostrar que los operarios cuentan con la debida capacitación a cada uno de los operarios encargados de aplicar el servicio en los inmuebles.

EL PROVEEDOR deberá presentar el **MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA, CERTIFICACIONES Y PERMISOS** en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, donde se señale que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, normas locales, Estándares y Normas Internacionales correspondientes, que cuenta con los permisos necesarios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, deberá constar que los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio y las enunciadas en este Anexo Técnico.





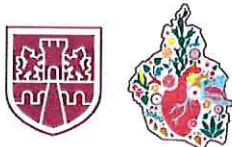
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

APÉNDICE A
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

BITÁCORA						
INMUEBLE:						
FECHA:		HORA:				
ÁREA/PISO:						
SUPERVISOR DE "CONVOCANTE"		FIRMA:				
NOMBRE:						
SUPERVISOR DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"		FIRMA:				
NOMBRE:						
CONCEPTOS		LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS	LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES				MOBILIARIO		
1	CANCELERÍA Y HERRERÍA			20	MESAS	
2	AZOTEAS			21		
3	ÁREA DE CONTENEDORES DE BASURA			22		
4	PATIOS			23		
5	COLADERAS Y ÁREAS DE DRENAJE			24		
ÁREAS INTERIORES				25	MAMPARAS	
6	VESTÍBULO			26	VESTÍBULO	
7	OFICINAS GENERALES			27	OFICINAS GENERALES	
8	SALAS DE JUNTAS			28	SALAS DE JUNTAS	
9	PRIVADOS			29	PRIVADOS	
10	SALAS DE CÓMPUTO			EQUIPO		
11	MUROS Y COLUMNAS			30	COMPUTO	
ÁREAS DE SERVICIOS				31	TELÉFONO	
12	ARCHIVO, BODEGAS, ALMACENES			32	ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)	
13	PASILLOS			ACABADOS		
14	ESCALERAS			33	PISOS	
15	RAMPAS			34	MOSTRADORES	
16	MÓDULOS DE VIGILANCIA			35	REPIAS	
17	SANITARIOS			36	VIDRIOS	
18	CUARTOS DE EQUIPOS			OTROS		
19	CUARTO DE LIMPIEZA			37	UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS	
				38	EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	
OBSERVACIONES:						
PRESTADOR DEL SERVICIO:						
CALIFICACIÓN FINAL						





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

APÉNDICE B

MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

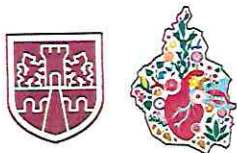
CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE 2026

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

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

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-XXXXXXX	
2		
3		
4		
5		
6		





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO B" PROPUESTA ECONÓMICA

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE 2026.

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS

CONVOCANTE	FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
FECHA DE ELABORACIÓN	DICIEMBRE 2025
PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	01/01/2026 - 31/12/2026
TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
NO. INMUEBLES	1
NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	5
NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	6
NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	1
NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	1





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

Fracción I. Objeto: Contratación del "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS", para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las oficinas de LA CONVOCANTE, a través de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia.

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

Fracción II. Periodo para la prestación del servicio: Tendrá una duración de 12 meses; dando inicio el día 02 de enero y finalizando el día 31 de diciembre 2026.

Fracción III. Inmuebles: el inmueble habilitado por "EL FONDESO", en los que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios por inmueble y los respectivos horarios son los siguientes:

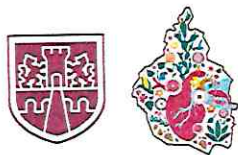
ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES	HORARIOS FIN DE SEMANA
				MATUTINO	SÁBADO
1	OFICINAS DE FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	2480.68 m2	6 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	6 operarios De 8:00 a 13:00 hrs.
2	OFICINAS DE FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	2480.68 m2	1 supervisor De 07:00 a 15:00 hrs.	1 supervisor De 8:00 a 13:00 hrs.

Para efecto de realizar su cotización se requiere que contemple los precios de la siguiente forma:

NO.	CLAVE CAMBS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO POR DÍA	IMPORTE
1	3581000008	Servicio integral de limpieza de oficinas, con suministro de insumos y manejo de desechos	Servicio	1		
2	3581000008	Servicio integral de limpieza de oficinas, con suministro de insumos y manejo de desechos	Servicio	1		
IMPORTE CON LETRA:					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL	





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

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

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

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
Mobiliario, Equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina.	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario
6	Limpieza de teléfonos.	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos.	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal (sábado)
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	Diario
11	Limpieza de bases acrílicas.	Diario
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal (sábado)
13	Limpieza de espejos.	Diario
14	Limpieza de señalamientos.	Semanal (sábado)
15	Limpieza de extinguidores.	Semanal (sábado)
16	Limpieza de elevadores.	Diario
Plafones, Muros, Vidrios y Pisos		
17	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
18	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicas.	Semanal (sábado)
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
21	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
22	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
23	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (3er sábado del mes)
24	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
25	Trapeado o mopeado de piso.	Diario



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
26	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	Semanal
27	Limpieza de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos.	Semanal (sábado)
28	Aspirado de alfombras.	Semanal
29	Lavado o desmanchado de alfombras.	Semanal
30	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
31	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
32	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
33	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
34	Limpieza de comedor (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Semanal (sábado)
Escaleras		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
Estacionamientos		
37	Barrido de estacionamientos.	Diario
38	Lavado de estacionamientos.	Semanal (sábado)
Externos		
39	Limpieza de aceras.	Semanal (sábado)
40	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
41	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
42	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente Biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión.	Líquido multiusos, atomizador, franela.
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores correspondientes, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Bolsas de plástico.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
16	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
17	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Desengrasante, franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
18	Limpieza de cancelos de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelos metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
21	Lavado de persianas de PVC.	1.- Retirar la persiana para su lavado. 2.- Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Colocar la persiana.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
22	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	1.- Barrer con escoba. 2.- Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino. 3.- Secar con mechudo limpio y seco.	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
23	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2.- Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. 3.-Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica. 4.- Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 5.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Líquido multiusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
24	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2.-Limpiar el área a trabajar. 3.- Preparar mezcla de sellador. 4.- Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5.- Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. 6.- Colocar el mobiliario en el sitio original.	Cera para abrillantado de pisos, cubetas, mechudos, jalador.
25	Limpieza de canaletas y zoclos	1.-Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multiusos, cubeta.
26	Trapeado o mopeado de piso.	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.



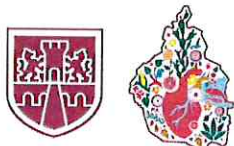


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
27	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	1.-Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2.- Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
28	Aspirado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora
29	Lavado y desmanchado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 2.- Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. 3.- Limpiar la superficie con un paño o franela.	Aspiradora, atomizador, franela.
30	Limpieza y desinfección general de baños.	1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
31	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
32	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2. Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.
33	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
34	Limpieza de comedor (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

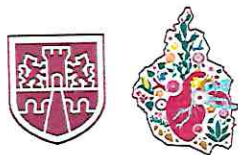
NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.- Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	1.- Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
37	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba y recogedor.
38	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
39	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor.
40	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
41	Recolección de basura y hojas secas	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
42	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente, manteniendo la separación en las fracciones; orgánica, inorgánica reciclable e inorgánica de aprovechamiento, de acuerdo con la NADF-024-AMBT-2013.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

Fracción V. Insumos y herramientas:

Al tratarse de un servicio Integral, **"EL PROVEEDOR"** aportará el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones que LA CONVOCANTE solicite.

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





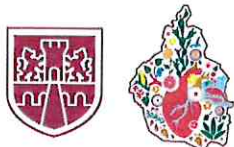
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	Atomizador manual de compresión masiva, botella de plástico rígido reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, con rociador ajustable, resistente a químicos, capacidad de 1 litro.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
2	Blanqueador líquido en envase de 1 litro reciclable o reusable, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable, no tóxico. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	20	Mensual
3	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cms, y base de hule natural.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
4	Cinta teflón de politetrafluoroetileno para sellado hermético.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
5	Cubeta básica de plástico resistente reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, reforzada con asa metálica, capacidad de 10 litros.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
6	Destapacaños líquido en envase de 1 litro, a base de hidróxido de sodio, hidróxido de amonio, silicatos, tenso activos y álcalis. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	7	De conformidad a las necesidades del servicio
7	Detergente en polvo multiusos de 1 kg, a base de ingredientes naturales, neutros y biodegradables, y que cuente con el sello de ecocert, en cumplimiento a la nm-x-q-901-cnnp-2016.	Kg	10	Bimestral
8	Escoba tipo cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
9	Escobeta con mango y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
10	Cepillo con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
11	Estropajo para limpieza de uso rudo, fabricado de nylon, fibras sintéticas o lufa de origen natural, color indistinto.	Pieza	7	Mensual
12	Fibra verde grande con esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	Pieza	12	Bimestral
13	Fibra metálica redonda de acero inoxidable, para uso rudo.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
14	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto.	Metro	10	De conformidad a las necesidades del servicio
15	Jabón en barra de uso general, a base de ingredientes naturales, neutros, biodegradables, no tóxicos.	Pieza	10	Bimestral
16	Jabón líquido biodegradable, tipo industrial, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	20	Mensual
17	Jalador para pisos con bastón de madera, base de hule y aluminio.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
18	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto.	Metro	10	De conformidad a las necesidades del servicio
19	Limpiador antiestático para pantallas con atomizador, remueve polvo y suciedad, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	15	Mensual
20	Limpiador líquido tipo cera autobrilante para pulir pisos, biodegradable, sin compuestos tóxicos, en envase de 1 litro.	Litro	2	Bimestral
21	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
22	Piedra pómez, para uso en actividades de limpieza, presentación de 1 kg.	Kg	1	De conformidad a las necesidades del servicio
23	Plumero para limpieza, de microfibra, lavable, con mango de plástico.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
24	Recogedor para basura, con mango de madera o plástico reciclado, base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
25	Toallas desechables para manos interdobladitas de papel gofrado biodegradable, o en su defecto de papel kraft 100% reciclado, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional.	Paquete	1	Bimestral
26	Toallas sanitarias de papel en rollo, de hoja sencilla, sin blanqueamiento químico, elaboradas con un mínimo de 50% de fibra reciclada, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional.	Paquete	2	De conformidad a las necesidades del servicio
27	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores.	Paquete	11	Mensual
28	Papel higiénico jumbo, bobina de 200 metros x 9 cm, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores.	Rollo	84	Mensual
29	Tapete para mingitorio liso anti salpicaduras, hecho a base de pvc con algún porcentaje de material reciclado.	Pieza	20	Mensual
30	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	20	De conformidad a las necesidades del servicio
31	Solución sarricida concentración de ácido clorhídrico (hcl) y agua, en envase de 1 litro, elaborado especialmente para sarros y hongos en superficies, etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	3	De conformidad a las necesidades del servicio
32	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	7	Bimestral
33	Bolsa para basura color negro, de plástico, fabricada de pebd o pead, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% reciclable. El proveedor deberá tener número de autorización ante sedema en cumplimiento de la nacdmx-010-ambt-2019, y el etiquetado correspondiente.	Kg	9	Mensual
34	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, color indistinto, con palma antiderrapante, de diferentes tamaños.	Par	14	Mensual

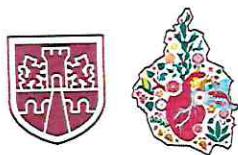
Av. Insurgentes Sur 1958 primer piso, Col.
Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro
Obregón, Ciudad de México.
5591800790 Ext. 150

Página 62 de 116



2025
Año de
La Mujer
Indígena

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
35	Bota de hule de uso rudo, corte y suelas de policloruro de vinilo (pvc), forros textiles, suelas antiderrapantes, color indistinto, de diferentes tamaños.	Par	7	De conformidad a las necesidades del servicio
36	Mop de microfibra de 60 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
37	Disco de limpieza, fabricado de vellón abrasivo, biodegradable, no tóxico, producto nacional.	Pieza	6	De conformidad a las necesidades del servicio
38	Desengrasante líquido multiusos, ultra concentrado biodegradable, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	3	De conformidad a las necesidades del servicio
39	Aceite para limpieza de muebles, protege la madera, elimina polvo y manchas, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	3	De conformidad a las necesidades del servicio
40	Quita sarro o cochambre, no inflamable, sin solventes, en envase de 1 litro. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	3	De conformidad a las necesidades del servicio
41	Bote o cesto de plástico para basura de uso rudo, verde, gris o naranja establecidos en la nadf-024-ambt-2013, elaborado con material reciclado.	Pieza	5	De conformidad a las necesidades del servicio
42	Limpiador líquido multiusos desinfectante, a base de cloro y/o aromatizante, biodegradable, orgánico, en envase de 1 litro reciclable o reusable. Deberá estar correctamente etiquetado según la nom-189-ssa1/scfi-2018.	Litro	20	Mensual
43	Guantes resistentes a solventes, ácidos, alcohol y combustibles, con amplia protección contra diversos peligros, de neopreno y palma con diseño antiderrapante, diferentes tamaños, color indistinto.	Par	7	De conformidad a las necesidades del servicio
44	Limpiador para pisos diluible, con fragancia intensa, fórmula antibacterial, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	20	Mensual
45	Jícara o bandeja de plástico con algún porcentaje de material reciclado, con una capacidad de aprox. De 1 litro, color indistinto.	Pieza	7	De conformidad a las necesidades del servicio
46	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto nacional.	Pieza	12	Mensual
47	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	Paquete	1	Mensual
48	Paño de felpa o microfibra, con costuras para mayor durabilidad, suave, no raya superficies, color indistinto.	Metro	20	Mensual





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

ANEXO 5. LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	Pulidora	pulidora de pisos	pieza	1	Los pisos del edificio de las oficinas centrales del fondeso requiere sean pulidos de manera periódica, derivado del material el cual están hechos los pisos	al momento de avería
2	Aspiradora	aspiradora para pisos	pieza	1	En oficinas y en cada piso se requiere el aspirado en lugares donde regularmente el aseo y limpieza no recogen el exceso de polvo	al momento de avería
3	Locker	Locker gabinete de almacenamiento	pieza	1	este servirá para efecto de resguardar material de limpieza que pueda estar bajo llave	al momento de avería o sujeto a modificación por el espacio

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

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

ANEXO 6. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	02 de enero 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
2	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	03 de febrero 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
3	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	02 de marzo 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
4	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	02 de abril 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
5	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	04 de mayo 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
6	Oficinas del FONDESO	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de junio 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios

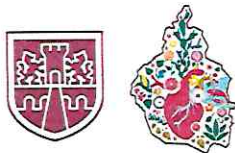
Av. Insurgentes Sur 1958 primer piso, Col. Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.
5591800790 Ext. 150

Página 64 de 116



2025
Año de
La Mujer Indígena

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

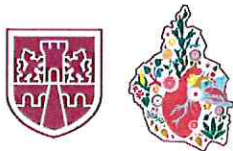
NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
7	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de julio 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
8	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	03 de agosto 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
9	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de septiembre 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
10	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de octubre 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
11	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	03 de noviembre 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios
12	Oficinas del FONDESOC	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	01 de diciembre 2026	Responsable de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimiento y servicios

Fracción VII. Sustitución de insumos y herramientas en mal estado: LA CONVOCANTE informará vía oficio al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y **"EL PROVEEDOR"** deberá sustituirlo en un plazo máximo de 1 día hábil.

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

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





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

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

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

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

Los operarios de **"EL PROVEEDOR"** deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

Sobre **"EL PROVEEDOR"**: nombre o razón social, logotipo y teléfono de la empresa prestadora del servicio.

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

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

ANEXO 7. RELACIÓN DE SUPERVISORES

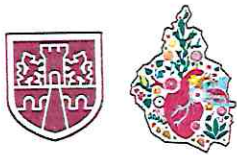
NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
1	Titular de la Jefatura	JUD DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS	Av. de los Insurgentes Sur 1958, Primer Piso, Colonia Florida, C.P. 01030 Alcaldía Álvaro Obregón Ciudad de México	Planta baja, piso 1, 2 y sótano

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

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

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





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

ANEXO 8. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN*
1	NOM-050-SCFI-2004	Información comercial-etiquetado general de productos.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
4	NOM-006-STPS-2023	Almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria- Condiciones de seguridad en el trabajo.
5	NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.
6	NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral. Reconocimiento, evaluación y control.
7	NOM-018-STPS-2015	Requisitos para disponer en los centros de trabajo del sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir daños a los operarios y al personal que actúa en caso de emergencia.
8	NOM-035-STPS-2018	Establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

"EL PROVEEDOR" deberá demostrar que los operarios cuentan con la debida capacitación a cada uno de los operarios encargados de aplicar el servicio en los inmuebles.

EL PROVEEDOR deberá presentar el MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA, CERTIFICACIONES Y PERMISOS en hoja membretada de la empresa y firmada por el representante legal, donde se señale que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas, normas locales, Estándares y Normas Internacionales correspondientes, que cuenta con los permisos necesarios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, deberá constar que los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio y las enunciadas en este Anexo Técnico.

Condiciones de pago: 20 días hábiles posteriores de la entrega de la factura

Vigencia de precios y de la cotización.. ()

Empaque (en los casos que aplique) . ()

Lugar de la prestación de los Servicios . ()

Plazo de prestación de servicios. . ()

Periodo de garantía de la prestación de servicios. . ()

Grado de integración nacional y país de origen de los servicios. . ()

REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

(NOMBRE Y FIRMA)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

APÉNDICE A
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

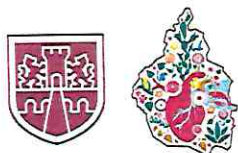
BITÁCORA	
INMUEBLE:	
FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
SUPERVISOR DE "CONVOCANTE" NOMBRE:	FIRMA:
SUPERVISOR DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NOMBRE:	FIRMA:

CONCEPTOS	LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS	LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES			MOBILIARIO		
1 CANCELERÍA Y HERRERÍA			20 MESAS		
2 AZOTEAS			21		
3 ÁREA DE CONTENEDORES DE BASURA			22		
4 PATIOS			23		
5 COLADERAS Y ÁREAS DE DRENAJE			24		
ÁREAS INTERIORES			25 MAMPARAS		
6 VESTÍBULO			26 VESTÍBULO		
7 OFICINAS GENERALES			27 OFICINAS GENERALES		
8 SALAS DE JUNTAS			28 SALAS DE JUNTAS		
9 PRIVADOS			29 PRIVADOS		
10 SALAS DE CÓMPUTO			EQUIPO		
11 MUROS Y COLUMNAS			30 CÓMPUTO		
ÁREAS DE SERVICIOS			31 TELÉFONO		
12 ARCHIVO, BODEGAS, ALMACENES			32 ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
13 PASILLOS			ACABADOS		
14 ESCALERAS			33 PISOS		
15 RAMPAS			34 MOSTRADORES		
16 MÓDULOS DE VIGILANCIA			35 REPISAS		
17 SANITARIOS			36 VIDRIOS		
18 CUARTOS DE EQUIPOS			OTROS		
19 CUARTO DE LIMPIEZA			37 UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DE LOS OPERARIOS		
			38 EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

OBSERVACIONES:

PRESTADOR DEL SERVICIO:	
CALIFICACIÓN FINAL	





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

APÉNDICE B

MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE 2026

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

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

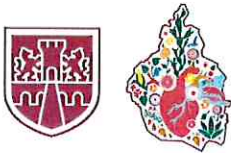
NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-XXXXXXX	
2		
3		
4		
5		
6		

REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

(NOMBRE Y FIRMA)



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

PROPUESTA ECONÓMICA
MANIFIESTO PRECIOS FIJOS

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE 2026

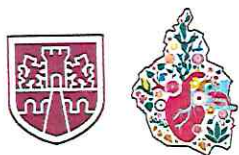
LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO QUE LOS PRECIOS SON FIJOS, UNITARIOS, EN MONEDA NACIONAL Y SIN CAMBIO HASTA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO O LAS PREVISTAS EN ESTAS BASES DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y EN LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES. ASIMISMO, MANIFIESTO MI CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES DE PAGO ESTABLECIDAS EN ESTAS BASES.

REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

(NOMBRE Y FIRMA)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 1"

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

_____ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE
LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL No.
_____ DE FECHA _____, OTORGADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO No. _____ LIC.
_____ DE LA CIUDAD DE _____, POR ESTE CONDUCTO OTORGO PODER A
_____, PARA QUE EN MI NOMBRE SE ENCARGUE DE REALIZAR LOS ACTOS SIGUIENTES:

ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES, ASISTIR A LOS
ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS Y ACTO DE FALLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A
CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO FDSO/IR/01/2026, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE
OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**.

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

NOMBRE, DOMICILIO, RFC Y FIRMA DE QUIEN
OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO, RFC
Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PODER

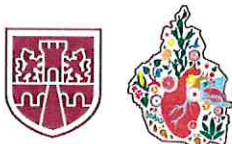
TESTIGOS

NOMBRE, DOMICILIO, RFC Y FIRMA

NOMBRE, DOMICILIO, RFC Y FIRMA



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 1A"

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

CON LA PRESENTE OTORGO PODER A _____ PARA QUE EN MI NOMBRE Y REPRESENTACIÓN SE ENCARGUE DE REALIZAR LOS ACTOS SIGUIENTES:

ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LA **JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES**, ASISTIR A LOS **ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS** Y ACTO DE FALLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO **FDSO/IR/01/2026**, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**.

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

OMBRE, DOMICILIO, RFC Y FIRMA DE QUIEN OTORGA PODER

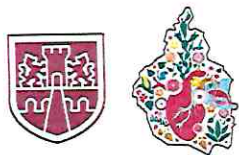
OMBRE, DOMICILIO, RFC Y FIRMA DE QUIEN RECIBE PODER

ESTIGOS

OMBRE, DOMICILIO, RFC Y FIRMA

OMBRE, DOMICILIO, RFC Y FIRMA





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 2"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA, ASÍ COMO LOS DIRECTIVOS, INTEGRANTES (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL) Y EL QUE SUSCRIBE NO NOS ENCONTRAMOS EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS NORMATIVOS DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SOMOS SOLVENTES PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. FDSO/IR/01/2026, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**.

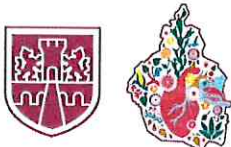
ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, TELÉFONO Y E-MAIL.)



8



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 2A"

(LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

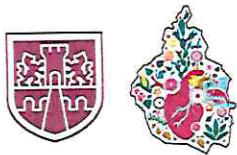
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MIS EMPLEADOS Y EL QUE SUSCRIBE NO NOS ENCONTRAMOS EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS NORMATIVOS DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SOY SOLVENTE PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. **FDSO/IR/01/2026**, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 3"

(LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE (NOMBRE DE LA EMPRESA) NO TIENE CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS O JURISDICCIONALES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS CON DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

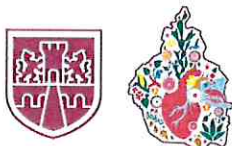
A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 3A"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO TENGO CONTROVERSIAS ADMINISTRATIVAS O JURISDICCIONALES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS CON DEPENDENCIAS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 4"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SEÑALO COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, Y COMO PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIRLAS, COMO A CONTINUACIÓN SE INDICA:

DOMICILIO:

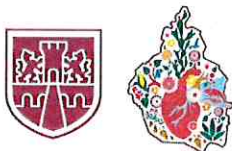
PERSONA AUTORIZADA:

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)
(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"ANEXO 4A"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SEÑALO COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, Y COMO PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIRLAS COMO A CONTINUACIÓN SE INDICA:

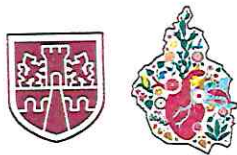
DOMICILIO:
PERSONA AUTORIZADA:

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 5"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2020 AL 2024 Y PARCIALES 2025 Y HE CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA, CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A MI CARGO, PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, VIGENTE; ASÍ COMO, EN EL NUMERAL 8.4 DE LA CIRCULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL PARA EL CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA; EL DESARROLLO, MODERNIZACIÓN, INNOVACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y NUMERAL 5.4.6 DE LA CIRCULAR UNO 2024, NORMATIVIDAD DE MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, APLICABLE EN CUANTO AL ARTÍCULO 58 LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE A LA LETRA DICE:

"LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ALCALDÍAS Y ENTIDADES EN NINGÚN CASO CONTRATARÁN OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, NI OTORGARÁN LAS FIGURAS A QUE SE REFIERE LA LEY DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL Y DEL SERVICIO PÚBLICO, CON PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE NO SE ENCUENTREN AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES TANTO LAS DE CARÁCTER LOCAL COMO LAS DERIVADAS DE LOS INGRESOS FEDERALES COORDINADOS CON BASE EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL CELEBRADO CON EL GOBIERNO FEDERAL."

NO.	CONTRIBUCIÓN	APLICA	NO APLICA	MOTIVOS DE LA NO APLICACIÓN	DOCUMENTO QUE ACREDITA SU DICHO
	IMPUESTO PREDIAL				
	IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS				
	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS				
	IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				
	DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA				

***ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SU DICHO SOBRE LA NO APLICACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN.**

**** DE LAS CONTRIBUCIONES QUE SÍ LE APLICAN, ADJUNTAR SU SOLICITUD DE TRÁMITE DE LA CONSTANCIA DE ADEUDO CON SELLO DE RECEPCIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, O LA CONSTANCIA DE ADEUDO EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO.**

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 5A"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL PAGO CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2020 AL 2024 Y PARCIALES 2025 Y HE CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA, CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A MI CARGO, PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, VIGENTE; ASÍ COMO, EN EL NUMERAL 8.4 DE LA CIRCULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL PARA EL CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA; EL DESARROLLO, MODERNIZACIÓN, INNOVACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA ATENCIÓN CIUDADANA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y NUMERAL 5.4.6 DE LA CIRCULAR UNO 2024, NORMATIVIDAD DE MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, APLICABLE EN CUANTO AL ARTÍCULO 58 LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE A LA LETRA DICE:

"LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ALCALDÍAS Y ENTIDADES EN NINGÚN CASO CONTRATARÁN OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, NI OTORGARÁN LAS FIGURAS A QUE SE REFIERE LA LEY DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL Y DEL SERVICIO PÚBLICO, CON PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE NO SE ENCUENTREN AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES TANTO LAS DE CARÁCTER LOCAL COMO LAS DERIVADAS DE LOS INGRESOS FEDERALES COORDINADOS CON BASE EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL CELEBRADO CON EL GOBIERNO FEDERAL."

NO.	CONTRIBUCIÓN	APLICA	NO APLICA	MOTIVOS DE LA NO APLICACIÓN	DOCUMENTO QUE ACREDITA SU DICHO
	IMPUESTO PREDIAL				
	IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES				
	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS				
	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS				
	IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE HOSPEDAJE				
	DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA				

***ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SU DICHO SOBRE LA NO APLICACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN.**

**** DE LAS CONTRIBUCIONES QUE SÍ LE APLICAN, ADJUNTAR SU SOLICITUD DE TRÁMITE DE LA CONSTANCIA DE ADEUDO CON SELLO DE RECEPCIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE, O LA CONSTANCIA DE ADEUDO EN ORIGINAL Y COPIA PARA COTEJO.**

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)

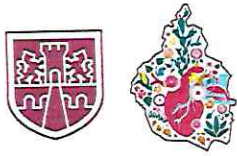
Av. Insurgentes Sur 1958 primer piso, Col.
Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro
Obregón, Ciudad de México.
5591800790 Ext. 150

Página 80 de 116



2025
Año de
La Mujer
Indígena

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 6"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

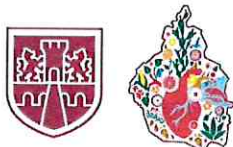
ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)



N



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 6A"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

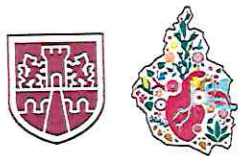
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ME ENCUENTRO AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE MIS OBLIGACIONES FISCALES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 7"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA SE COMPROMETE A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. **FDSO/IR/01/2026**, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO, Y EN SU CASO, EN LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN, INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ESTOS SE DERIVEN.

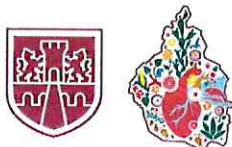
A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 7A"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ME COMPROMETO A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. **FDSO/IR/01/2026**, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO, Y EN SU CASO, EN LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN, INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ESTOS SE DERIVEN.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 8"

CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO.

EL PRESENTE CONTRATO TIENE POR OBJETO LA PRESTACIÓN DEL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS, PRECIOS UNITARIOS Y DEMÁS PARTICULARIDADES DESCRITAS EN EL **"ANEXO A" PROPUESTA TÉCNICA**, EL CUAL FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA. - PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" ACUERDAN QUE EL PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE **LOS SERVICIOS**, SERÁ A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO Y CONCLUIRÁ EL DÍA XX DE XXXXXXXX DEL XXXX.

ASIMISMO, LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO Y SU **ANEXO TÉCNICO** SERÁN A PARTIR DE SU FIRMA Y HASTA EL XX DE XXXXXXXX DE XXXX.

TERCERA. - MONTO, TIPO DE CONTRATO Y TIPO DE PRECIO

"LAS PARTES", ESTABLECEN QUE **"EL FONDESO"** PAGARÁ A **"EL PROVEEDOR"** POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD DE:

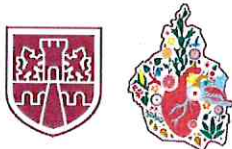
\$XXXXXX.XX (XXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.) MÁS \$XXXX.XX (XXXXXXX PESOS XX/100 M.N.) QUE CORRESPONDEN AL 16% (DIECISÉIS POR CIENTO) DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, EN ADELANTE I.V.A., POR LO QUE EL MONTO TOTAL ASCIENDE A LA CANTIDAD DE **\$XXXXXX.XX (XXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.)**.

EL PRESENTE CONTRATO QUE SE CELEBRA ES ABIERTO Y A PRECIO FIJO, DE ACUERDO CON LOS PRECIOS UNITARIOS ESTABLECIDOS EN EL **ANEXO TÉCNICO** DEL CONTRATO, CONFORME A LA OFERTA ECONÓMICA DE **"EL PROVEEDOR"**.

CUARTA. - PAGO

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE LOS PAGOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO, SE EFECTUARÁN MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, CONFORME A **LOS SERVICIOS** PRESTADOS, 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 PROVEEDOR"** ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

DE LA CIUDAD DE MÉXICO. LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE EL TIEMPO EN QUE SE CUBRAN LOS REQUISITOS NO SERÁ CONTABILIZADO PARA EFECTOS DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA HACER EFECTIVO EL PAGO.

QUINTA. - FACTURACIÓN (CFDI)

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A ENVIAR LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS Y ARCHIVOS XML, A LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, AL CORREO ELECTRÓNICO: **facturacion.fondeso@gmail.com**, Y CONFIRMAR DE RECIBIDO LAS MISMAS. LA FACTURA QUE EMITA **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES NECESARIOS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE EN EL MOMENTO DE HACER EL PAGO Y PRESENTARLA CON EL **"ÁREA REQUERENTE"**, JUNTO CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, NOTA DE REMISIÓN ACREDITANDO FECHA Y HORA DE **LOS SERVICIOS** DEBIDAMENTE REALIZADOS; PARA SU VALIDACIÓN POR EL **"ÁREA REQUERENTE"**, SEÑALANDO LA ACEPTACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE **LOS SERVICIOS** A ENTERA SATISFACCIÓN, CON EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE **LOS SERVICIOS**, CARGO Y FIRMA.

LA FACTURA SEÑALADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS FISCALES: A NOMBRE DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON DOMICILIO EN AV. INSURGENTES SUR 1958, COL. FLORIDA, C.P.01030 ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NFF020524IZ6, ADEMÁS DE SEÑALAR EL NÚMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL BANCO Y LA CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE) A 18 DÍGITOS DONDE SE EFECTUARÁ EL DEPÓSITO POR CONCEPTO DE PAGO, LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y EN SU CASO LAS RETENCIONES DE IMPUESTOS QUE EN TÉRMINOS DE LEY CORRESPONDAN.

UNA VEZ QUE LA FACTURA HAYA SIDO REVISADA Y VALIDADA, EL **"ÁREA REQUERENTE"**, LA REMITIRÁ JUNTO CON SU SOPORTE A LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE **"EL FONDESO"**, PARA SU TRÁMITE DE PAGO. EN CASO DE QUE LOS RECIBOS Y/O FACTURAS PRESENTEN ERRORES Y/O INCONSISTENCIAS, SERÁN DEVUELTAS A **"EL PROVEEDOR"** PARA SU CORRECCIÓN, SIENDO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE ÉSTE, EL ATRASO EN EL PAGO CORRESPONDIENTE.

"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE **"EL FONDESO"** NO EFECTUARÁ EL TRÁMITE DE PAGO DE CUALQUIER FACTURA QUE EMITA, HASTA EN TANTO, NO PRESENTE DEBIDAMENTE REQUISITADO EL FORMATO DE ALTA INTERBANCARIA CON LOS DATOS NECESARIOS PARA EL PAGO, NO EXISTIENDO RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA ESTA ÚLTIMA.

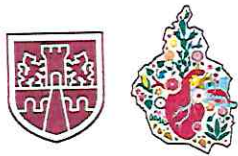
SEXTA. - ANTICIPOS

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

SÉPTIMA. - PAGOS EN EXCESO

EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** RECIBA PAGOS EN EXCESO, SE OBLIGA A REINTEGRAR A **"EL FONDESO"** 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 FONDO PARA EL **"EL FONDESO"**.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

RESPECTO AL REINTEGRO DEL PAGO EN EXCESO, **"EL PROVEEDOR"** PAGARÁ LOS INTERÉS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA TASA PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE ESTA CIUDAD Y LA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 64, PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL. 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 **"EL FONDESO"**.

OCTAVA. -LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PROVEEDOR", SE OBLIGA A REALIZAR EL SERVICIO, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS EN EL **ANEXO TÉCNICO**.

NOVENA. - SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ("ÁREA REQUIRENTE Y ADMINISTRADORA DEL CONTRATO")

LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE ENTREGUE **"EL PROVEEDOR"**, SERÁ SUPERVISADO POR **"EL FONDESO"** A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, MEDIANTE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA QUE DESIGNE, EN SU CARÁCTER DE **"ÁREA REQUIRENTE"**, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CONTROL, CALIDAD Y AVANCES DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SI EL **"ÁREA REQUIRENTE Y/O LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO"**, LLEGARE A DETERMINAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"**, EN CUANTO AL SERVICIO O CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN ESTE INSTRUMENTO, DICHA IRREGULARIDAD SE LE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A FIN DE QUE PROCEDA A REPARARLAS Y/O CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO.

EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO, NO LIBERA A **"EL PROVEEDOR"** DE LA RESPONSABILIDAD DE SUPERVISAR ÉL MISMO LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, EN CONSECUENCIA, LA OBLIGACIÓN DE RESPONDER POR EL SERVICIO MAL EJECUTADO O DEFICIENCIAS EN LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, SUBSISTE EN TODO MOMENTO PARA **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA. - IMPUESTOS Y DERECHOS

TODOS LOS IMPUESTOS, DERECHOS Y DEMÁS GRAVÁMENES, QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LA PRESENTE ADQUISICIÓN, SERÁN CUBIERTOS POR **"EL PROVEEDOR"**.

"EL FONDESO" ÚNICAMENTE PAGARÁ A **"EL PROVEEDOR"** EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
DÉCIMA PRIMERA. - 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 2024, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS".

"EL FONDESO" 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PARA LO CUAL SE





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

FORMALIZARÁ EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A **"EL FONDESO"**, NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE **"EL PROVEEDOR"**.

EN EL CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"**, REQUIERA UNA PRÓRROGA POR LAS CAUSAS DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ SOLICITARLO POR ESCRITO DIRIGIDO A LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE **"EL FONDESO"**, CON ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE VENCIMIENTO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, INDICADO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

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

DÉCIMA SEGUNDA. – 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 (HOY CIUDAD DE MÉXICO), **"EL PROVEEDOR"** GARANTIZA EL IMPORTE DEL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DE **"EL FONDESO"**, EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, MEDIANTE: PÓLIZA DE FIANZA NÚMERO XXXXXXXX, EXPEDIDA POR "XXXXXXX", POR LA CANTIDAD DE \$XXXX (XXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.).

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

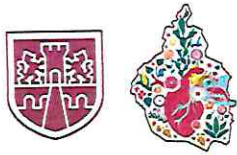
EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO SE MODIFIQUE, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A MANTENER LA PÓLIZA DE FIANZA EN EL PORCENTAJE MENCIONADO EN EL PRIMER PÁRRAFO DE ESTA CLÁUSULA O AMPLIAR SU VIGENCIA POR EL PLAZO DE LA PRÓRROGA CONCEDIDO.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"**, ESTA PÓLIZA DE FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y NO PODRÁ SER CANCELADA SINO HASTA QUE LA PRESTACIÓN HAYA QUEDADO CUBIERTA A ENTERA SATISFACCIÓN DEL **"ÁREA REQUIRENTE"**, Y 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 **"EL FONDESO"**.
- 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





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

PÓLIZA DE FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO **"EL PROVEEDOR"** 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 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SERÁ LIBERADA A SOLICITUD POR ESCRITO DE **"EL PROVEEDOR"** UNA VEZ QUE SE HAYA RECIBIDO LOS SERVICIOS A ENTERA SATISFACCIÓN DEL **"ÁREA REQUIRENTE"** Y PREVIO PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE HUBIEREN RESULTADO APLICABLES, EN SU CASO, SI **"EL PROVEEDOR"** NO SOLICITA LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN EL PLAZO DE UN AÑO CALENDARIO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DEL ÚLTIMO PAGO, **"EL FONDESO"** QUEDARÁ LIBERADO DE TODA RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL RESGUARDO DE LA MISMA.

DÉCIMA TERCERA. – APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE **"EL FONDESO"** 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 PROVEEDOR"**;
- D) CUANDO NO SE CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO.

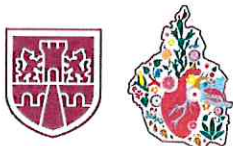
DÉCIMA CUARTA. - RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PROVEEDOR" PRESENTA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADA, "XXXXXXXX", NÚMERO DE PÓLIZA XXXXXXX, LA CUAL CUBRE LA SUMA ASEGURADA DE \$XXXX.XX (X DE PESOS XX/100 M.N.) MISMA QUE AMPARA DAÑOS A TERCEROS QUE PUEDAN OCASIONARSE DURANTE LA PRESTACIÓN DE **"LOS SERVICIOS"**, INCLUYENDO DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN EL PATRIMONIO DE **"EL FONDESO"**, ASÍ COMO A LAS PERSONAS CONSIDERADAS COMO TERCEROS Y/O A BIENES DE ESTOS COMO CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ENCOMENDADOS SOLICITADOS.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, ASÍ COMO POR EL PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A MANTENER VIGENTE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, **"EL PROVEEDOR"**, SE OBLIGA A LA CORRECTA EJECUCIÓN DE **LOS SERVICIOS** CONTRATADOS SOLICITADOS, CON APEGADO Y COMPLETA OBSERVANCIA A LAS NORMAS DE PROTECCIÓN CIVIL Y LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PROPIAS DE LOS SERVICIOS A PRESTAR, ASÍ COMO LAS QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

DÉCIMA QUINTA. – DAÑOS Y PERJUICIOS

"EL PROVEEDOR" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A "EL FONDESO", DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO; ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO.

DÉCIMA SEXTA. -PENAS CONVENCIONALES

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "EL FONDESO" APLICARÁ LAS SIGUIENTES PENAS CONVENCIONALES:

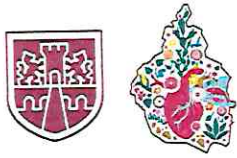
PENAS CONVENCIONALES	
CONCEPTO	PORCENTAJE DE PENALIZACIÓN
POR INASISTENCIAS DE LOS ELEMENTOS	15% (QUINCE POR CIENTO) POR CADA FALTA, CALCULADO SOBRE EL PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO, SIN INCLUIR EL I.V.A., CON CARGO DIRECTO A LA FACTURACIÓN.
POR NO CONTAR CON EL EQUIPO PERMANENTE Y LOS MATERIALES EN STOCK REQUERIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO ESTANDARIZADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS PARA USO DE LAS INSTALACIONES DEL FONDESO	2% (DOS POR CIENTO) DE LA FACTURACIÓN MENSUAL SIN INCLUIR EL I.V.A., POR CADA DÍA NATURAL QUE NO SE CUENTE CON EL EQUIPO PERMANENTE EN LAS INSTALACIONES DEL FONDESO.
POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD EN "EL SERVICIO" PRESTADO.	POR CADA TRES CÉDULAS DE VALIDACIÓN MENSUALES CON OBSERVACIONES REITERATIVAS (LA MISMA DEFICIENCIA) SE APLICARÁ LA PENA EQUIVALENTE A LA INASISTENCIA DE UN ELEMENTO CORRESPONDIENTE AL 15% (QUINCE POR CIENTO), CALCULADO SOBRE EL PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO, SIN INCLUIR EL I.V.A., CON CARGO DIRECTO A LA FACTURACIÓN.
POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD EN LA PRESENTACIÓN / UNIFORME DE LOS ELEMENTOS.	POR CADA TRES CÉDULAS DE VALIDACIÓN MENSUALES DEL UNIFORME CON OBSERVACIONES REITERATIVAS (LA MISMA DEFICIENCIA) SE APLICARÁ LA PENA EQUIVALENTE A LA INASISTENCIA DE UN ELEMENTO CORRESPONDIENTE AL 15% (QUINCE POR CIENTO), CALCULADO SOBRE EL PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO, SIN INCLUIR EL I.V.A., CON CARGO DIRECTO A LA FACTURACIÓN.

EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DEDUCIRÁ DE LAS FACTURAS PRESENTADAS POR "EL PROVEEDOR" ANTES DE SU COBRO EFECTIVO. INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y GARANTÍAS QUE HAYAN SIDO ACORDADAS, "EL FONDESO" 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.

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 "EL FONDESO" 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 PROVEEDOR" 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.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"EL FONDESO" POR NINGÚN MOTIVO AUTORIZARÁ CONDONACIÓN DE SANCIONES POR RETRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CUANDO LAS CAUSAS SEAN IMPUTABLES A "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA SÉPTIMA. – GARANTÍA CONTRA DEFECTOS O VICIOS OCULTOS.

"EL PROVEEDOR" SE COMPROMETE A SUBSANAR O SUSTITUIR LOS ENTREGABLES QUE PRESENTEN DEFECTOS O VICIOS OCULTOS, CONFORME A LOS TIEMPOS Y FORMALIDADES PREVISTAS EN EL **ANEXO TÉCNICO** DEL PRESENTE CONTRATO, ACEPTANDO QUE, DE NO SUBSANAR LOS DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL ESTABLECIDA EN LA **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**, DICHA GARANTÍA DEBERÁ PERMANECER VIGENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y HASTA POR EL NÚMERO DE DÍAS, DE ACUERDO AL "TIEMPO DE GARANTÍA" SEÑALADO EN EL **ANEXO TÉCNICO**, POSTERIORES A SU VENCIMIENTO.

DÉCIMA OCTAVA. - 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 "EL FONDESO" EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

DÉCIMA NOVENA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO

"EL FONDESO" PODRÁ ACORDAR EL INCREMENTO Y/O DISMINUCIÓN DE **LOS SERVICIOS** SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE, SIN LIMITACIÓN ALGUNA, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONFORME AL PRECIO ORIGINALMENTE CONTRATADO Y LAS DEMÁS CONDICIONES DE **LOS SERVICIOS** SEAN IGUALES A LAS INICIALMENTE PACTADAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTIPULARSE POR ESCRITO EN UN CONVENIO, DEBIENDO SUSCRIBIR "**LAS PARTES**" QUE SIGNARON ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO O AQUÉLLAS QUE LAS SUSTITUYAN EN EL CARGO O FUNCIONES, ACREDITADO ÉSTOS CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUANDO SE EFECTÚEN MODIFICACIONES AL CONTRATO POR INCREMENTO DEL SERVICIO, "**EL PROVEEDOR**", 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 PROVEEDOR**", 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 "**EL FONDESO**" Y EL PRECIO SEA IGUAL AL ORIGINALMENTE PACTADO.

VIGÉSIMA. – RESCISIÓN

"EL FONDESO" 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 PROVEEDOR**", MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL A ÉSTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

DISTRITO FEDERAL CON RELACIÓN A LOS ARTÍCULOS 63 Y 64 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

"EL FONDESO" RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, MISMAS QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, CUANDO:

- A) "EL PROVEEDOR" NO CUMPLA CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- B) "EL PROVEEDOR" 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) "EL FONDESO" DETECTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DE "EL PROVEEDOR", TALES COMO EL PAGO OPORTUNO DE LOS IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES.
- D) "EL PROVEEDOR" SEA DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;
- E) "EL PROVEEDOR" 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, ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL;
- F) SÍ LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, LLEGA A REPRESENTAR EL MISMO PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO;
- G) SI SE LE ATRIBUYE LA INVASIÓN DE ALGÚN REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, PATENTE Y/O DERECHOS DE AUTOR CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO;
- H) Y EN GENERAL CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A "EL PROVEEDOR" QUE LESIONE LOS INTERESES DE "EL FONDESO".

"EL FONDESO" 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 Y EN SU CASO SE EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE HAYAN SIDO PACTADAS.

"EL PROVEEDOR" SERÁ RESPONSABLE DE LOS VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE POR SU INCUMPLIMIENTO SEAN CAUSADOS A "EL FONDESO".

VIGÉSIMA PRIMERA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "EL FONDESO" 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 "EL FONDESO", SI ÉSTE FUERA EL CASO, COMUNICARÁ A "EL PROVEEDOR" LAS RAZONES QUE DIERON ORIGEN A DICHA SUSPENSIÓN, 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.

SI NO FUERA POSIBLE SUPERAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE PROVOCARON LA INTERRUPCIÓN EN LA CONTINUIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SE PROCEDERÁ A LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL MISMO.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE "EL FONDESO" 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 PROVEEDOR" 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 "EL FONDESO" ACREDITE QUE "EL PROVEEDOR" NO CUMPLE CON SUS OBLIGACIONES FISCALES, "EL FONDESO" TERMINARÁ ANTICIPADAMENTE ESTE CONTRATO, INDEPENDIENTEMENTE DE LA ACCIÓN QUE LE CORRESPONDA EJERCER A LAS AUTORIDADES FISCALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR DICHO CONCEPTO.

VIGÉSIMA TERCERA. - RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL PROVEEDOR" SE CONSTITUYE COMO ÚNICO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO Y SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y DE SEGURIDAD SOCIAL, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "EL FONDESO", POR LO QUE SE OBLIGA A RESPONDER POR LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE "EL FONDESO" CON RELACIÓN A LOS TÉRMINOS Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO; POR LO QUE ÉSTE DESLINDA A "EL FONDESO" DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, RECONOCIENDO EXPRESAMENTE Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ CONSIDERAR A "EL FONDESO" COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y RESPONSABILIDADES QUE "EL PROVEEDOR" TENGA CON RESPECTO A SUS TRABAJADORES.

VIGÉSIMA CUARTA. - CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES", ACEPTAN QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA Y DERIVADA DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE AJUSTARÁ A LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

VIGÉSIMA QUINTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL

"EL PROVEEDOR" NO PODRÁ UTILIZAR PARA FINES COMERCIALES, PUBLICITARIOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, EL NOMBRE O LOGOTIPO DE "EL FONDESO" Y/O DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

"EL PROVEEDOR" SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE SE INFRINJAN PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCION Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O DERECHOS DE AUTOR, QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A "EL FONDESO".

VIGÉSIMA SEXTA. - 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.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"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.

VIGÉSIMA OCTAVA. - INTEGRIDAD DEL CONTRATO

"LAS PARTES" RECONOCEN COMO PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO SU **ANEXO TÉCNICO**, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, UTILIZADO PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

VIGÉSIMA NOVENA. – 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, LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

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

TRIGÉSIMA PRIMERA. – DOMICILIOS

PARA TODO LO RELACIONADO CON ESTE CONTRATO, "LAS PARTES" SEÑALAN COMO SUS RESPECTIVOS DOMICILIOS PARA OÍR NOTIFICACIONES Y RECIBIR TODA CLASE DE DOCUMENTOS, LOS REFERIDOS EN EL APARTADO DE **DECLARACIONES** DEL PRESENTE CONTRATO.

CUALQUIER CAMBIO EN LOS DOMICILIOS, DEBERÁ NOTIFICARSE A LA OTRA PARTE, CON 5 (CINCO) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN, EN TANTO LAS PARTES NO CUMPLAN CON DICHA NOTIFICACIÓN, TODAS LAS DILIGENCIAS, AVISOS Y EMPLAZAMIENTOS REALIZADOS EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, SE ENTENDERÁN DEBIDAMENTE PRACTICADOS.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CONOZCO Y ACEPTO EL PLIEGO DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR PERSONA MORAL O FÍSICA
(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)

NOTA: El presente modelo de contrato podrá ser modificado y/o adecuado por parte del "FONDESOS", para su formalización con el proveedor que resulte adjudicado del presente procedimiento de contratación.

Av. Insurgentes Sur 1958 primer piso, Col.
Florida, C.P.01030 Alcaldía Álvaro
Obregón, Ciudad de México.
5591800790 Ext. 150

Página 94 de 116



2025
Año de
La Mujer
Indígena

70
AÑOS
DE LA FUNDACIÓN DE
TENOCHTITLAN



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS" INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"ANEXO 9"

PÓLIZA DE FIANZA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

A FAVOR DEL: FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(ANOTAR EL NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \$(ANOTAR EL IMPORTE CON NÚMERO) (ANOTAR EL IMPORTE CON LETRA), A FAVOR Y SATISFACCIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO. DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR (ANOTAR LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), CON DOMICILIO FISCAL EN (ANOTAR LA CALLE Y NÚMERO), COLONIA (ANOTAR LA COLONIA), ALCALDÍA (ANOTAR LA ALCALDÍA O MUNICIPIO), CÓDIGO POSTAL (ANOTAR EL CÓDIGO POSTAL), EN (ANOTAR LA ENTIDAD FEDERATIVA), EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN (ANOTAR TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO), CONVOCADO POR EL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO., A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO., TENIENDO POR OBJETO (ANOTAR LA CONTRATACIÓN), CUYAS CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES SE ESPECIFICAN EN LAS BASES DE ESTA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y HASTA QUE EL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO. DÉ SU AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE RESULTEN APLICABLES. LA (ANOTAR NOMBRE DE LA AFIANZADORA) ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; Y CUALQUIER RECLAMACIÓN CON CARGO A ESTA FIANZA, PARA QUE SEA PROCEDENTE, DEBERÁ SER PRESENTADA POR ESCRITO EN NUESTRAS OFICINAS PRINCIPALES O SUCURSALES; (ANOTAR NOMBRE DE LA AFIANZADORA) ACEPTA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 282, 178 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y AL EFECTO LA AFIANZADORA (ANOTAR NOMBRE), PAGARÁ EN TÉRMINOS DE LA LEY ANTES CITADA. ***FIN DE TEXTO***.

Nombre, cargo y firma del funcionario
responsable de la afianzadora quien la suscriba





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"ANEXO 9A"

PÓLIZA DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

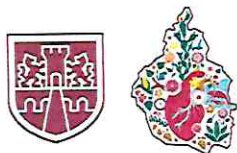
A FAVOR: **FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

(ANOTAR EL NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE \$(ANOTAR EL IMPORTE CON NÚMERO) (ANOTAR EL IMPORTE CON LETRA), PARA GARANTIZAR POR (ANOTAR LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), CON R.F.C. (ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CAUSANTES), CON DOMICILIO (ANOTAR LA CALLE Y NÚMERO), COLONIA (ANOTAR LA COLONIA), ALCALDÍA (ANOTAR LA ALCALDÍA O MUNICIPIO), CÓDIGO POSTAL (ANOTAR EL CÓDIGO POSTAL), EN (ANOTAR LA ENTIDAD FEDERATIVA), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, CALIDAD DE **LOS SERVICIOS** Y EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN TÉRMINOS DEL CONTRATO NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO DEL CONTRATO ADJUDICADO), CON UN IMPORTE DE \$(ANOTAR EL IMPORTE CON NÚMERO) (ANOTAR EL IMPORTE CON LETRA), NO INCLUYE IVA, RELATIVO A LA "(ANOTAR EL OBJETO DEL CONTRATO)", CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADOR (MENCIONAR EL NOMBRE DEL PROVEEDOR) Y EL **FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**, REPRESENTADA POR LA COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES QUE SE REALICEN AL CONTRATO, CON EXCEPCIÓN DE LAS QUE IMPLIQUEN INCREMENTO EN EL MONTO, QUE FUE FORMULADO A NUESTRO FIADOR CON BASE EN EL PROCEDIMIENTO DE (ANOTAR EL NÚMERO DE PROCEDIMIENTO), PARTIDA NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO DE LA (S) PARTIDA(S) ADJUDICADA(S), DESTINADOS AL (ANOTAR EL LUGAR Y DOMICILIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS), QUE SERÁN UTILIZADOS POR LA (ANOTAR EL NOMBRE DEL ÁREA REQUIRENTE).

ESTA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO Y PERMANECERÁ EN VIGOR DESDE SU EXPEDICIÓN Y HASTA POR 12 MESES A PARTIR DE LA PRESTACIÓN DE **LOS SERVICIOS** A ENTERA SATISFACCIÓN DEL **FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**, ASÍ LA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

A) LA FIANZA SE OTORGA EN TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO. B) QUE EN CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SE DEBERÁ AJUSTAR LA FIANZA OTORGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA C) "**EL PROVEEDOR**" RESPONDERÁ DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE, EN CASO CONTRARIO SE APLICARÁ LA FIANZA RESPECTIVA, D) QUE LA FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. E) QUE PARA SER CANCELADA LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD POR ESCRITO DEL **FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.** F) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE. LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO "**EL PROVEEDOR**" HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO 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





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE. EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO O PLAZO ORIGINALMENTE PACTADO EN EL CONTRATO SE MODIFIQUE, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A MANTENER LA FIANZA EN EL PORCENTAJE DE AMPLIACIÓN EN EL MONTO INCREMENTADO. EN EL CASO QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTIPULADO PARA LA TERMINACIÓN DEL OBJETO A QUE SE REFIERE LA FIANZA O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA.

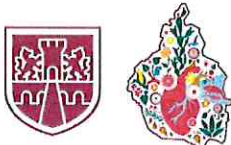
EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR PARTE DE **(ANOTAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)**, ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE COMO MÍNIMO 12 MESES POSTERIORES A LA PRESTACIÓN DE **LOS SERVICIOS** Y NO PODRÁ SER CANCELADA SINO HASTA QUE HAYAN QUEDADO CUBIERTOS LOS VICIOS OCULTOS.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE GARANTÍA SE HAGA EXIGIBLE, **(ANOTAR EL NOMBRE DE LA AFIANZADORA)**, SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282, 283 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR Y OTORGA SU CONSENTIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 179 DE LA CITADA LEY. ***FIN DE TEXTO***

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DE QUIEN AUTORIZA LA FIANZA, POR PARTE DE LA AFIANZADORA



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"ANEXO 10"

FORMATO PARA MEJORAMIENTO DE PRECIOS (SUBASTA)

PRESENTACIÓN DE PRECIOS MÁS BAJOS DURANTE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. FDSO/IR/01/2026, RELATIVA AL "SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS".

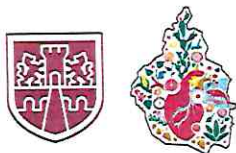
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL "PARTICIPANTE":			R.F.C.:		FECHA:	
PODER DEL OFERTANTE: NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA, NOMBRE, LUGAR Y NÚMERO DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE QUIEN SE OTORGÓ: _____						
PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	P.U.	% (DESCUENTO)	PRECIO MEJORADO ANTES DE IVA
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						
6.-						
7.-						
8.-						
9.-						
10.-						

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PODER QUE OSTENTO NO HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO A LA FECHA Y, ASIMISMO, CUENTO CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA QUE, EN NOMBRE DE MÍ REPRESENTADA, PRESENTE ESTA NUEVA OFERTA COMO PRECIO MÁS BAJO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL:

*Este formato es solo de conocimiento no es necesario presentarlo en la propuesta económica.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 11"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

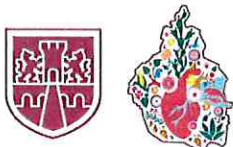
EN CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA CUARTA FRACCIÓN VIII, DEL ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN LAS POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE SEÑALAN PARA CUMPLIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADO O SANCIONADO POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 11A"

(LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

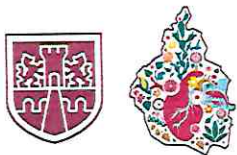
EN CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA CUARTA FRACCIÓN VIII, DEL ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN LAS POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE SEÑALAN PARA CUMPLIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 27 DE MAYO DEL 2015 MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO ME ENCUENTRO EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADOS O SANCIONADOS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 12"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

EN CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA CUARTA FRACCIÓN VIII, DEL ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN LAS POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE SEÑALAN, PARA CUMPLIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 27 DE MAYO DE 2015, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL DE PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TENEMOS, NI VAMOS A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO, NI HEMOS TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS, CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS: MTRA. DANIELA CORDERO ARENAS, DIRECTORA GENERAL, LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ, COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, TODOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO.

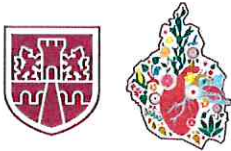
A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 12A"

(LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

EN CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA CUARTA FRACCIÓN VIII, DEL ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN LAS POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL QUE SE SEÑALAN PARA CUMPLIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 27 DE MAYO DEL 2015, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, NO TENGO, NI VOY A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO, O HE TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS: MTRA. DANIELA CORDERO ARENAS, DIRECTORA GENERAL, LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ, COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, TODOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 13"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

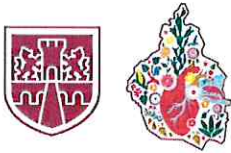
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA DE MI REPRESENTADA SON PRESENTADAS EN PAPEL RECICLADO O CARTÓN, O EN SU CASO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 13A"

(LUGAR Y FECHA:)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MIS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA SON PRESENTADAS EN PAPEL RECICLADO O CARTÓN, O EN SU CASO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS, DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

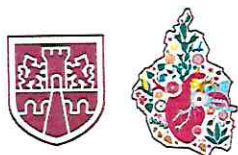
A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)

[Firma manuscrita]





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 14"

INSTRUCCIONES PARA TRÁMITE DE PAGO

- I. EL LLENADO Y REQUISITOS FISCALES DE LAS FACTURAS, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 29 Y 29 A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 50 DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, DEBERÁ REALIZARSE CONFORME CON LO SIGUIENTE:

a) FECHA DE ELABORACIÓN.

DATOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

NOMBRE	DOMICILIO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO	AV. INSURGENTES SUR 1958, PRIMER PISO, COLONIA FLORIDA, C.P. 01030 ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN CIUDAD DE MÉXICO	NFF020524IZ6

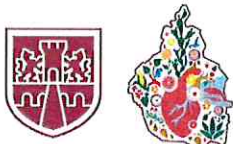
- b) NOMBRE DEL BANCO, CLABE BANCARIA ESTANDARIZADA REGISTRADO POR EL PROVEEDOR EN EL SIAP, LA CUAL CONSTA DE 18 DÍGITOS Y PERMITIRÁ QUE FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA TESORERÍA REALICE EL DEPÓSITO CORRESPONDIENTE.
- c) LA DESCRIPCIÓN DE **LOS SERVICIOS** DEBERÁ SER DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO O PEDIDO.
- d) ANOTAR EN LA FACTURA EL NÚMERO DE CONTRATO.
- e) IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA.
- f) LAS FACTURAS DEBERÁN ESTAR VIGENTES.
- g) EN CASO DE SUSTITUCIÓN DE FACTURA QUE AFECTE A LA QUE SE HABÍA PRESENTADO SE DEBERÁ ANOTAR LA LEYENDA "ESTA FACTURA CANCELA Y SUSTITUYE A LA NÚMERO _____".

- II. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN ORIGINAL Y DOS COPIAS LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO:

- a) FACTURA
- b) REMISIONES EN PAPEL MEMBRETADO CON SELLO O FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN DE **LOS SERVICIOS**.

- III. INVARIABLEMENTE EL **PARTICIPANTE** ADJUDICADO DEBERÁ ESTAR REGISTRADO EN EL SERVICIO INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PAGOS (SIAP) DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LO QUE DEBERÁ APEGARSE A LO ESTABLECIDO EN EL "PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN AL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO".





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN AL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

- EN CASO DE QUE EL **PARTICIPANTE** ADJUDICADO NO SE ENCUENTRE INSCRITO EN EL CATÁLOGO DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA QUE PROCEDA EL PAGO POR TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, DEBERÁ SOLICITAR SU INCLUSIÓN A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB [HTTPS://SERVIDORESX3.FINANZAS.CDMX.GOB.MX/PROVEEDORES.HTML](https://servidoresx3.finanzas.cdmx.gob.mx/proveedores.html).

a) UNA VEZ, ESTANDO EN PORTAL, DEBERÁ ANOTAR LOS DATOS QUE SOLICITAN Y SE ENCUENTRAN EN EL ESTADO DE CUENTA BANCARIO AL CUAL SE HARÍA EL PAGO.

b) IMPRIMIR EL FORMATO DE REGISTRO Y ACUDIR A LA SUCURSAL BANCARIA DONDE EL PROVEEDOR TENGA SU CUENTA, PARA LA VALIDACIÓN, SELLO Y FIRMA DEL FUNCIONARIO BANCARIO EN EL FORMATO DE REFERENCIA, MISMO QUE, DEBERÁ ENTREGAR A LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON COPIA DEL ÚLTIMO ESTADO DE CUENTA BANCARIA (SE ACEPTA, SI ASÍ LO DESEA, OCULTANDO EL DETALLE DE MOVIMIENTOS), ASÍ COMO COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

V. EL PAGO PROCEDERÁ CUANDO SE HAYAN CUMPLIDO TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO.

VI. LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO SERÁ EL ÁREA RESPONSABLE DE VERIFICAR, VALIDAR Y AUTORIZAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PARA EL TRÁMITE DE PAGO: RECIBIR LAS FACTURAS ORIGINALES Y LIBERARLAS PARA TRÁMITE DE PAGO.

a) FACTURA ORIGINAL Y 2 COPIAS

b) ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA POR EL ÁREA RESPONSABLE.

c) ORIGINAL Y COPIA DE LA REMISIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA POR EL ÁREA RESPONSABLE.

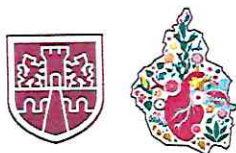
DE ESTAR DEBIDAMENTE REQUISITADA, COMPLETA Y EN ORDEN LA DOCUMENTACIÓN MENCIONADA, SE PROCEDERÁ AL TRÁMITE DE SOLICITUD DE PAGO ANTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA EMPRESA O NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FÍSICA)

[Firma manuscrita]





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS" INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

"ANEXO 15"

CUESTIONAMIENTOS POR ESCRITO (PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

Los cuestionamientos que los **Participantes** presenten en hoja membretada por escrito, incluirán, como mínimo, lo siguiente:

Fecha:

Nombre, denominación o razón social del Participante RFC del Participante

Datos generales de la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores

El formato de preguntas, deberá llenarse de acuerdo al ejemplo descrito a continuación, respetando las siguientes características:

Fuente: Source Sans Pro

Tamaño:

10 puntos

Estilo de fuente: Regular (no negrita)

Alineación:

Justificada

Interlineado: Sencillo.

Mayúsculas y minúsculas.

(EJEMPLO)

Preguntas de Carácter Legal y Administrativo. _____

Pregunta 1.- Página 13, punto 2.5, Lugar y horario para la prestación. ¿Los **Servicios** deberán ser prestados en todos los lugares establecidos? _____

Preguntas de Carácter Técnico. _____

Pregunta 2.- Página 12, numeral 2.2. ¿El Grado de Integración Nacional deberá ser desglosado para cada una de las partidas de la **Invitación** Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores? _____

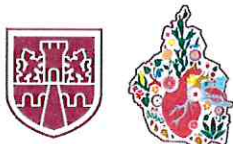
Preguntas de Carácter Económico. _____

Pregunta 3.- Página 25, punto 6.3, inciso a) ¿Podemos entregar nuestra propuesta económica en formato libre o debemos hacerlo en el formato que indica la **Convocante**? _____

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA EMPRESA O NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FÍSICA)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 16"

LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

"EL QUE SUSCRIBE CON EL CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____ CON RELACIÓN AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TOTAL, DURANTE EL PROCEDIMIENTO O EN CASO DE SER ADJUDICADO, QUE RESULTE DE CUALQUIER VIOLACIÓN A LAS DISPOSICIONES LEGALES INHERENTES CON PROPIEDAD INDUSTRIAL O DERECHOS DE AUTOR, QUE SURJAN CON MOTIVO DE ESTA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O POR LA PRESTACIÓN DE **"LOS SERVICIOS"** SOLICITADOS POR LA **"CONVOCANTE"**

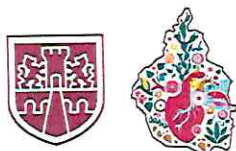
A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)

[Firma manuscrita]





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 16A"

(LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

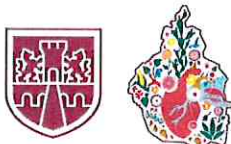
CON RELACIÓN AL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO **FDSO/IR/01/2026**, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ASUMIRÉ LA RESPONSABILIDAD TOTAL, DURANTE EL PROCEDIMIENTO O EN CASO DE SER ADJUDICADO, QUE RESULTE DE CUALQUIER VIOLACIÓN A LAS DISPOSICIONES LEGALES INHERENTES CON PROPIEDAD INDUSTRIAL O DERECHOS DE AUTOR, QUE SURJAN CON MOTIVO DE ESTA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O POR LA PRESTACIÓN DE **"LOS SERVICIOS"** CONTRATADOS POR LA **"CONVOCANTE"**.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 17"

(LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

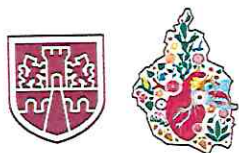
"EL QUE SUSCRIBE, CON EL CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, CON RELACIÓN AL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE **INVITACIÓN RESTRINGIDA** A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO **FDSO/IR/01/2026**, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA ACEPTA QUE EL PAGO SE EFECTÚE MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, EN MONEDA NACIONAL COMO MÁXIMO A LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTE A LA FECHA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) EN EL SISTEMA SAP-GRP."

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)

(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 17A"

(LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

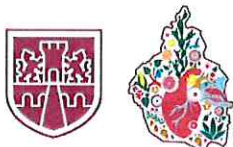
CON RELACIÓN AL PRESENTE PROCEDIMIENTO, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ACEPTO QUE EL PAGO SE EFECTÚE MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERBANCARIA, EN MONEDA NACIONAL COMO MÁXIMO A LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTE A LA FECHA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC) EN EL SISTEMA SAP-GRP."

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 18"

(LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA ESTRATIFICACIÓN QUE ME CORRESPONDE DE CONFORMIDAD LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DEL DISTRITO FEDERAL Y LAS REGLAS PARA FOMENTAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES Y LOCALES, EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ES LA SIGUIENTE:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

TIPO DE EMPRESA:

MEDIANA EMPRESA (LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 21 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, DE 51 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y DE 101 A 500 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA)

PEQUEÑA EMPRESA. -(LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 6 A 20 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, DE 21 A 50 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y DE 31 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA)

MICRO EMPRESA (LA UNIDAD ECONÓMICA QUE PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD CUENTA HASTA CON 5 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, HASTA CON 20 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y HASTA CON 30 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA))

DOMICILIO DE LA EMPRESA: *****

NACIONALIDAD: *****

NÚMERO DE EMPLEADOS: *****

ACTIVIDAD DESARROLLADA: *****

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA)
(NOMBRE DE LA EMPRESA, DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 18A"

(LUGAR Y FECHA)

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA ESTRATIFICACIÓN QUE ME CORRESPONDE DE CONFORMIDAD LA LEY PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DEL DISTRITO FEDERAL Y LAS REGLAS PARA FOMENTAR Y PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES Y LOCALES, EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ES LA SIGUIENTE:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

TIPO DE EMPRESA:

MEDIANA EMPRESA (LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 21 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, DE 51 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y DE 101 A 500 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA)

PEQUEÑA EMPRESA. -(LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 6 A 20 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, DE 21 A 50 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y DE 31 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA)

MICRO EMPRESA (LA UNIDAD ECONÓMICA QUE PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD CUENTA HASTA CON 5 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL, HASTA CON 20 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y HASTA CON 30 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA))

DOMICILIO DE LA EMPRESA: *****

NACIONALIDAD: *****

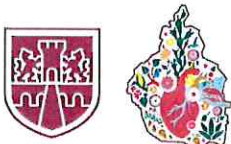
NÚMERO DE EMPLEADOS: *****

ACTIVIDAD DESARROLLADA: *****

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO)
(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL.)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 19"

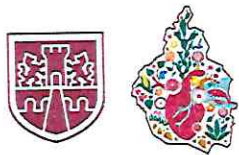
CON RELACIÓN AL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO **FDSO/IR/01/2026**, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN **CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, MI REPRESENTADA EXHIBIRÁ PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** POR EL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO ADJUDICADO, PARA EL CASO QUE DURANTE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS" SE CAUSEN DAÑOS Y PERJUICIOS AL PATRIMONIO DEL **"FONDESO"**, ASÍ COMO A LAS PERSONAS CONSIDERADAS COMO TERCEROS Y/O A BIENES DE ESTOS, COMO CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS".

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA EMPRESA O NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FÍSICA)





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 20"

CON RELACIÓN AL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO **FDSO/IR/01/2026**, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE PARA EL CASO DE RESULTAR ADJUDICADO DENTRO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y SE ORIGINE UN SINIESTRO DERIVADO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS QUE SOBREPASE EL MONTO DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL SOLICITADA Y EXHIBIDA, **SE OBLIGA A CUBRIR Y GARANTIZAR EL EXCEDENTE DE LOS DAÑOS CAUSADOS.**

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA EMPRESA O NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FÍSICA)



[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"
INVITACIÓN RESTRINGIDA. NO. FDSO/IR/01/2026.

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

"ANEXO 21"

LIC. SANDRA LUZ VERDIGUEL GONZÁLEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
P R E S E N T E

CON RELACIÓN AL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NÚMERO **FDSO/IR/01/2026**, RELATIVA AL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y MANEJO DE DESECHOS"**, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS PRECIOS SON FIJOS, UNITARIOS, EN MONEDA NACIONAL Y SIN CAMBIO HASTA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO O LAS PREVISTAS EN ESTAS BASES DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y EN LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES. ASIMISMO, MANIFIESTO MI CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES DE PAGO ESTABLECIDAS EN ESTAS BASES.

A T E N T A M E N T E

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA EMPRESA O NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA)

(DOMICILIO, RFC, TELÉFONO Y E-MAIL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA FÍSICA)

