



ANEXO TÉCNICO	
I.CONVOCANTE	CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (LA CAPREPOL)
II.NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LOS INMUEBLES DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
III.FECHA DE ELABORACIÓN	02 DE DICIEMBRE DE 2025
IV.ÁREA REQUERENTE	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
V.ÁREA TÉCNICA	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS
VI.PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS 2161 – MATERIAL DE LIMPIEZA
VII.CABMS	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS 2161 - VARIOS
VIII.VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	02/01/2026 AL 31/12/2026
IX.TIPO DE CONTRATACIÓN	INTEGRAL
X.NO. DE INMUEBLES	5 INMUEBLES
XI.NO. MINIMO DE OPERARIOS	11
XII.NO. MÁXIMO DE OPERARIOS	18
XIII.NO. DE SUPERVISORES	0
XIV.TIPO DE RECURSOS	PROPIOS

1. OBJETO (ANTECEDENTES):





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

La **Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México** es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto administrar y otorgar las prestaciones y servicios establecidos en su propia Ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 11 fracción II, 44 fracción I, 45 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 3 de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal y 1 del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México.

Con la finalidad de que se lleven a cabo las funciones establecidas en su normatividad, principalmente la atención a personal que integra la Policía Preventiva de la Ciudad de México, así como a los pensionistas y a los familiares derechohabientes de unos y otros, quienes acuden a los inmuebles de este Organismo Público con la finalidad de realizar trámites y consultas, es necesario ofrecer espacios limpios, higiénicos y seguros para una estancia digna. Asimismo, con la finalidad de que personal que labora en la **Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México**, en adelante **"LA CAPREPOL"** pueda desempeñar de forma óptima las obligaciones conferidas en el MANUAL Administrativo de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México, resulta de suma importancia mantener los inmuebles en óptimas condiciones de salubridad e higiene, tanto las áreas interiores y exteriores de las oficinas de **"LA CAPREPOL"**, a través de acciones de asepsia, limpieza y aseo 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, limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permitan 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, asimismo, por lo que respecta a los insumos de limpieza, serán proporcionados por el posible proveedor a la CAPREPOL de conformidad con la lista del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza** y cumplir con las condiciones aplicables al mismo.

Por lo anterior, y de conformidad con la Circular uno 2024 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos" emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, publicada en la gaceta oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024, la Subgerencia de Administración a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de **"LA CAPREPOL"** requiere llevar a cabo un procedimiento de contratación para el **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LOS INMUEBLES DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2026"** en adelante **"EL SERVICIO"** a fin de mantener en buen estado los inmuebles, lo que permitirá una mejor operación sustancial y administrativa de este organismo público.

2. DEFINICIÓN Y ATRIBUCIONES DEL ÁREA REQUERENTE Y TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN:

"LA CAPREPOL" llevará a cabo la contratación relativa al **"EL SERVICIO"**

La información contenida en el presente anexo técnico, deberá ser analizada detalladamente por los prestadores de servicio que deseen participar en el presente procedimiento, el cual cuenta con los elementos necesarios para que elaboren sus proposiciones técnicas y económicas, conforme





a las especificaciones y requerimientos solicitados por "LA CAPREPOL", debiendo integrar la información de acuerdo a cada uno de los puntos señalados en el presente documento, respetando el orden en que le son presentados.

La C. Priscila Ocampo Frutos, en su carácter de Gerente de Administración y Finanzas, acredita su personalidad en términos del nombramiento expedido a su favor de fecha veintisiete de febrero de dos mil veinticinco, con efectos al 1º de marzo del dos mil veinticinco, manifestando que cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, en términos de lo dispuesto en el artículo 15, fracción XXVIII del Estatuto Orgánico de la **Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México**.

La C. Yosari González Ballinas, en su carácter de Coordinadora Jurídica y Normativa, acredita su personalidad mediante el nombramiento expedido a su favor el doce de diciembre de dos mil veinticuatro, con efectos al trece de diciembre de dos mil veinticuatro manifestando que cuenta con facultades amplias y suficientes para celebrar contrataciones de bienes y servicios, en términos de lo dispuesto en el Manual Administrativo de la **Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México**.

La C. Marilyn Doncey Sánchez Ramírez, en su carácter de Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, acredita su personalidad mediante el nombramiento expedido a su favor el doce de diciembre de dos mil veinticuatro, con efectos al trece de diciembre de dos mil veinticuatro manifestando que cuenta con facultades amplias y suficientes para celebrar contrataciones de bienes y servicios, en términos de lo dispuesto en el Manual Administrativo de la **Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México**.

El C. Ernesto Bueno Hernández, en su carácter de Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, acredita su personalidad mediante el nombramiento expedido a su favor el primero de agosto de dos mil veinticinco, con efectos al primero de agosto de dos mil veinticinco manifestando que cuenta con facultades amplias y suficientes para celebrar contrataciones de bienes y servicios, en términos de lo dispuesto en el Manual Administrativo de la **Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México**.

Derivado del análisis normativo anteriormente descrito, se establece que la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, adscrita a la Subgerencia de Administración cuenta con las atribuciones suficientes para llevar a cabo la elaboración del anexo técnico para la contratación del "EL SERVICIO" en el ámbito de su competencia y en concordancia con las disposiciones aplicables a la materia.

3. DESCRIPCIÓN (ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES):

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LOS INMUEBLES DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA	Servicio	1



	PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO 2026		
--	---	--	--

3.1. ESPECIFICACIONES

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

3.1.1. NUMERO DE INMUEBLES, METROS CUADRADOS EN LOS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, NÚMERO DE OPERARIOS

Los inmuebles pertenecientes a LA CAPREPOL, 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.)	CALENDARIO DE HORARIOS DE LOS OPERARIOS			HORARIOS FIN DE SEMANA**	
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO	DOMINGO
1	Oficinas edificio sede*	Insurgente Pedro Moreno No. 219 Col. Guerrero Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06300 Ciudad de México	2,964.28 m2	Máximo 07 operarios De 06:00 a 14:00 hrs.	Máximo 02 operario De 14:00 a 21:00 hrs.	No aplica	Máximo 9 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	No aplica
2	Oficina bodega, almacén central, y estacionamiento	Violeta No.117 Col. Buenavista Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06350 Ciudad de México	484.62 m2	Máximo 2 operarios De 06:00 a 14:00 hrs.	No aplica	No aplica	Máximo 2 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	No aplica





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

3	Oficina Centro cultural	Av., José María Izazaga No. 65 Local 11, 13 y 15 Col. Centro Demarcación Territorial Cuauhtémoc C.P. 06090, Ciudad de México	1,190.85 m2	Máximo 3 operarios De 06:00 a 14:00 hrs.	No aplica	No aplica	Máximo 3 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	No aplica
4	Oficina bodega de archivo general	Peluqueros No.76 Col. Morelos Demarcación Territorial Venustiano Carranza, C.P. 15270, Ciudad de México	722 m2	Máximo 3 operarios De 06:00 a 14:00 hrs.	No aplica	No aplica	Máximo 3 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	No aplica
5	Arkansas	Calle Arkansas No. 31 Mz. 8 Lt. 12, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, CP. 03810	364 m2	Máximo 1 operarios De 06:00 a 14:00 hrs.	No aplica	No aplica	Máximo 1 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	No aplica

Es de precisar que **"LA CAPREPOL"** al no contar con personal que realice el servicio en comento, requiere la contratación de un tercero, a quien en adelante se le denominará **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, que cuente con las capacidades humanas y materiales para atender las necesidades de los inmuebles de **"LA CAPREPOL"**.

3.1.2. HORARIO PARA COMIDA O DESCANSO DE LOS OPERARIOS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a garantizar a sus operarios un periodo de 60 minutos para el consumo de alimentos dentro de su jornada, para lo cual deberá implementar las medidas que resulten necesarias para asegurar que siempre se cuente con disponibilidad de operarios en los inmuebles y/o áreas bajo responsabilidad del mismo, para lo cual deberá conciliar toda medida que





adopte con el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia.

3.1.3. LISTA DE ACTIVIDADES QUE REALIZARÁN LOS OPERARIOS:

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	Retiro de basura.	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas.	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal (sábado)
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores.	Semanal (sábado)
17	Limpieza de elevadores.	No aplica
18	Limpieza de mamparas y cancelas.	Diario
Plafones, Muros, Vidrios y Pisos		
19	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
20	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicos.	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (3er sábado del mes)
23	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
25	Aplicación de cera en pisos.	Semanal (sábado)
26	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos.	Semanal (sábado)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
27	Aspirado de alfombras.	No aplica
28	Lavado o desmanchado de alfombras.	No aplica
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
Escaleras		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
37	Aplicación de cera en escaleras.	Semanal
Estacionamientos		
38	Barrido de estacionamientos.	Diario
39	Lavado de estacionamientos.	Semanal (sábado)
40	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal (sábado)
Externos		
41	Limpieza de aceras.	Semanal (sábado)
42	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
43	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
44	Limpieza menor en jardinerías.	Diario
45	Limpieza de macetas.	Diario
46	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.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
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.
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.	Bolsa de plástico negra.
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.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
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 cancellos de aluminio metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpiar con franela. En los cancellos metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

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 vidrios de ventanas exteriores	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie del vidrio. 2.- Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar el marco del vidrio con franela.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerdas suave.
22	Lavado de persianas de PVC.	1.- Retirar la persiana para su lavado. 2.- Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Colocar la persiana.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
23	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	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.
24	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.
25	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.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
26	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.
27	Trapeado 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.
28	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.
29	Aspirado de alfombras.	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora
30	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.
31	Limpieza 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.
32	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.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
33	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.
34	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.
35	Limpieza de cocineta (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.
36	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
37	Limpieza de escaleras de uso frecuente	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.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
38	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.
39	Aplicación de cera en escaleras.	1.- Colocar líquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.
40	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba y recogedor.
41	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
42	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
43	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor.
44	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Recolección de basura y hojas secas	1.- Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.





NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
46	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

3.1.4. INSUMOS Y HERRAMIENTAS

Al tratarse de un servicio integral “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” 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 CAPREPOL solicite.

ANEXO 4. LISTA DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA

De conformidad con el **Anexo Estandarizado de Artículos de Limpieza** para el ejercicio fiscal 2026, los bienes a adquirir serán los siguientes:

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	5	BIMESTRAL
2	BLANQUEADOR LIQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES BIODEGRADABLES, NO TOXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-89-SSA/SCFI-2018.	LITRO	10	MENSUAL
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 4° CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	4	AL MOMENTO DE AVERÍA
4	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	3	MENSUAL





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

5	DESTAPACAÑOS LIQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ALCALIS. DEBERA ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2028.	LITRO		TRIMESTRAL
6	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS DE 1 KG, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, NEUTROS Y BIODEGRADABLES, LIBRE DE FOSFATOS Y QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, EN CUMPLIMIENTO A LA NXM-Q-901-CNCP-2016.	KG	20	MENSUAL
7	ESCOBA TIPO CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	10	BIMESTRAL
8	ESCOBETA CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	5	TRIMESTRAL
9	CEPILLO CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	5	TRIMESTRAL
10	ESTROPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LUFA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	5	MENSUAL
11	FIBRA VERDE GRANDE CON ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	10	MENSUAL
12	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	5	MENSUAL





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

13	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	5	TRIMESTRAL
14	JABÓN LIQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, LIBRE DE FOSFATOS, NO TOXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	50	MENSUAL
15	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA, BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	10	TRIMESTRAL
16	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	10	MENSUAL
17	LIMPIADOR ANTIESTÁTICO PARA PANTALLAS CON ATOMIZADOR, REMUEVE POLVO Y SUCIEDAD, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	5	BIMESTRAL
18	LIMPIADOR LIQUIDO TIPO CERA AUTOBRILLANTE PARA PULIR PISOS, BIODEGRADABLE, SIN COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO.	LITRO		BIMESTRAL
19	MECHUDO DE PABILOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA.	PIEZA		AL MOMENTO DE AVERÍA
20	PIEDRA POMEZ, PARA USO EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PRESENTACIÓN DE 1 KG.	KG	1	MENSUAL
21	RECOGEDOR PARA BASURA, CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO, BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	10	TRIMESTRAL
22	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	50	MENSUAL
23	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO, BOBINA DE 200 METROS X 9 CM, ELABORADO CON UN MINIMO DL 20% FIBRAS	ROLLO	80	MENSUAL





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

	RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.			
24	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	5	MENSUAL
25	DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL FABRICADO CON PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN DE PARED (NO ELÉCTRICO).	PIEZA	5	AL MOMENTO DE AVERÍA
26	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% SOLUBLE EN AGUA, PARA LA PURIFICACIÓN DE SUPERFICIES, ELIMINACIÓN DE OLORES Y DESINFECCIÓN DEL AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE.	LITRO	10	MENSUAL
27	LIQUIDO 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	10	MENSUAL
28	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	3	MENSUAL
29	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, CON PALMA ANTIDERRAPANTE, COLOR INDISTINTO, DIFERENTES TAMAÑOS.	PAR	20	MENSUAL



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

30	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	10	TRIMESTRAL
31	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TOXICO, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	5	TRIMESTRAL
32	DESENGRASANTE LIQUIDO MULTIUSOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	14	MENSUAL
33	ACEITE DE LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	3	BIMESTRAL
34	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, LIBRE DE FOSFATOS Y COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	25	MENSUAL
35	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LIQUIDO PARA INSTALACIÓN EN PARED	PIEZA	5	AL MOMENTO DE AVERÍA





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

	MANUAL, RELLENABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.			
36	GUANTES RESISTENTES A SOLVENTES, ÁCIDOS, ALCOHOL Y COMBUSTIBLES, CON ALTA PROTECCIÓN CONTRA DIVERSOS PELIGROS, DE NEOPRENO Y PALMA CON DISEÑO ANTIDERRAPANTE, DIFERENTES TAMAÑOS COLOR INDISTINTO.	PAR	4	BIMESTRALES
37	LIMPIADOR PARA PISOS DILUIBLE, CON FRAGANCIA INTENSA, FORMULA ANTIBACTERIAL, NO TOXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON UN CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	LITRO	35	MENSUAL
38	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES, NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	15	MENSUAL
39	PAÑO DE FELPA O MICROFIBRA, CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO.	METRO	5	MENSUAL

ANEXO 6. LISTA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

El equipo con que deberá contar el prestador del servicio será por lo menos el siguiente:

NO.	INSUMO*	DESCRIPCIÓN*	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	PULIDORA	PULIDORA 2. VOLTAJE: 120V-60HZ POTENCIA 0.75 HP DISCO 13 O 14 PULGADAS	PIEZA	1	EQUIPO EN BUEN ESTADO	AL TÉRMINO DEL CONTRATO O EN CASO DE FALLA O DESCOMPOSTURA





2	ESCALERA	ESCALERA DE TIJERA ESCALERA DE ALUMINIO TIPO TIJERA DE 5 ESCALONES , 1.73 METROS DE ALTURA, CAPACIDAD DE CARGA 175 KILOS, ESO INDUSTRIAL	PIEZA	1	EQUIPO EN BUEN ESTADO	AL TÉRMINO DEL CONTRATO O EN CASO DE FALLA O DESCOMPOSTURA
3	ASPIRADORA	ASPIRADORA DE TIPO INDUSTRIAL.	PIEZA	1	EQUIPO EN BUEN ESTADO	AL TÉRMINO DEL CONTRATO O EN CASO DE FALLA O DESCOMPOSTURA
4	ASPIRADORA PORTÁTIL DE MANO	ASPIRADORA PORTÁTIL DE MANO INALÁMBRICA	PIEZA	1	EQUIPO EN BUEN ESTADO	AL TÉRMINO DEL CONTRATO O EN CASO DE FALLA O DESCOMPOSTURA

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá realizar la entrega de herramientas el día que inicie la prestación del servicio de manera que estos estén disponibles para llevar a cabo las actividades.

3.1.4.1. Sustitución de insumos y herramientas en mal estado

“EL ADMINISTRADOR DEL SERVICIO” informará vía oficio a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” si identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá sustituirlo en un plazo máximo de 5 días naturales a partir de la notificación de rechazo.

3.1.5. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

La entrega de los artículos aquí previstos, deberán de entregarse de acuerdo a la periodicidad establecida, en el inmueble señalado por “EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL” de manera que siempre se cuente con los materiales necesarios para realizar las actividades, tal como se señala a continuación:

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS ARTÍCULOS
1			Del 02 al 06 de enero 2026	





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

2	Almacén Central	Violeta No. 117 Col. Buenavista, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México	Del 02 al 04 de febrero 2026	Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
3			Del 02 al 04 de marzo 2026	
4			Del 01 al 03 de abril 2026	
5			Del 01 al 05 de mayo 2026	
6			Del 01 al 03 de junio 2026	
7			Del 01 al 03 de julio 2026	
8			Del 03 al 05 de agosto 2026	
9			Del 01 al 03 de septiembre 2026	
10			Del 01 al 05 de octubre 2026	
11			Del 02 al 05 de noviembre 2026	
12			Del 01 al 03 de diciembre 2026	

Las cantidades se calendarizarán de manera mensual para su entrega correspondiente durante la vigencia del instrumento contractual, de conformidad con lo siguiente:

#	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ANUAL MINIMO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
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	30	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES BIODEGRADABLES, NO TOXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-89-SSA/SCFI-2018.	LITRO	220	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 4º CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	16	0	4	0	4	0	4	0	4	0	0	0	0





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

4	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	DESTAPACANOS LIQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ALCALIS. DEBERA ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2028.	LITRO	20	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0
6	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS DE 1 KG, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, NEUTROS Y BIODEGRADABLES, LIBRE DE FOSFATOS Y QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, EN CUMPLIMIENTO A LA NXM-Q-901-CNCP-2016.	KG	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
7	ESCOBA TIPO CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	60	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10
8	ESCOBETA CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	15	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0
9	CEPILLO CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	20	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0
10	ESTROPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LUFA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
11	FIBRA VERDE GRANDE CON ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
12	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	20	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0
13	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	20	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0
14	JABÓN LIQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, LIBRE DE FOSFATOS, NO TOXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	660	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
15	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA, BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	30	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0
16	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

17	LIMPIADOR ANTIESTÁTICO PARA PANTALLAS CON ATOMIZADOR, REMUEVE POLVO Y SUCIEDAD, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	30	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0
18	LIMPIADOR LIQUIDO TIPO CERA AUTOBRILLANTE PARA PULIR PISOS, BIODEGRADABLE, SIN COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO.	LITRO	80	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0
19	MECHUDO DE PABLOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA.	PIEZA	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0
20	PIEDRA POMEZ, PARA USO EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PRESENTACIÓN DE 1 KG.	KG	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	RECOGEDOR PARA BASURA, CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO, BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	30	10	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0
22	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	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
23	PAPEL HIGIENICO JUMBO, BOBINA DE 200 METROS X 9 CM, ELABORADO CON UN MÍNIMO DL 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.	ROLLO	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
24	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
25	DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL FABRICADO CON PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN DE PARED (NO ELÉCTRICO).	PIEZA	10	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0
26	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13% SOLUBLE EN AGUA, PARA LA PURIFICACIÓN DE SUPERFICIES, ELIMINACIÓN DE OLORES Y DESINFECCIÓN DEL AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE.	LITRO	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
27	LIQUIDO 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	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
28	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	KG	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

	EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE.														
29	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, CON PALMA ANTIDERRAPANTE, COLOR INDISTINTO, DIFERENTES TAMAÑOS.	PAR	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
30	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	40	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0
31	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TOXICO, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	20	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0
32	DESENGRASANTE LIQUIDO MULTIUSOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
33	ACEITE DE LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	18	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
34	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, LIBRE DE FOSFATOS Y COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
35	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LIQUIDO PARA INSTALACIÓN EN PARED MANUAL, RELLENABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.	PIEZA	10	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0
36	GUANTES RESISTENTES A SOLVENTES, ÁCIDOS, ALCOHOL Y COMBUSTIBLES, CON ALTA PROTECCIÓN CONTRA DIVERSOS PELIGROS, DE NEOPRENO Y PALMA CON DISEÑO ANTIDERRAPANTE, DIFERENTES TAMAÑOS COLOR INDISTINTO.	PAR	24	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0
37	LIMPIADOR PARA PISOS DILUIBLE, CON FRAGANCIA INTENSA, FORMULA ANTIBACTERIAL, NO TOXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO	LITRO	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

	RECICLADO O CON UN CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.													
38	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES, NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
39	PAÑO DE FELPA O MICROFIBRA, CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO.	METRO	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

La anterior tabla es enunciativa mas no limitativa, por lo que, en caso de requerir mayores artículos previstos en meses posteriores, se solicitarán a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el encargado de suministrar a los operarios los artículos de limpieza para realizar sus actividades, los cuales deberán ser entregados en el Almacén Central ubicado en calle Violeta número 117, col. Buenavista, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06350, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, en términos del artículo 56 fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar la entrega de artículos de limpieza el día que inicie la prestación del servicio de manera que estos estén disponibles para llevar a cabo las actividades.

"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", hará la devolución de los bienes descritos en este **ANEXO TÉCNICO** que no cumplan con las características y marcas ofertadas en su propuesta técnica, en el supuesto de que se detecten irregularidades en el empaque, la calidad o estado de los mismos al momento de ser recibidos, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá reponer el 100% los bienes que hayan presentado deficiencias en la calidad en un plazo máximo de 5 días naturales, posteriores a la fecha de notificación de la devolución, vía escrito o correo electrónico.

4. CONDICIONES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá considerar todos los aspectos logísticos para la prestación de **"EL SERVICIO"**, así como contar e incluir las herramientas, material y equipo de seguridad en todas aquellas actividades que se requieran de conformidad a los alcances de los trabajos para **"EL SERVICIO"**, a fin de llevar a cabo la correcta ejecución de los trabajos y actividades.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar escrito libre en hoja membretada y firmada por el representante legal a **"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** al día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación, en la que se incluya el listado del personal que efectuará **"EL SERVICIO"**, así como también de un coordinador encargado de la operatividad de **"EL SERVICIO"**, proporcionando nombre completo y número telefónico.

Los operarios y personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá portar la identificación que contenga Nombre completo, número de afiliación del seguro social, domicilio del operario, tipo de





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

sangre, datos de la persona que se deberá contactar en caso de emergencia, teléfono, nombre de la empresa prestadora del servicio y fotografía, logotipo y teléfono de la empresa prestadora del servicio, con la cual se acreditarán como empleados de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, debiendo portarla en todo momento que permanezcan dentro de las instalaciones, siendo responsable **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** del mal uso que se haga de esa identificación.

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá mantener excelente comportamiento dentro de las instalaciones de **"LA CAPREPOL"** y por ningún motivo podrá utilizar el equipo telefónico, el equipo de oficina o el equipo de computo propiedad de **"LA CAPREPOL"**.

"EL SERVICIO" será realizado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dentro de los periodos establecidos de acuerdo a cada uno de los trabajos a realizar considerando los seis días de la semana (lunes a sábado) en el horario que se establezca para cada una de las actividades dentro del presente Anexo Técnico. **"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, quien gestionará los accesos correspondientes conforme al listado proporcionado por lo que el personal deberá presentarse con gafete de identificación y uniforme, de lo contrario **"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** no permitirá el acceso al inmueble donde se desarrollará **"EL SERVICIO"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá cumplir para su acceso a los inmuebles con todos y cada uno de los requisitos y controles que determine **"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, debiendo registrar nombres completos de entradas y salidas en la lista de asistencia, así como un registro del equipo que sea utilizado en la prestación del servicio.

Si el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** es sorprendido sustrayendo o dañando algún bien propiedad de **"LA CAPREPOL"** será notificado mediante correo electrónico por el **"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, con el fin de que en el plazo de un día natural informe sobre lo ocurrido y sea dado de baja inmediatamente del servicio, quedando obligado **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a resarcir en su totalidad los daños ocasionados a **"LA CAPREPOL"** además de responder ante las autoridades correspondientes.

En caso de indisciplina o negligencia del personal perteneciente a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, **"LA CAPREPOL"** a través de **"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, se reserva el derecho a solicitarle su retiro de las instalaciones, impidiéndole el acceso de manera permanente a los inmuebles, además de que se deberá de realizar el cambio de personal al día siguiente hábil de la notificación por parte del **"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** mediante correo electrónico.

4.1. CONDICIONES LABORABLES DE LOS OPERARIOS

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deslinda a **"LA CAPREPOL"** 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 **"LA CAPREPOL"** como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tenga con respecto a sus





operarios y acepta expresamente que **"LA CAPREPOL"** no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tenga con respecto a sus operarios u operarios del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y alguno o varios de sus operarios **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, se obliga a su riesgo y costa a eximir a **"LA CAPREPOL"** 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 CAPREPOL"** con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 **"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, el primer día hábil de cada mes el alta vigente del personal debidamente identificados que prestarán el servicio a **"LA CAPREPOL"**

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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar su constancia de no adeduo de las obligaciones obrero patronales, así como entregar su constancia de registro vigente en el registro de prestadores de servicios especializados u obras especialziadas (REPSE).

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar toda la información y/o documentación que le sea requerida por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno y/o la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

5. SUPERVISIÓN Y PASE DE LISTA

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá designar a un coordinador del servicio, quien será el responsable de organizar las actividades de los operarios en cada uno de los inmuebles, llevará pase de lista a los mismos, reportará cualquier anomalía y verificará que los operarios se presenten con el uniforme adecuado, y estará en constante coordinación con **"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** para el seguimiento de **"EL 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)

"EL ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" quien es el Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, será el supervisor de todos los inmuebles, quien verificará que **"LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"** se ajuste a los términos pactados en el presente Anexo Técnico.

ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES



NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1	TITULAR A CARGO	J.U.D DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS	TODOS LOS INMUEBLES	TODAS LAS ÁREAS

En caso de que por operaciones propias de **"LA CAPREPOL"** se llegue a necesitar rotar al personal que opera en los diversos inmuebles, el Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios solicitará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dentro de la plantilla con la que se cuente la rotación de los mismos y en su caso reubicación, sin exceder la plantilla que para tal efecto se tenga.

Para seguimiento del contrato respectivo, se deberá llevar una bitácora de servicio (Apéndice A), con la que se demuestre que el servicio cumple satisfactoriamente con lo dispuesto en el contrato.

6. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá demostrar que los operarios encargados de aplicar el servicio de los inmuebles cuentan con la debida capacitación.

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

NO.	TIPO DE NORMA	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN*
1	NORMAS DE REFERENCIA APLICABLES	NOM-174-SCFI-2007*	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.*
2		NOM-050-SCFI-2004	Información comercial-etiquetado general de productos
3		NOM-005-STPS-1998*	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

			y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.*
4	NORMAS DE CALIDAD Y SEGURIDAD	NOM-004-STPS-1999*	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.*
5		NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.
6		NOM-006-STPS-2014	Manejo y almacenamiento de materiales. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo. Reconocimiento, evaluación y control.
7		NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral.
8		NMX-CC-9001-IMNC (ISO-9001, 2015):	Certificado de calidad en la prestación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento a Inmuebles.
9		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
10		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.
11		NOM-001-STPS-2008	Edificios. Locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad
12		NOM-17-STPS-1999	Requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione los





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

			operarios, el equipo de protección personal necesario para protegerlos de los agentes del medio ambiente de trabajo que puedan dañar su físico o salud
13		NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. Establecer las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.
14		NOM-002-STPS-2010	Condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
15		NMX-CC-14001-IMNC-2015	Certificación en Sistema de Gestión Ambiental
16		NMX-CC-45001-IMNC-2018	Certificación en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud
17		NOM-019-STPS-2011	Constitución, integración, organización y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene
18		NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
19		NOM-029-STPS-2011	Mantenimiento en las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo.
20	NORMAS APLICABLES A PRODUCTOS DE LIMPIEZA QUE SE PUEDEN TOMAR EN CONSIDERACIÓN	Estándar de liderazgo GS-37 de Green Seal:	Implica que un producto de limpieza de uso general es más seguro para la salud humana y el medio ambiente en comparación con las alternativas convencionales, a la vez que proporciona un rendimiento de limpieza sin concesiones. Cubre productos de uso múltiple, vidrio, baño, alfombras y biológicamente activos (enzimáticos y microbianos) destinados a la limpieza de



			rutina de oficinas, instituciones, almacenes e instalaciones industriales.
21		El Estándar de Sello Verde para Productos para el Cuidado de Pisos para Uso Industrial e Institucional, GS-40	Establece requisitos ambientales para decapantes y acabados de pisos. La norma incluye requisitos de rendimiento del producto y requisitos ambientales y de salud, como toxicidad humana y acuática reducida y compuestos orgánicos volátiles (COV) reducidos. El estándar puede servir como una herramienta para ayudar a las empresas a comenzar a tomar medidas para mejorar sus productos y está disponible para la certificación Green Seal.
22		UL EcoLogo 2759	Para limpiadores de superficies duras. Esta norma establece los criterios ambientales y de salud humana para los limpiadores de superficies duras.
23		UL EcoLogo 2791:	Para aditivos de drenaje o trampa de grasa. Esta norma cubre todos los aditivos para drenaje y/o trampas de grasa de base biológica.
24		La certificación UL 2792 de UL Ecologo	Se trata d un compuesto limpiador y desengrasante de base biológica. Cumple con los estrictos criterios ambientales, de salud, seguridad y desempeño establecidos por UL Ecologo, un programa de certificación ambiental externo.
25		UL EcoLogo 2796:	Para aditivos de control de olores. Esta Norma cubre los productos para el control de olores ambientales y los productos para el control de olores de base biológica.
26		UL EcoLogo 2798	para aditivos de digestión para limpieza y control de olores. Esta Norma cubre todos los aditivos que facilitan la digestión





			biológica para la limpieza y el control de olores.
27	NORMAS AMBIENTALES LOCALES APLICABLES	NADF-024-AMBT-2013	Establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del distrito federal.
28		NACDMX-010-AMBT-2019	Establecer las especificaciones para el manejo de los residuos de bolsas y productos plásticos de un solo uso compostables; bolsas reutilizables para el transporte de mercancías; y bolsas para el manejo de residuos sanitarios e inorgánicos, que deben considerarse en la elaboración de planes de manejo, de forma complementaria a los requisitos establecidos por la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, su Reglamento y las regulaciones Federales

7. VESTUARIO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá garantizar la integridad y seguridad de los operarios, por lo que 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 artículos y herramientas sin que estos representen un peligro.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá proporcionar al menos dos juegos de uniformes a cada operario, así como gafete que incluya los datos de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” y del operario.

8. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS

No aplica.

9. INSTALACIÓN

No aplica.

10. OBLIGACIONES DEL “ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL”.





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Dentro de las primeras 6 horas de la recepción de la relación de personal a realizar **"EL SERVICIO"** entregada por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, deberá gestionar el acceso a las instalaciones en donde se llevarán a cabo las actividades del presente anexo técnico.

El **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** señala las siguientes cuentas de correo electrónico ebuenoh@caprepol.cdmx.gob.mx y msanchezr@caprepol.cdmx.gob.mx mismas que serán utilizadas para diversas comunicaciones con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" designará al personal que realizará los trabajos de supervisión a fin de comprobar, y verificar la correcta ejecución de **"EL SERVICIO"** realizado durante la vigencia del contrato, con la finalidad de que se realicen de conformidad a lo pactado en el mismo.

"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" designará al personal que recibirá los artículos de limpieza en el Almacén Central quien verificará la correcta entrega de los bienes durante la vigencia del contrato, con la finalidad de que se realicen de conformidad a lo pactado en el mismo.

"EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO", realizará la verificación, supervisión y comprobación de los servicios mediante de conformidad con lo establecido en el numeral 12 **"MECANISMOS PARA LA VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y COMPROBACIÓN"**.

11. DISCRECIONALIDAD:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar por escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, en el cual se compromete a que él, su personal y quien haya tenido alcance a la documentación en no divulgar y/o publicar la información relacionada con el servicio, y de ser el caso **"LA CAPREPOL"**, procederá de manera legal y administrativa.

12. MECANISMOS PARA LA VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y COMPROBACIÓN:

12.1. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

El **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** verificará en un término de 2 (dos) días hábiles posteriores a la fecha de la terminación de **"EL SERVICIO"** los entregables establecidos en el numeral 12.2 del presente Anexo Técnico, determinando si estos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente Anexo Técnico y que recibió estos a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito.

- Constancia de entrega-recepción a entera satisfacción del servicio, emitida por el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y firmada por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta que hasta en tanto no exista la aceptación por escrito por parte del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** el servicio no se tendrá por recibido y aceptado.





El “ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL” deberá asegurarse que todas las obligaciones establecidas en el presente Anexo Técnico necesarias para la correcta prestación del servicio consideren su correspondiente mecanismo de cumplimiento o sanción respectiva.

12.2. ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)

NOMBRE, FORMA Y DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	FORMA, MEDIO Y LUGAR DE ENTREGA	NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO AL QUE DEBERÁ REALIZARSE LA ENTREGA	PERIODO DE ENTREGA
Listado del personal que va a realizar los trabajos de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del Anexo Técnico.	Impresa, debidamente firmada por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en las instalaciones que ocupan la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicadas en Calle Insurgente Pedro Moreno número 219, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México.	Ernesto Bueno Hernández, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y servidor público designado como administrador del contrato o quien la sustituya en el cargo.	Al día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación.
Listado de cumplimiento de cuotas obrero-patronal a cargo del PRESTADOR DEL SERVICIO debidamente identificados los operarios del servicio.	Impresa, debidamente firmada por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en las instalaciones que ocupan la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicadas en Calle Insurgente Pedro Moreno	Ernesto Bueno Hernández, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y servidor público designado como administrador del contrato o quien la sustituya en el cargo.	El primer día hábil de cada mes durante la vigencia del contrato.





	número 219, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México.		
Escrito de discrecionalidad	Impresa, debidamente firmada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en las instalaciones que ocupan la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicadas en Calle Insurgente Pedro Moreno número 219, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México.	Ernesto Bueno Hernández, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y servidor público designado como administrador del contrato o quien la sustituya en el cargo.	Dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la adjudicación.
Bitácora de seguimiento de los operarios	Impresa, debidamente firmada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en las instalaciones que ocupan la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicadas en Calle Insurgente Pedro Moreno número 219, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México.	Ernesto Bueno Hernández, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y servidor público designado como administrador del contrato o quien la sustituya en el cargo.	El primer día hábil de cada mes, durante la vigencia del contrato
Lista de asistencia de operarios	Impresa, debidamente firmada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO",	Ernesto Bueno Hernández, Jefe de Unidad Departamental de Recursos	El primer día hábil de cada mes, durante la vigencia del contrato





	entregada en un horario de 9:00 a 18:00 horas en las instalaciones que ocupan la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicadas en Calle Insurgente Pedro Moreno número 219, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México.	Materiales, Abastecimientos y Servicios y servidor público designado como administrador del contrato o quien la sustituya en el cargo.	
--	--	--	--

13. MECANISMOS PARA LA CORRECCIÓN DE LOS SERVICIOS:

La devolución o rechazo en la prestación del servicio deberá ser comunicado a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** por parte del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** a más tardar al día natural siguiente a aquel en que estos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el presente anexo técnico, indicando el plazo para su corrección, será de acuerdo a lo siguiente:

- Bienes: Reemplazo a más tardar dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la notificación de rechazo y devolución de entrega.
- Servicio: Corrección del servicio a más tardar dentro de las 6 seis horas siguientes a la notificación del rechazo del servicio.

14. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio será a partir del 02 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026, en los inmuebles indicados en el numeral 3.1 Especificaciones y de conformidad con las especificaciones, términos y condiciones señaladas en el presente Anexo Técnico.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Modalidad del instrumento contractual a suscribir:	El instrumento contractual que resulte del procedimiento será por presupuesto mínimo y máximo
Condición de los precios y en su caso mecanismo de ajuste	El servicio a contratar será bajo la condición de precio fijo.
Forma de pago:	





CONDICIONES CONTRACTUALES	
	<p>- A mes vencido de acuerdo a los servicios que se hayan devengado en el mes objeto de pago</p> <p><i>"El pago de los bienes se realizará en moneda nacional de conformidad a lo establecido en el artículo 54 último párrafo de la Ley Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en un máximo de 20 días naturales posteriores a la recepción de la(s) factura(s) debidamente requisitada (s) y a entera satisfacción a través de la validación y comprobación por parte de la JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS de "LA CAPREPOL".</i></p> <p><i>La(s) factura(s) presentada(s) para pago deberá(n) contener el R.F.C. de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y ser expedida(s) a nombre de la "Caja de Previsión de la Policía Preventiva del DF", con R.F.C. CPP-860114-B61, con domicilio fiscal en la Calle Insurgente Pedro Moreno No. 219, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, debiendo entregar la factura en JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, mencionando la descripción del servicio y los bienes de acuerdo al contrato y cantidad de los mismos, precios unitarios, subtotal, Impuesto al Valor Agregado, importe total y número de contrato donde se validarán los bienes y la prestación de los servicios del presente contrato.</i></p> <p><i>Asimismo, deberá anexar el(los) entregable (s) correspondientes señalados en el numeral 12.2 del presente anexo.</i></p> <p><i>Para llevar a cabo la transferencia electrónica correspondiente, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" que resulte adjudicado deberá llevar a cabo el registro de sus datos bancarios: formato para alta como acreedor ante la Secretaría de Administración y Finanzas, que debe de incluir nombre del banco, número de cuenta, nombre y número de la sucursal, nombre y número de plaza y la clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos.</i></p> <p><i>Es importante señalar que la(s) factura(s) deberá(n) de cumplir con los requisitos fiscales contenidos y establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de noviembre del 2021."</i></p> <p><i>En caso de existir penalización, ésta se descontará del importe de la factura presentada para su cobro.</i></p> <p>Para efectos de la recepción y aceptación del CFDI indicar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lugar, medio y horario para su recepción.2. Documentos que deben acompañarse a la factura.





CONDICIONES CONTRACTUALES								
	3. Servidor público facultado para validar las facturas y/o los documentos que deberá presentar el proveedor para su pago, quien resguardará los mismos.							
Penas convencionales	De conformidad con la Circular UNO 2024 establece lo siguiente:							
	5.13.1 En caso de calidad deficiente, cantidad insuficiente o retraso en la entrega de bienes o prestación de servicios en los términos y condiciones pactados, la Dependencia, Órgano Desconcentrado, la Alcaldía y, en su caso, la Entidad contratante procederá inmediatamente a aplicar las penas convencionales, rescindir administrativamente el contrato, hacer efectiva la garantía de cumplimiento y en general, a adoptar las medidas procedentes conforme a la ley de la materia.							
	Las penas convencionales a que se podrán hacer acreedores los proveedores, mismas que deberán estar previstas en el contrato respectivo, no podrán ser menores al 0.5 por ciento del valor total de los bienes, mantenimientos o servicios dejados de entregar o prestar, sin incluir IVA, por cada día natural de incumplimiento contados a partir del día siguiente en que feneció el plazo de entrega de los bienes o servicios y de acuerdo a lo pactado.							
	5.13.2 Las penas convencionales se aplicarán en tanto su monto no rebase el importe total de la garantía de cumplimiento de los contratos, aplicando el porcentaje de pena convencional pactado al valor total, sin considerar el IVA de los bienes, mantenimientos o servicios dejados de entregar o prestar, lo que deberá establecerse en las bases de los procedimientos de adquisición y en el contrato respectivo.							
	De conformidad con el numeral 5.13.1 de la Circular Uno 2024, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no cumpla con el suministro de los bienes objeto del contrato, se hará acreedor a la aplicación de las siguientes penas convencionales:							
	Para la prestación del servicio de limpieza							
	<table><tr><th>No.</th><th>Tipo incidencia</th><th>Porcentaje de aplicación.</th></tr><tr><td>1</td><td>Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no inicia el servicio en el periodo establecido en el Anexo Técnico</td><td>Se le aplicará una pena convencional del 7% (siete por ciento), calculado sobre el precio unitario mensual respecto a la prestación de los servicios, por cada día natural de atraso hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"</td></tr></table>	No.	Tipo incidencia	Porcentaje de aplicación.	1	Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no inicia el servicio en el periodo establecido en el Anexo Técnico	Se le aplicará una pena convencional del 7% (siete por ciento), calculado sobre el precio unitario mensual respecto a la prestación de los servicios, por cada día natural de atraso hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	
No.	Tipo incidencia	Porcentaje de aplicación.						
1	Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no inicia el servicio en el periodo establecido en el Anexo Técnico	Se le aplicará una pena convencional del 7% (siete por ciento), calculado sobre el precio unitario mensual respecto a la prestación de los servicios, por cada día natural de atraso hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"						







CONDICIONES CONTRACTUALES			
		bienes solicitados durante el periodo establecido en los numerales 3.1.4. y 3.1.5. del Anexo Técnico	ciento), calculado sobre el precio unitario del bien entregado con atraso antes de impuestos, por cada día natural de atraso hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" materialmente cumpla con la obligación.
		Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no cumple con las especificaciones de los bienes solicitados en los numerales 3.1.4. y 3.1.5. del Anexo Técnico	Se le aplicará una pena convencional del 3% (tres por ciento), calculado sobre el precio unitario del bien entregado con especificaciones diferentes antes de impuestos, por cada día natural de atraso hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" materialmente cumpla con la obligación.
	2	Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no repone los bienes dentro del plazo establecido en el numeral 3.1.5. del Anexo Técnico.	Se le aplicará una pena convencional del 3% (tres punto cinco por ciento), calculado sobre el precio unitario del bien no repuesto por cada día natural de atraso hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" materialmente cumpla con la obligación.
<p>Se entenderá por deficiente que el servicio sea realizado con características, información, datos y especificaciones diferentes a las requeridas en el presente Anexo Técnico.</p> <p>Se entenderá por parcial que los bienes, sean entregados en cantidades menores a las requeridas en el presente Anexo Técnico.</p> <p>Una vez que el "PRESTADOR DEL SERVICIO" actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, "LA CAPREPOL" a través del "ADMINISTRADOR DEL CONTRATO", notificará por escrito al "PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimientos y la cuantificación de la deducción del pago.</p>			





CONDICIONES CONTRACTUALES	
	<p>El monto máximo que se puede aplicar al "PRESTADOR DEL SERVICIO" por concepto de deducciones es igual al monto de la garantía de cumplimiento del instrumento contractual, es decir que no podrá exceder individual o acumulativamente el 10% (diez por ciento) del monto total del instrumento contractual sin considerar el impuesto al valor agregado y para el caso de que el "PRESTADOR DEL SERVICIO" exceda dicho monto, "LA CAPREPOL" podrá rescindir el instrumento contractual.</p> <p>En ningún caso el pago de las deducciones podrá negociarse en especie.</p>
Anticipo:	NO APLICA
Garantía de cumplimiento:	<p>Para garantizar a "LA CAPREPOL", el exacto cumplimiento de las obligaciones que el proveedor y/o prestador de servicios contraiga en virtud del instrumento contractual que se derive del procedimiento de contratación, deberá entregar garantía en favor de "LA CAPREPOL", equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato o en su caso del importe máximo del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá entregar a la fecha de firma del contrato.</p> <p>Asimismo, la garantía aplicará de manera divisible, de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.</p> <p>Señalar la forma de la garantía:</p> <p>I. Fianza otorgada por institución de fianzas o de seguros autorizada para expedirla;</p> <p>Deberá entregarse en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, ubicada en Calle Insurgente Pedro Moreno 219, primer piso Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06300, Ciudad de México., o bien a los correos electrónicos que se le indiquen, la garantía de mérito deberá estar vigente hasta la total aceptación de los bienes, mantenimientos o prestación de los servicios, conforme con lo establecido en el presente documento.</p> <p>La garantía de cumplimiento del presente contrato la constituirá "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por un importe del 15% (quince por ciento) del monto total del presente contrato sin considerar el Impuesto al valor agregado, mediante fianza, deberá entregar a "LA CAPREPOL", a nombre de la "Caja de Previsión de la Policía Preventiva del DF". Dicha garantía ampara el cumplimiento de las condiciones y obligaciones del presente instrumento legal conforme a los artículos 73 fracción III y 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.</p>





CONDICIONES CONTRACTUALES	
	<p>En caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presente fianza, esta deberá ser expedida por institución debidamente autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.</p> <p>La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Los bienes y la prestación de los servicios solicitados no sean entregados dentro del plazo establecido para tal fin.b) Después de agotadas las penas convencionales pactadas en los contratos que en su caso sean aplicadas, por incumplimiento en las entregas de bienes y la prestación de los servicios.c) Los documentos en que se demuestre la renovación de las garantías, derivada de las modificaciones a los contratos no se entreguen en la fecha establecida para tal efecto.d) Las condiciones estipuladas en el contrato sean incumplidas. <p>El "PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, durante el plazo para la prestación del servicio y hasta en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual; durante el cumplimiento de las obligaciones que se garanticen en los términos del instrumento contractual y continuará vigente en caso de que "LA CAPREPOL" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del instrumento contractual.</p> <p>Asimismo, la fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.</p> <p>De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir las obligaciones contractuales, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA CAPREPOL".</p> <p>Dicha garantía deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia.</p> <p>En el caso de que "LA CAPREPOL" hiciera efectiva la fianza, se lo comunicará por escrito al "PRESTADOR DEL SERVICIO" y a la Afianzadora, obligándose a que la fianza permanezca vigente hasta que se subsanen las causas que motivaron el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten el interés principal de este procedimiento.</p>
Póliza de Responsabilidad Civil:	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL





CONDICIONES CONTRACTUALES	
	<p>De conformidad con el numeral 5.7.8 de la Circular Uno 2024, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá constituir una póliza de responsabilidad civil a favor de "LA CAPREPOL" que garantice durante la vigencia del contrato los daños que puedan causarse a "LA CAPREPOL" o de terceros en sus bienes o personas, por una suma asegurada del 30% del monto total del servicio antes de I.V.A. o en su caso el total resarcimiento de los daños por evento a "LA CAPREPOL", a su personal y/o terceros por evento o por el total resarcimiento del daño a "LA CAPREPOL", su personal y/o terceros. Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional.</p> <p>En caso de que a la fecha de notificación de la adjudicación "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", cuente con una garantía de seguro de responsabilidad civil vigente y expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional previamente a la firma del contrato que resulte del procedimiento de contratación, deberá entregar el endoso correspondiente o la designación expresa de "LA CAPREPOL" como beneficiaria.</p> <p>"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será responsable de los daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los materiales y herramientas que traslade durante el desarrollo de los servicios requeridos, por lo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados, deslindando de responsabilidad a "LA CAPREPOL" de cualquier reclamación o acción judicial derivada de los mismos.</p> <p>La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la firma del instrumento contractual que corresponda. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, "LA CAPREPOL", podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento contractual.</p> <p>Hasta en tanto no se entregue la Póliza de Responsabilidad Civil que ampare el plazo para la prestación de los servicios objeto del instrumento contractual que se formalice, el "PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar al "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" a más tardar al día natural siguiente a la notificación de la adjudicación la carta cobertura que ampare el plazo para la prestación de los servicios.</p> <p>Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".</p> <p>En caso de formalización de convenios modificatorios, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar la modificación de la póliza, dentro de los 10 (diez)</p>





CONDICIONES CONTRACTUALES	
	<p>días hábiles siguientes a la firma del convenio de modificación correspondiente. La póliza se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones del instrumento contractual y en caso de vencimiento antes del plazo indicado, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar los trámites necesarios para la renovación del seguro antes del vencimiento y presentar el documento al "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del anterior. El importe del deducible será siempre a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".</p> <p>Una vez que ocurra el evento y se dictamine la responsabilidad, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a "LA CAPREPOL" y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a "LA CAPREPOL" y/o a los terceros implicados.</p> <p>"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" liberará a "LA CAPREPOL" de cualquier reclamación o acción judicial derivada de daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de "EL SERVICIO", por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.</p>
Otras garantías que se deben considerar:	No aplica
Vigencia del instrumento contractual y Plazo para la prestación del Servicio o entrega de los Bienes:	La vigencia del instrumento contractual y plazo para la prestación será a partir del 02 enero del 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.
Prórrogas	No se otorgarán prórrogas.
Nombre y cargo del servidor público quien administrará y verificará el cumplimiento del instrumento contractual correspondiente.	Durante la vigencia de la prestación de los servicios, "LA CAPREPOL" , a través de Ernesto Bueno Hernández, en su carácter de Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, será responsable de la administración del instrumento contractual, asimismo, constatará la recepción en tiempo y forma, de igual manera verificará que cumplan con las descripciones técnicas solicitadas en este ANEXO TÉCNICO , así como la





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

CONDICIONES CONTRACTUALES	
	cantidad y calidad propuestas en la oferta técnica de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

ELABORÓ
ERNESTO BUENO HERNÁNDEZ
J.U.D. DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

AUTORIZÓ
LIC. MARILYN DANCEY SÁNCHEZ RAMÍREZ
SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN





APENDICE 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	
--------------------	--





APENDICE B
MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

[Fecha]

Asunto: Servicio Integral De Limpieza De Oficinas Para Los Inmuebles De La Caja De Previsión De La Policía Preventiva De La Ciudad De México Para El Ejercicio Fiscal 2026

[Nombre del (a) Proveedor (a)]
[Dirección]
[RFC]

[Nombre de la Entidad Convocante]
[Atención]
Presente:

Por medio del presente, [Nombre del Proveedor(a)], manifestamos bajo protesta de decir verdad que los productos, procesos o servicios que ofrecemos cumplen con las Normas Mexicanas (NOM), normas locales, 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		

[Firma del (a) Proveedor (a)]





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2025

Datos generales de identificación:

- Registro Federal de Contribuyentes:
- Razón Social:
- Folio de Alta en el Padrón de Proveedores de la CDMX:

Deberá considerar lo siguiente:

- Los descuentos por aplicarse (si los hubiera).
- Que los costos deberán ser fijos y en moneda nacional durante toda la vigencia del contrato.
- Desglose de precios unitarios de los servicios a dos decimales.
- Subtotal, Impuesto al Valor Agregado.
- La cotización deberá incluir todos los gastos que el interesado estime necesarios para realizar el arrendamiento.
- Cualquier costo adicional no previsto en la cotización del interesado no será cubierto por "LA CAPREPOL".

Deberá manifestar lo siguiente:

- Que acepta las Condiciones de pago y en su caso la Aceptación de que no se otorgan anticipos
- Deberá manifestar aceptación en el Plazo de la realización del servicio, el cual corresponde del 02 de enero del 2026 al 31 de diciembre del 2026.
- Deberá manifestar cumplir el servicio en el Lugar de la realización del servicio
- Que acepta el cumplimiento de la Garantía del servicio
- Aceptación de que en necesidad de Flete, el mismo correrá a cargo del prestador del servicio.
- Señalar de forma expresa que la Vigencia de la cotización es hasta el 31 de diciembre del 2025.
- Indicar el Grado de integración nacional y el país de origen de los bienes ofertados en su cotización conforme al Capítulo II de los Lineamientos emitidos por la Administración Pública de la Ciudad de México "Secretaría de Desarrollo Económico" publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de mayo de 2019. (Si aplica en su caso)
- Que acepta que deberá cubrir los gastos del personal que asigne para realizar el servicio.

ATENTAMENTE

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





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LOS INMUEBLES DE LA CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA PREVENTIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

PARTIDA	INMUEBLE	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO MENSUAL DE OPERARIOS TURNO DIURNO (LUNES A VIERNES DE 6:00 A 14:00 HORAS)			REQUERIMIENTO MENSUAL DE OPERARIOS TURNO VESPERTINO (LUNES A VIERNES DE 14:00 A 21:30 HORAS)			REQUERIMIENTO MENSUAL DE OPERARIOS TURNO SABATINO (SABADOS DE 07:00 A 15:00 HORAS)			MONTO TOTAL MENSUAL (OPERADOR Y SUPERVISOR DIURNO, VESPERTINO Y SABATINO)
			CANTIDAD DE OPERARIOS	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR OPERARIO SIN IVA	MONTO TOTAL MENSUAL SIN IVA	CANTIDAD DE OPERARIOS	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR OPERARIO SIN IVA	MONTO TOTAL MENSUAL SIN IVA	CANTIDAD DE OPERARIOS	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR OPERARIO SIN IVA	MONTO TOTAL MENSUAL SIN IVA	
1	OFICINAS EDIFICIO SEDE	SERVICIO	7		\$0.00	2		\$0.00	9		\$0.00	\$0.00
1	OFICINA BODEGA, ALMACEN CENTRAL Y ESTACIONAMIENTO	SERVICIO	2		\$0.00	0		\$0.00	2		\$0.00	\$0.00
1	OFICINA CENTRO CULTURAL	SERVICIO	3		\$0.00	0		\$0.00	3		\$0.00	\$0.00
1	OFICINA BODEGA DE ARCHIVO GENERAL	SERVICIO	3		\$0.00	0		\$0.00	3		\$0.00	\$0.00
1	ARKANSAS	SERVICIO	1		\$0.00	0		\$0.00	1		\$0.00	\$0.00
Subtotal				\$0.00	\$0.00	Subtotal	\$0.00	\$0.00	Subtotal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
IVA				\$0.00	\$0.00	IVA	\$0.00	\$0.00	IVA	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total				\$0.00	\$0.00	Total	\$0.00	\$0.00	Total	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Insurgente Pedro Moreno 219, Guerrero,
Cuauhtémoc, 06300, Ciudad de México.
55 5141 0807

