



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

# GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECRETARÍA DE LAS MUJERES

## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**No. SM/LPN/001/2026**

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA  
PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**CALENDARIO DE EVENTOS**

EVENTO	FECHA	HORARIO
Publicación de convocatoria:	09 de enero de 2026	No aplica
Venta de bases:	09, 12 y 13 de enero de 2026	10:00 a 15:00 horas
Junta de aclaración de bases:	13 de enero de 2026	17:00 horas
Acto de presentación y apertura de propuestas:	15 de enero de 2026	12:00 horas
Acto de fallo	16 de enero de 2026	13:00 horas
Firma de contrato:	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del fallo.	
Lugar de disponibilidad de las bases de esta licitación:	<ul style="list-style-type: none"><li>- En internet, en <a href="http://www.semujeres.cdmx.gob.mx">www.semujeres.cdmx.gob.mx</a> en la sección de licitaciones (para consulta exclusivamente)</li><li>- En el domicilio de “la convocante” para consulta y venta.</li></ul>	



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**GLOSARIO.**

Para efectos de estas bases se entenderá por:

**Adquisición:** El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

**Área requirente.** - Unidad Administrativa dentro de la estructura orgánica de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México que requiere la contratación de los servicios.

**Bases.** - Documento que contiene los conceptos y criterios que regirán la invitación y serán aplicados para la adquisición de los servicios para la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.

**Caso fortuito:** Hecho o acto que se puede prever, pero no se puede evitar generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de serlo para aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado.

**Caso de fuerza mayor:** Hecho o acto que no se pudo prever, pero tampoco se pudo evitar, generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de serlo para aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado

**Contrato.** - Instrumento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México y el participante ganador, por medio del cual se crean o transfieren derechos y obligaciones, relacionados con el objeto de la presente invitación.

**Convocante.** - La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y/o Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicio.

**Contraloría:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.

**Contraloría General:** La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

**Domicilio de la Convocante:** Avenida Morelos número 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06000, Ciudad de México.

**Identificación Oficial.** - Para efectos de la presente invitación serán: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional o licencia de manejo.

**Secretaría:** La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.

**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

**Ley:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**Licitación Pública Nacional:** Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones a la Administración Pública del Distrito Federal un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

**Licitante (s):** Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación pública en el marco de la presente Ley.

**Licitante (s) ganador (es) o adjudicado (s):** La(s) persona(s) física(s) o moral (es) a quien se le haya adjudicado el contrato de bienes o servicios derivado de esta Licitación Pública.

**Proveedor:** Persona Física o Moral que celebra el contrato con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Ciudad de México.

**Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**R.F.C.:** Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**S.H.C.P.:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Contratación:** Acto de realizar un contrato a una persona física o moral, en el que se pacta un trabajo a cambio de una contraprestación, el cual, quedará recogido en un documento donde se incluyan todas las obligaciones y derechos de cada una de las partes.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**CONTENIDO**

NUMERAL	DESCRIPCIÓN
	<b>Información General</b> Datos Generales y de Identificación de la Licitación Pública Nacional
1.	<b>Servidores Públicos Responsables de la Licitación Pública Nacional</b>
2.	<b>Condiciones Generales</b>
2.1	Participación de Licitantes
2.2	Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas
2.3	Origen de los Recursos
2.4	Área Requiere del Servicio
3.	<b>Información sobre los Servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional</b>
3.1	Descripción de los servicios a contratar
3.2	Grado de integración nacional
3.3	Patentes, marcas y derechos de autor
3.4	Garantía de los servicios
3.5	Transporte
3.6	Plazo de realización de los servicios
3.7	Condiciones de realización de los servicios
3.8	Verificación de los servicios
3.9	Lugar de los servicios
4.	<b>De las bases de la Licitación Pública Nacional</b>
4.1	Periodo de disponibilidad y consulta
4.2	Costo de las bases
4.3	Forma de pago de las bases
4.4	Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases
5.	<b>Presentación de la propuesta</b>
5.1	Instrucciones para elaborar la propuesta
5.2	Instrucciones para presentar la propuesta
5.2.1	Documentación Legal y Administrativa
5.2.2	La propuesta técnica
5.2.3	La propuesta económica
6.	<b>Eventos de la Licitación Pública Nacional</b>
6.1	Modificaciones que se podrán efectuar a las bases
6.2	Junta de aclaración de Bases
6.3	Presentación y Apertura de Propuestas
6.4	Fallo
7.	<b>Criterios de Evaluación</b>
7.1	<b>Evaluación de propuestas</b>
7.2	Documentación Legal y Administrativa



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NUMERAL	DESCRIPCIÓN
7.3	Propuesta Técnica
7.4	Propuesta económica
8.	<b>Garantía de formalidad de las propuestas</b>
8.1	De la formalidad de las propuestas
8.2	Liberación de la garantía de formalidad
8.3	Aplicación de la garantía de formalidad de las propuestas
9.	<b>Criterios de adjudicación</b>
10.	<b>Adjudicación</b>
11.	<b>Suspensión temporal o definitiva de la Licitación Pública Nacional</b>
12.	<b>Descalificación de los participantes</b>
13.	<b>Causas para declarar desierta la Licitación Pública Nacional</b>
14.	<b>Inconformidades</b>
15.	<b>De los contratos</b>
15.1	Consideraciones generales
15.1.1	Derechos y obligaciones de la Licitación Pública Nacional
15.1.2	Cantidad adicional que se podrá requerir al contrato
15.1.3	Formalización del contrato
15.2	De la garantía de cumplimiento
15.3.	Del cumplimiento del contrato
15.3.1	Liberación de garantía
15.3.2	Aplicación de la garantía
15.4	Pagos
15.4.1	Anticipos
15.4.2	Condiciones de pago
15.5	Sanciones
15.6	Rescisión del contrato
16.	Del domicilio para recibir notificaciones
17.	Visitas
18.	Protección de datos personales



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXOS**

ANEXO UNO	Descripción de los Servicios a contratar, objeto de la presente Licitación Pública Nacional.
ANEXO DOS "A"	Disposiciones legales aplicables al Artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
ANEXO DOS "B"	Manifiesto para participantes con domicilio fuera de la CDMX, por no estar sujeto al pago de contribuciones en la Jurisdicción de la Ciudad de México.
ANEXO TRES	Formato de propuesta técnica.
ANEXO CUATRO	Formato de propuesta económica.
ANEXO CINCO	Formato de carta compromiso de integridad.
ANEXO SEIS	Formato propuesta del "participante" para adjudicar a mejor condición de precio.
ANEXO SIETE	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, que conoce, acata y que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y del Artículo 47 y 49 Fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
ANEXO OCHO	Información general de la empresa.
ANEXO NUEVE	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad de conocimiento de acato y cumplimiento en los supuestos del artículo 25 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
ANEXO DIEZ	Requisitos básicos del modelo de texto de Fianza de formalidad de propuestas.
ANEXO ONCE	Requisitos básicos del modelo de texto de Fianza de cumplimiento de contrato y calidad.
ANEXO DOCE "A"	Formato "Datos generales del participante" Personas Morales
ANEXO DOCE "B"	Formato "Datos generales del participante" Personas Físicas



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

El Gobierno de la Ciudad de México a través de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, en adelante **“LA CONVOCANTE”**, en cumplimiento con lo que establecen los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 26, 27 inciso A), 28, 30 fracción I, 32, 33, 63 fracción I y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como el 37, y 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a Personas Físicas y Morales a participar en la Licitación Pública Nacional, número **SM/LPN/001/2026**, para la contratación del **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**, conforme a las siguientes:

**B A S E S**

**1. SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

Para este procedimiento los servidores públicos responsables de la presente Licitación Pública Nacional, en los diferentes actos y etapas que conforman el procedimiento son la Lcda. Eileen Benítez Moreno, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas y/o la C. Brenda Itzayana Chávez Martínez, Jefa de la Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicio, quienes presidirán y firmarán indistintamente las actas de los eventos, dictamen y fallo correspondiente.

**2. CONDICIONES GENERALES**

Con apego al artículo 33 fracción XIX de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los proveedores podrán ser negociadas.

**2.1 Participación de Licitantes**

En la presente Licitación Pública Nacional, podrán participar personas físicas o morales interesadas, constituidas conforme a las Leyes Mexicanas y que no se encuentren inhabilitadas, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y cuya actividad preponderante u objeto social sea entre otros acordes al servicio solicitado.

**2.2 Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas**

De conformidad con la Regla Quinta de las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 13 de noviembre de 2003, las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales y locales podrán participar en las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales, que establece la Ley, presentando propuestas a cumplir por dos o más de las empresas citadas, sin necesidad de constituir una nueva sociedad, el participante deberá presentar escrito firmado por la persona facultada, manifestando bajo protesta de decir verdad, que la información general de la empresa y los datos como son: nombre de la empresa, tipo de empresa (micro, pequeña o mediana), domicilio de la empresa, nacionalidad de la empresa, número de empleados contratados y actividad desarrollada es fidedigna o verídica (**ANEXO OCHO**).

En el caso al que se refiere el párrafo anterior, además de los documentos y requisitos indicados en las presentes Bases de la Licitación Pública Nacional, presentarán en el sobre que contenga sus propuestas, el convenio entre las empresas participantes.

En el convenio a que se refiere el párrafo anterior, se establecerá lo siguiente:

I. Un representante común;



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

- II. Las proporciones o partes del contrato a cumplir por cada una de las empresas; y
- III. La manera en que responderán conjunta e individualmente por el incumplimiento del contrato que se les adjudique.

Además, las empresas mencionadas, deberán presentar la documentación legal y la administrativa en original o copia certificada ante notario o corredor público, para cotejo y copia simple, como si cada una de ellas participará de forma individual. La omisión de dicho requisito será motivo de descalificación, así mismo la propuesta técnica y económica deberá ser suscrita por el representante común designado en el convenio.

**2.3 Origen de los Recursos**

El presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, se lleva a cabo con base en el requerimiento de servicio número **002/2026**, a cargo de la partida presupuestal **3581 “SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS”**, misma que cuenta con la suficiencia presupuestal correspondiente.

**2.4 Área Requiere del Servicio**

El área requirente de la presente Licitación Pública Nacional, es la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, con domicilio Avenida Morelos, Número 20, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, Ciudad de México o el último publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**3. INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO OBJETO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

**3.1 Descripción de los servicios a contratar**

La descripción, unidad de medida, cantidades y demás especificaciones técnicas de los servicios objeto de la presente Licitación Pública Nacional, se detallan en el **ANEXO UNO** de estas bases. Los servicios solicitados deberán apegarse, justa, exacta y cabalmente a las características señaladas en dicho anexo, por tal motivo no se aceptarán opciones u otras proposiciones de servicios similares, equivalentes, alternativos o sucedáneos.

**3.2 Grado de integración nacional**

Con apego al artículo 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los servicios ofertados deberán contar, cuando menos con un **50% (cincuenta por ciento)** de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta su costo neto de manufactura, que significa todos los costos, menos la promoción de venta, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías y embalajes, así como los costos financieros.

**3.3 Patentes, marcas y derechos de autor**

El participante ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que los servicios prestados infrinjan leyes, normas y reglamentos relacionados con patentes, marcas o derechos de autor. “**La Convocante**” notificará por escrito al proveedor cualquier reclamo o requerimiento que conozca sobre el particular.

**3.4 Garantía de los servicios**

Los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional deberán estar garantizados por el proveedor por toda la duración de los eventos correspondientes. En el caso de que los bienes y/o servicios presenten defecto alguno, vicios ocultos y/o deficiencias en la calidad durante el periodo de garantía,



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

se deberá proceder a su reemplazo inmediato, conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**3.5 Transporte**

El transporte que en su caso sea utilizado para la prestación del servicio será por cuenta y riesgo del proveedor adjudicado, por lo que esto no causará algún costo extra para la convocante.

**3.6 Plazo de Realización de Servicios**

El participante ganador deberá prestar el servicio de acuerdo a las necesidades de **“la Convocante”** durante la vigencia del contrato, misma que será del 16 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026.

**3.7 Condiciones de realización de servicios**

La prestación del servicio objeto de esta Licitación se realizará de conformidad con las con las especificaciones y cantidades señaladas en el **ANEXO UNO** de estas bases.

**3.8 Verificación de los servicios**

Los servicios objeto de la presente licitación serán supervisados por el personal designado en el **ANEXO UNO**, mismos que serán los encargados de verificar que se cumplan correctamente con lo solicitado, hasta su total aceptación.

**3.9 Lugar de los servicios**

Los servicios serán prestados en los diferentes inmuebles que indique el área requirente cuyo catálogo se señala en el **ANEXO UNO**.

**4. DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**4.1 Período de Disponibilidad y Consulta**

Los interesados podrán consultar las bases en forma gratuita en la página web de la Secretaría de las Mujeres del Gobierno de la Ciudad de México; [www.semujeres.cdmx.gob.mx](http://www.semujeres.cdmx.gob.mx), así mismo estarán disponibles para su venta y consulta en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ubicada en Avenida Morelos Número 20, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, sin embargo, será requisito indispensable cubrir el costo de las mismas, dentro del plazo establecido, para tener derecho a participar en la licitación y presentar su propuesta.

De conformidad con el artículo 43 de Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **“La Convocante”** señala que las bases estarán disponibles los días 09, 12 y 13 de enero de 2026, en un horario de 10:00 a 15:00 horas en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, ubicada en Avenida Morelos Número 20, Tercer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000.

**4.2 Costo de las bases**

El costo de las bases es de **\$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)**.

**4.3 Forma de pago de Bases**

La forma de pago de las bases deberá ser mediante transferencia electrónica, para lo cual los participantes deberán presentarse en la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas, ubicada en Avenida Morelos 20, Tercer piso, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, en un horario de



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

10:00 a 15:00 horas, para obtener la línea de captura correspondiente, de conformidad con el numeral 5.3.1 fracción III, de la Circular Uno 2024 “*Normatividad en Materia de Administración de Recursos*”.

**4.4 Modificaciones a la Convocatoria y a las Bases**

“**LA CONVOCANTE**” podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria y las bases, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente, las que podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración a las bases, en cuyo caso se seguirá el siguiente procedimiento:

- A) Tratándose de la convocatoria, se hará del conocimiento del licitante que haya adquirido las bases, mediante notificación personal, y tratándose de las bases, no será necesaria la notificación personal.
- B) Si deriva de la junta de aclaración a las bases, debiéndose notificarse personalmente a aquellos que, habiéndolas adquirido, no asistieron a dicha junta, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 fracción II de la Ley de la materia. La copia del acta circunstanciada de la junta podrá obtenerse en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.

**5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**5.1 Instrucciones para elaborar la propuesta**

La documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica deberá elaborarse de acuerdo a lo siguiente:

- A) Dirigidas a la **Lcda. Eileen Benítez Moreno, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas** en la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México e identificadas con el número y nombre de esta Licitación Pública Nacional.
- B) Impresas en papel con membrete de la empresa o de la persona física (este deberá contener mínimo, nombre completo de la persona física o moral, domicilio fiscal, RFC, teléfono, correo electrónico), sin enmendaduras ni tachaduras y de fecha actual.
- C) En idioma español, moneda y medidas de uso nacional.
- D) Firmadas al calce en todas sus hojas por quien tenga poder legal para tal efecto.
- E) La documentación presentada deberá preferentemente presentarse foliada.

**5.2 Instrucciones para presentar la propuesta**

Los participantes deberán presentar su propuesta en un “**SOBRE ÚNICO**” de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá: **original o copia certificada para cotejo y copia simple legible** de la documentación legal y administrativa; la propuesta técnica y la propuesta económica solicitada en estas bases, **includiendo la garantía de formalidad de las propuestas**.

La totalidad de estos documentos deberán incluirse en el sobre único cerrado que entregue el invitado en el acto de presentación y apertura de propuestas.

Para agilizar el manejo de la información y no con fines de descalificación, la documentación podrá presentarse con separadores e identificadores y preferentemente foliada en todas sus fojas para su pronta revisión de acuerdo a lo siguiente:



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

La convocante se abstendrá de recibir documento alguno que no se encuentre contenido dentro del **“SOBRE ÚNICO”**, así como propuestas que no estén integradas en el mismo.

**5.2.1 Documentación legal y administrativa**

Incluir dentro del sobre único cerrado **original o copia certificada** para cotejo y **copia simple** legible, de la siguiente documentación:

- A) Recibo de venta de bases debidamente sellado y firmado por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, fechado en los días señalados en el numeral 4.1 segundo párrafo.
- B) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y todos sus cambios fiscales.
- C) Documento que acredite que su objeto social, giro o actividad empresarial, se relaciona con los servicios objeto de la Licitación Pública Nacional.
  - PERSONAS MORALES:** Acta Constitutiva y sus modificaciones en su caso; debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio correspondiente.
  - PERSONAS FÍSICAS:** Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal.
- D) Documento que acredite la personalidad de quien cuenta con facultades para suscribir las propuestas y obligarse en nombre de la empresa o persona física.
  - PERSONAS MORALES:** Acta constitutiva o poder notarial.
  - PERSONAS FÍSICAS:** Acta de nacimiento y en su caso representados por un tercero, poder notarial.
- E) Identificación oficial vigente: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional del representante legal de la empresa o de la Persona Física.
- F) Comprobante de domicilio fiscal. (Recibo de luz, agua o teléfono, con una antigüedad no mayor a tres meses). La copia simple deberá coincidir con el documento original presentado, debiendo corresponder el domicilio con el de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes. (En caso de cambio de domicilio fiscal, el participante deberá presentar formato R-2 denominado “Cambio de Situación Fiscal” (Aviso de cambio de domicilio fiscal) presentado ante el Servicio de Administración Tributaria “SAT”).  
Incluir dentro del sobre único cerrado la siguiente documentación con firma autógrafa de la persona con representación legal:
- G) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que está de acuerdo en todos y cada uno de los puntos de estas bases, su anexo técnico (**ANEXO UNO**) y los acuerdos tomados en la junta de aclaraciones.
- H) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que no se encuentra en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y que no tiene impedimentos de carácter laboral, fiscal, de seguridad social, ni de ninguna otra índole, que interfieran directamente con la prestación del servicio, y que en caso de que después de realizar la búsqueda establecida en el artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal se localice que se encuentra en alguno de los supuestos ahí establecidos, estará conforme a la no aceptación de sus propuestas.
- I) **Acreditación de Impuestos** mediante la presentación del **Acuse de la declaración anual** del ejercicio 2024 y **Acuse de las declaraciones mensuales de I.S.R. e I.V.A.**, correspondientes a los meses de enero a noviembre 2025.
- J) Conforme al artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, el participante deberá presentar escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, firmado en original, que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO DOS “A”**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

(en original), especificando cuales le aplican y cuáles no, así como indicar el motivo por el cual no le aplique algún impuesto.

En cumplimiento al numeral 5.4.6 de la Circular Uno 2024 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos” y a los numerales 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal; el participante que tenga su domicilio fiscal en la Ciudad de México, deberá **presentar Constancia de Adeudo de los Impuestos Establecidos para la Ciudad de México**, emitida por la Tesorería y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, según corresponda (con una antigüedad no mayor a dos meses al día de la Presentación y Apertura de Propuestas). Se deberán presentar las constancias de adeudo, en lo que les resulte aplicable sobre: impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, impuesto por la prestación de servicios de hospedaje y derechos por el suministro de agua, relativas a los últimos cinco ejercicios fiscales, o si la causación de las contribuciones y obligaciones fuera menor a este plazo, la constancia o solicitud de adeudo, deberá ser a partir de la fecha en que se generaron. Para el caso de que el participante tenga su domicilio fiscal dentro de la Ciudad de México y no esté sujeto al pago del impuesto predial y el pago de derechos por el suministro de agua, deberá anexar los documentos comprobatorios (**copia simple y original para cotejo del o los contratos de arrendamiento, comodato u otro vigente**).

El participante que **no esté sujeto al pago de contribuciones en la Jurisdicción de la Ciudad de México** por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa, deberá señalarlo en su manifiesto de acuerdo al **ANEXO DOS “B”**, firmado en original y **bajo protesta de decir verdad** e incluir para efectos legales un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, así como el nombre de las personas autorizadas para oír y recibir toda clase de notificaciones, acuerdos y contratos dentro de esta ciudad. **Tendrá que acompañarlo del documento comprobatorio (copia simple y original para cotejo del recibo de luz, agua o teléfono, con una antigüedad no mayor a tres meses)**.

- K) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que conoce y acepta la aplicación de las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento en la presente Licitación Pública Nacional y en los contratos que de ella deriven.
- L) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que está de acuerdo y acepta prestar el servicio solicitado por “**LA CONVOCANTE**” bajo las especificaciones establecidas en el **ANEXO UNO**.
- M) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que tiene capacidad jurídica y operativa para lograr los objetivos de este contrato y reúne las condiciones técnicas, económicas y de infraestructura suficiente y necesaria para obligarse en los términos y condiciones del servicio objeto de la presente Licitación Pública Nacional.
- N) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, así como indicar la o las personas autorizadas para tal efecto, presentando también copia simple y original para cotejo del recibo de luz, agua o teléfono, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- O) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitados o sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o Autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios.
- P) Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá presentar escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares no tienen, no van a tener en el siguiente año o han



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas señaladas a continuación:

- **Mtra. Daptnhe Cuevas Ortiz, Secretaria de las Mujeres.**
- **Lcda. Eileen Benítez Moreno, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas.**
- **Brenda Itzayana Chávez Martínez, Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicio.**
- **Mauro Enrique Murillo Herrera, Enlace de Servicios y Mantenimiento.**

- Q)** Constancia de Alta en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México (vigente).

En caso de ser proveedor salarialmente responsable, deberá incluir en la referida constancia la leyenda de que cuenta con dicha acreditación; ya que ésta se considerará como un factor para la adjudicación al que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. El no contar con esta acreditación no será motivo de descalificación.

- R)** El formato **“Datos Generales del Participante”**, deberá presentarse en hoja membretada del participante debidamente requisitado y firmado por el representante legal **bajo protesta de decir verdad**. (Para personas morales utilizar ANEXO DOCE “A” y para personas físicas utilizar ANEXO DOCE “B”).

- S)** El **ANEXO CINCO “Carta Compromiso de Integridad”**, deberá presentarse en hoja membretada del participante, debidamente requisitado y firmado por el representante legal **bajo protesta de decir verdad**; conforme a lo establecido en la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.

- T)** Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, la información general de la empresa: Nombre de la empresa, tipo de empresa (micro, pequeña o mediana), domicilio de la empresa, nacionalidad de la empresa, número de empleados contratados y actividad desarrollada. (**ANEXO OCHO**).

- U)** Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, con fecha de expedición no mayor a un mes de antigüedad.

- V)** Opinión positiva de cumplimiento de INFONAVIT, con fecha de expedición no mayor a un mes de antigüedad.

- W)** Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, con fecha de expedición no mayor a un mes de antigüedad.

- X)** Relación del personal asegurado, con fecha no mayor a un mes de antigüedad, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores (septiembre-octubre 2025 y noviembre-diciembre 2025).

**NOTA:** Los documentos originales que se solicitan serán devueltos una vez efectuado el cotejo.

**5.2.2 La propuesta técnica**

Deberá presentarse conforme a lo indicado en el numeral 4.1 y contener la información y documentación siguiente:

- A)** Propuesta técnica, describiendo ampliamente el servicio ofertado objeto de la presente Licitación Pública Nacional, donde deberá indicar por escrito las características propias del servicio, firmada por su representante legal en todas y cada una de las fojas útiles (anverso y reverso), asimismo deberá indicar por escrito el **plazo de prestación del servicio, garantía, vigencia, grado de integración nacional, país de origen y características adicionales a lo solicitado en las bases**). Se deberá identificar claramente lo ofertado, conforme a lo establecido en el anexo técnico. (**ANEXO TRES**).

- B)** Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que asumirá la responsabilidad total para el



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

caso en que al proporcionar el servicio a “LA CONVOCANTE” infrinja patentes, marcas, o viole registros de derechos de autor.

- C) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que el servicio ofertado cuenta cuando menos con un 50% (cincuenta por ciento) de Integración Nacional.
- D) Currículum vitae comercial actualizado, el cual deberá incluir relación de clientes con número telefónico para su localización, a los que haya proporcionado este tipo de servicio, firmado **bajo protesta de decir verdad** y en original, por el representante legal o persona física, según corresponda.
- E) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a cumplir con la prestación del servicio en las fechas, horarios, lugares y especificaciones establecidos.
- F) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que asume la responsabilidad en caso de que con motivo de la prestación del servicio su personal sufra cualquier clase de daño u ocasione daños a los equipos e instalaciones de “LA CONVOCANTE” por parte de su personal.
- G) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que en caso de ser adjudicado se compromete a no divulgar o hacer del conocimiento cualquier información relacionada con la prestación del servicio, reservándose el derecho esta Secretaría de Mujeres de la Ciudad de México, de ejercer las acciones legales a que hubiere lugar en contra del prestador de servicios que violare dicho supuesto.

**5.2.3 La propuesta económica**

Deberá presentarse conforme a lo indicado en el numeral 4.1 y al **ANEXO CUATRO** de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

- A) La propuesta económica, deberá presentarse impresa en papel membretado del participante, firmada por el representante legal en todas y cada una de las fojas útiles (anverso y reverso), asimismo deberá indicar por escrito el **plazo de prestación del servicio, garantía, vigencia, grado de integración nacional, país de origen y características adicionales a lo solicitado en las bases**.

El precio que se oferte, deberá ser en moneda nacional (pesos mexicanos), y se desglosará como sigue:

Precio unitario.  
Subtotal de su propuesta.  
El Impuesto al Valor Agregado.  
El total de su propuesta con número y letra.

- B) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que, en caso de resultar adjudicado, cumplirá con la prestación del servicio durante el período establecido en el punto 3.6 de estas bases y/o conforme a los plazos acordados en la junta de aclaraciones.
- C) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que se trata de una oferta en firme, incondicional, con carácter obligatorio para el participante y que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.
- D) Garantía de formalidad de las propuestas, conforme al punto 8.1 de estas bases.

**Nota:** Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, ni en las propuestas presentadas por los participantes, podrán ser negociadas, a excepción de las ofertas de precios más bajos a que se refiere el numeral 6.4 tercer párrafo de estas bases.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**6. EVENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

Los eventos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas y Acto de Fallo, se realizarán en la **Sala de Juntas de la Secretaría**, sita en el edificio ubicado en Avenida Morelos número 20, piso 2, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06000, Ciudad de México.

**6.1 Modificaciones que se podrán efectuar a las bases**

Se podrán modificar los aspectos establecidos en las bases de esta Licitación Pública Nacional, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios objeto de esta Licitación, las que podrán realizarse en la junta de aclaración a las bases, en cuyo caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

En caso de modificaciones a las bases de la Licitación Pública Nacional, no será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los invitados.

**6.2 Junta de aclaración de bases**

Se llevará a cabo el día **13 de enero de 2026, a las 17:00 horas**, en la **Sala de juntas de la Secretaría**, sita en Avenida Morelos número 20, piso dos, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06000, Ciudad de México.

En este evento se darán respuesta a todas y cada una de las dudas o cuestionamientos que presenten los invitados, por escrito previo a su celebración, y escritas o verbales durante el desarrollo de la misma.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la convocante, se especificará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

**IMPORTANTE:** Para el mejor desarrollo de la junta de aclaración de bases, se solicita a los licitantes que presenten previamente a la celebración de este acto sus cuestionamientos por escrito y enviarlas por correo electrónico a [rmasfederales2025@gmail.com](mailto:rmasfederales2025@gmail.com), o bien, en archivo electrónico (CD o USB) en cualquier versión de Word, en la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, sita en el tercer piso de Avenida Morelos número 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06000, Ciudad de México, además de presentar el original de sus cuestionamientos en el propio acto, con acuse de recibo para su recepción.

Se levantará acta del evento que formará parte de estas Bases, de la cual, una vez firmada por todos los participantes y servidores públicos presentes en dicho evento, entregando copia simple a cada uno de ellos.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más juntas de aclaraciones, en este evento y los posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizará la siguiente.

**6.3. Presentación y Apertura de Propuestas**

La **PRIMERA ETAPA** referente a la presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo el día **15 de enero de 2026, a las 12:00 horas**, en la **Sala de juntas de la Secretaría**, sita en Avenida Morelos número 20, piso dos, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06000, Ciudad de México.

Una vez iniciado el evento, en la hora señalada no se recibirán propuestas, permitiéndose únicamente el acceso al acto.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

En este acto, los invitados entregarán su propuesta en un **SOBRE ÚNICO** en forma inviolable, se procederá a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas, mismas que quedarán en custodia de la convocante para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante **DICTAMEN** será dado a conocer en el acto del fallo.

El **DICTAMEN** comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa.
- b) Propuesta técnica.
- c) Propuesta económica.

En el **DICTAMEN** deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante, respecto del servicio objeto de la Licitación Pública Nacional, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Aquellos invitados que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores, de conformidad con el artículo 43, fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**6.4 Fallo**

La **SEGUNDA ETAPA**, referente a la lectura del dictamen técnico y emisión del fallo se realizará el día **16 de enero de 2026, a las 13:00 horas**, en la **Sala de juntas de la Secretaría**, sita en Avenida Morelos número 20, piso dos, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06000, Ciudad de México.

La convocante comunicará el resultado del **DICTAMEN** en la junta pública, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, dando a conocer el importe respectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, fracción II, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los participantes, en este mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, en beneficio de la convocante, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la convocante, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando en este acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral participante, lo cual deberá ser acreditado en este mismo acto con la documentación respectiva, de acuerdo a lo solicitado en el **ANEXO SEIS** de estas bases.

De acuerdo a lo señalado en la fracción I del apartado B de los **“Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más bajos para los Bienes y Servicios objeto del Procedimiento Licitatorio”, publicados en la gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de abril del año 2010**. La presentación de las ofertas donde se indiquen precios más bajos en términos porcentuales, es con la finalidad de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio de los servicios objeto del proceso de Licitación Pública Nacional para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

- 1.- Las propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos podrán ofertar un precio más bajo en términos porcentuales, únicamente y a través de las personas con poderes de representación de la persona física o moral.
- 2.- Se recibirán sus propuestas, en el formato señalado en el **ANEXO SEIS** de las presentes bases.
- 3.- Se entregará de manera simultánea el formato a los participantes en cada ronda a efecto que presenten su nueva oferta respecto del precio que se tenga en el momento como más bajo.
- 4.- La convocante recibirá los formatos debidamente requisitados y dará a conocer en voz alta los importes respectivos, precisando el importe que haya resultado más bajo en cada ronda.
- 5.- Los participantes que estén interesados tendrán la oportunidad de volver a presentar una nueva oferta, respecto del precio más bajo en la ronda anterior, hasta que ya no se cuente con ofertas más bajas.
- 6.- Agotado el procedimiento de ofertas y obteniendo el participante que haya ofertado el precio más bajo del servicio y como consecuencia resulte adjudicado, se levantará el acta correspondiente.
- 7.- Para mayor agilidad en el proceso se recomienda a los participantes que los porcentajes que ofrezcan sean presentados sin fracciones decimales.
- 8.- Fin del procedimiento.

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la convocante aplicará el siguiente criterio para el desempate:

- A)** Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en estas bases, con relación a los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional.

Una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificarán personalmente a los que no hayan asistido.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la convocante.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, y de fallo, serán presididos por el Servidor Público responsable del procedimiento, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieran presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de la Ley para el Distrito Federal.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de Licitación Pública Nacional, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar señalado en las bases de Licitación Pública Nacional, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los participantes que no se encuentren descalificados, los Servidores Públicos que lleven a cabo el procedimiento, así como del representante de la Contraloría General o del Órgano Interno de Control, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- A) En la evaluación de propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.
- B) Se procederá al análisis detallado de las propuestas presentadas por los invitados. Se evaluará que las propuestas que contengan la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.

**7.1 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

**7.2 Documentación Legal y Administrativa**

Se procederá al análisis detallado de las propuestas presentadas por los participantes. Se evaluará que la documentación legal y administrativa contenga la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases.

**7.3 Propuesta técnica**

Se desecharán las que no cumplan con la totalidad de la información, documentos, requisitos técnicos, conforme a lo dispuestos en estas bases de Licitación Pública Nacional. Se considerarán elegibles aquéllas que cumplan con las condiciones técnicas, con las características, las especificaciones requeridas en el **ANEXO UNO** de estas bases y que garanticen satisfactoriamente la prestación del servicio.

**7.4 Propuesta Económica**

Se hará el análisis comparativo y detallado de las propuestas económicas; así mismo, se evaluará el precio más bajo propuesto en la segunda etapa del procedimiento.

**8. GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS PROPUESTAS**

La garantía que se presente para la formalidad de las propuestas **NO** deberá ser presentada con **perforaciones, mutilaciones, engrapada, con enmendaduras o tachaduras**.

**8.1 De la formalidad de las propuestas**

Los participantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, carta de crédito, billete de depósito o fianza expedida por institución autorizada por un importe mínimo del **5% (cinco por ciento)** del monto máximo a adjudicar, sin considerar impuestos, precisa y únicamente a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**. El documento se deberá incluir en el **SOBRE ÚNICO QUE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN**.

Si el participante presenta fianza se deberán transcribir las cláusulas y redacción de conformidad con el **ANEXO DIEZ** de las presentes bases.

La fianza de garantía de formalidad de las ofertas únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal de la Ciudad de México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente”.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**8.2 Liberación de la garantía de formalidad**

Al participante ganador le será devuelta la garantía correspondiente al sostenimiento de la propuesta económica cuando entregue la garantía relativa al cumplimiento del contrato.

A los demás participantes se les devolverá previa solicitud por escrito dirigida al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo correspondiente. Dicha fianza será devuelta exclusivamente a la persona que tenga Representación Legal, dejando copia simple de su identificación oficial y Poder Notarial.

**8.3 Aplicación de la garantía de formalidad de las propuestas**

Se hará efectiva en los siguientes casos:

- A) Cuando el participante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.
- B) Cuando notificado el proveedor de la adjudicación de que fue sujeto, por causas imputables a éste no se formalice el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles.

**9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un **DICTAMEN** y se seleccionará de entre los participantes al que haya reunido las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, que haya reunido las mejores condiciones para la Administración Pública de la Ciudad de México y que haya acreditado ser proveedor salarialmente responsable. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente, **en la segunda etapa del procedimiento**, la propuesta con precio más bajo y las condiciones ofertadas sean las más benéficas para la convocante.

**La adjudicación se hará por la partida única.**

En caso de que el participante desista o se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor, la convocante podrá adjudicar el contrato, al invitado que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al **10%**.

**10. ADJUDICACIÓN**

El contrato que se derive de esta Licitación Pública Nacional se adjudicará a la persona moral o física que, de entre los participantes, reúna las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la convocante podrá modificar hasta en un 25% de la cantidad del servicio siempre y cuando existan causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**11. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

De conformidad a los artículos 35 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 42 y 48 de su Reglamento, la convocante, previa opinión del Órgano Interno de Control podrá suspender temporal o definitivamente el procedimiento de Licitación Pública Nacional sin responsabilidad para la misma, cuando para ello concurren razones de interés público o general, o en alguno de los supuestos siguientes:

- A)** Cuando exista presunción fundada de que, entre los licitantes, existe acuerdo para elevar los costos de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional o cuando se detecte la existencia de otras irregularidades graves. En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.
- B)** Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificada que hagan necesaria la suspensión. Con efecto de lo anterior, se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.
- C)** Cuando la autoridad competente lo determine.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Licitación Pública Nacional, se reanudará ésta, previo aviso a los involucrados en el entendido de que solamente podrán participar los invitados que no hubiesen sido descalificados.

**12. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

Se descalificará al(s) invitado(s) que no cumpla(n) con alguno de los requisitos establecidos en estas bases de Licitación Pública Nacional de conformidad con lo señalado en el Artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

- A)** Si se comprueba que tienen acuerdo con otro u otros invitados para elevar el costo de los servicios o cualquier otro acto objeto de esta Licitación Pública Nacional.
- B)** En caso de que algún invitado transfiera a otro las bases de esta Licitación Pública Nacional.
- C)** En caso de que los invitados presenten propuestas con precios escalonados.
- D)** Se descalificará en la partida ofertada, al invitado que no cumpla con alguno de los requisitos solicitados en estas bases de Licitación Pública Nacional o los que se deriven del acto de aclaración de bases.
- E)** Cuando se compruebe que algún participante se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para participar o celebrar contratos establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**13. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

Será motivo para declarar desierta la Licitación Pública Nacional lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**14. INCONFORMIDADES**

De conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por la convocante podrán interponer, ante la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, el recurso de inconformidad dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

**15. DE LOS CONTRATOS**

**15.1 Consideraciones generales**

Los derechos y obligaciones que deriven de esta Licitación Pública Nacional y del servicio objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato entre las partes.

El contrato que se derive de la presente Licitación será abierto de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, por tal motivo los precios cotizados deberán ser fijos durante la vigencia del contrato.

Si por causas imputables a la convocante, el proveedor adjudicado no firma el contrato dentro de la fecha prevista en estas bases, a partir de la fecha en que se formalice, se prorrogarán automáticamente en igual plazo las fechas de cumplimiento de las obligaciones de las partes.

**15.1.1 Derechos y obligaciones de la Licitación Pública Nacional**

Los derechos y obligaciones que deriven del contrato objeto de esta Licitación Pública Nacional, no podrán subcontratarse ni cederse, ni total ni parcialmente en favor de terceros. Para la firma del contrato es indispensable que el representante del participante ganador adjudicado, acuda con copia certificada ante notario público para su cotejo y copia simple, del acta constitutiva y de las reformas subsecuentes, si las hay, así como el poder notarial que indique que tiene las facultades suficientes para suscribir el contrato y su identificación personal oficial y vigente. En caso de que el proveedor sea persona física deberá presentar únicamente identificación oficial vigente, así como alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**15.1.2 Cantidad adicional que se podrá requerir al contrato**

La convocante con fundamento en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, dentro de su presupuesto aprobado y disponible podrá, bajo su responsabilidad acordar el incremento en la cantidad del servicio del contrato vigente que se derive de esta Licitación Pública Nacional, estas modificaciones no deberán de rebasar en conjunto el 25% del total del contrato siempre y cuando el precio y demás condiciones sea iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato vigente.

**15.1.3 Formalización del contrato**

El contrato deberá formalizarse en un término no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, en apego a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**15.2 De la Garantía de cumplimiento**

La garantía que se presente para el cumplimiento del contrato **NO** deberá ser presentada con **perforaciones, mutilaciones, engrapada, enmendaduras o tachaduras**.

**15.3 Del cumplimiento del contrato**

El participante que, en el proceso de Licitación Pública Nacional, resulte ganador deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, carta de crédito, billete de depósito o fianza expedida por institución



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

autorizada, por el importe del **15% (quince por ciento)** del monto total del contrato sin considerar impuestos, expedida precisa y únicamente a favor de la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, la cual se deberá entregar en el domicilio de la convocante al momento de la firma del contrato.

Si el participante presenta fianza se deberán transcribir las cláusulas y redacción de conformidad con el **ANEXO ONCE** de las presentes bases.

“La fianza de garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal de la Ciudad de México, permaneciendo vigente hasta seis meses posteriores a la fecha de terminación del contrato”.

**15.3.1 Liberación de garantía**

Por lo que respecta a la garantía para el cumplimiento del contrato, la convocante dará al participante ganador su autorización por escrito para que pueda cancelar la garantía correspondiente en el momento en el que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en el contrato.

**15.3.2 Aplicación de la garantía**

En caso de rescisión del contrato, por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el **punto 15.6** de estas bases.

**15.4. Pagos**

**15.4.1 Anticipos**

Para esta Licitación Pública Nacional no se otorgará anticipo alguno.

**15.4.2 Condiciones de pago**

La **Secretaría** realizará los pagos por depósito en cuenta de cheques vía interbancaria, en moneda nacional, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato respectivo, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la recepción de la factura debidamente requisitada, previa a la entrega de los servicios respectivos.

La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios llevará a cabo la verificación de la factura y sus soportes. En caso de rechazo de la documentación, el tiempo que el proveedor tarde en regularizarla, será el mismo que se desfasará en su trámite de pago.

**15.5. Sanciones**

La convocante aplicará las penas convencionales, de acuerdo a lo siguiente:

- a)** Por faltas del personal asignado para la prestación del servicio se aplicará además de descontar dicha falta, por concepto de pena convencional la cantidad equivalente al 3% (tres por ciento), sobre el valor total de los servicios dejados de prestar por dicho elemento, porcentaje que se aplicará sobre el costo unitario establecido para cada elemento, el monto de la pena convencional se calculará sin incluir impuestos.
- b)** Por retraso en la entrega de los insumos requeridos para la prestación del servicio se aplicará por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 3% (tres por ciento), porcentaje que se aplicará sobre el costo unitario establecido para los insumos, por cada



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

día natural de incumplimiento, el monto de la pena convencional se calculará a partir del día siguiente en que se venza el plazo máximo de cumplimiento, sin incluir impuestos.

La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios será la responsable de la aplicación de las penas convencionales contempladas en este documento, asimismo notificará por escrito al proveedor sobre los incumplimientos en que incurra.

El importe de las penas convencionales se deducirá de la facturación correspondiente sin considerar el impuesto al valor agregado y se liquidará solo la diferencia que resulte. La convocante no aceptará pagos en especie.

**15.6. Rescisión del contrato**

Para llevar a cabo el procedimiento para la rescisión de contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 63 y 64 de su Reglamento.

Asimismo, se establecen como causas de rescisión de contrato las siguientes:

- A) Si se comprueba que el proveedor se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y/o 47 y 49 Fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- B) Cuando se haya agotado el monto límite de la garantía de cumplimiento, por la aplicación de penas convencionales.

**16. Del domicilio para recibir notificaciones**

Los participantes que tengan su domicilio fuera del área metropolitana, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente legalmente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás leyes aplicables.

**17. Visitas**

Con fundamento en el artículo 77 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Contraloría podrá llevar a cabo las visitas e inspecciones que estime pertinentes, a las Instalaciones de los proveedores que intervengan en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios e igualmente podrán solicitar de los Servidores Públicos y de los Proveedores que participen en ellas, que aporten todos los datos, documentos e informes relacionados con los actos de que se trate.

**18. Protección de Datos Personales**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres, el cual tiene su fundamento en el artículo 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; el artículo 129 fracción I del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y el numeral 5.1.5 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, las y/o los servidores públicos que participen en procesos



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

de adquisición están obligados a manejar con imparcialidad, institucionalidad y con discreción la información, de los proveedores y prestadores de servicios, para la contratación de un bien o servicio. Asimismo, se le informa que sus datos contenidos en los formatos y documentos a los que hace alusión esta carta compromiso de entrega de documentos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es la Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es en la Unidad de Transparencia, ubicada en Avenida Morelos número 20, primer piso, Colonia Centro, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Teléfono 55 5512 2792 y 55 5512 2836 EXT., 114 y 115, o bien, a través del Sistema INFOMEX ([www.infomexdf.org.mx](http://www.infomexdf.org.mx)) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>) o en el correo electrónico [utsemujeres@semujeres.cdmx.gob.mx](mailto:utsemujeres@semujeres.cdmx.gob.mx).

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: [datos.personales@infodf.org.mx](mailto:datos.personales@infodf.org.mx) o [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx)

Estas bases fueron revisadas dentro del ámbito de las atribuciones de cada área por todos los que intervinieron en la reunión de trabajo que se convocó para la revisión de bases.

**Estas bases fueron elaboradas en la Ciudad de México, el 30 de diciembre de 2025.**

**A t e n t a m e n t e**

**Lcda. Eileen Benítez Moreno  
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

# A N E X O S



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO UNO  
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ÚNICA	“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”	1	SERVICIO

**ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

I. CONVOCANTE	SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	30-DICIEMBRE-2025
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	19/ENERO/2026 - 31/DICIEMBRE/2026
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	30 INMUEBLES
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	42 OPERADORES
X. NO. ÓPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	42 OPERADORES
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	2 SUPERVISORES
XII. NO. ÓPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	4 SUPERVISORES



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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

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

**Fracción II. Periodo para la prestación del servicio:** Tendrá una duración de 11 meses y 12 días; dando inicio el día 19 del mes enero del año 2026 y finalizando el día 31 del mes diciembre del año 2026.

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

**ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
1	Oficinas Centrales de la Secretaría de las Mujeres	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 o el ultimo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	3000 M2	Mínimo 08 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	Mínimo 02 operarios De 12:00 a 20:00 hrs.	Mínimo 10 operarios De 08:00 a 13:00 hrs.
2	Refugio	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	698.80 M2	Mínimo 02 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	Mínimo 02 operarios De 12:00 a 20:00 hrs.	Mínimo 04 operarios De 08:00 a 13:00 hrs.
3	Casa de Emergencia	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	927 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	Mínimo 01 operario De 08:00 a 13:00 hrs.
4	Luna 1 Álvaro Obregón	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	210.72 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
5	Luna 2 Álvaro Obregón	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, C.P. 01400	244.26 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
6	Luna Azcapotzalco	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	766.46 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
7	Luna 1 Benito Juárez	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	270.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
8	Luna 2 Benito Juárez	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes, Chapultepec, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03440.	155.04 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
9	Luna 1 Coyoacán	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	354.27 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
10	Luna 2 Coyoacán	Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04300 (Int. del Parque Ecológico Huayamilpas).	768.82 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
11	Luna 1 Cuajimalpa	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	267.39 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
12	Luna 2 Cuajimalpa	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	250.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
13	Luna 1 Cuauhtémoc	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	200.23 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
14	Luna 2 Cuauhtémoc	Rio Lerma S/N, Esquina Rio Danubio, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500	80.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
15	Luna 1 Gustavo A Madero	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	389.49 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
16	Luna 2 Gustavo A Madero	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	366.66 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	Mínimo 01 operario De 09:00 a 13:00 hrs.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
17	Luna 1 Iztacalco	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social “Josefina Díaz”). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	311.16 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
18	Luna 2 Iztacalco	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, C.P. 08500	276.84 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
19	Luna Iztapalapa	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	450.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
20	Luna Magdalena Contreras	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	324.38 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
21	Luna 1 Miguel Hidalgo	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	292.23 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
22	Luna 2 Miguel Hidalgo	Calle Observatorio s/n esq General José María Mendevid	467.76 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
23	Luna 1 Milpa Alta	Calle Yucatan S/N, Esquina Calle Constitución, Colonia Centro En Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta (Arriba Del Mercado Benito Juárez), C.P. 12000	189.14 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
24	Luna 2 Milpa Alta	Calle Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	94.25 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
25	Luna Tláhuac	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	563.42 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
26	Luna 1 Tlalpan	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	240 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
27	Luna 2 Tlalpan	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, C.P. 14420	280 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
28	Luna Venustiano Carranza	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	535 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
29	Luna 1 Xochimilco	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	373.03 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
30	Luna 2 Xochimilco	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, Cp. 16080	198.82 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A

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

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

**ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA**

Nº	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
<b>Mobiliario, Equipo y Accesorios</b>		
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
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal
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	Semanal
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal
16	Limpieza de extinguidores.	Semanal
17	Limpieza de elevadores.	Diario
18	Limpieza de mamparas y canceles.	Diario
<b>Plafones, Muros, Vidrios y Pisos</b>		
19	Limpieza de muros.	Mensual
20	Limpieza de canceles de aluminio o metálicos.	Semanal



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
25	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual
26	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal
27	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
28	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos.	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
<b>Escaleras</b>		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
<b>Estacionamientos</b>		
37	Barrido de estacionamientos.	Diario
38	Lavado de estacionamientos.	Semanal
39	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal
<b>Externos</b>		
40	Limpieza de aceras.	Semanal
41	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y	Semanal
42	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
43	Limpieza menor en jardineras.	Diario
44	Limpieza de macetas.	Diario
45	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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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 canceles de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los canceles metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
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 suaves.
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	Limpieza de canaletas y zoclos	1.- Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multiusos, cubeta.
26	Trapeado de piso	1.- Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable 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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
27	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, canceles 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 canceles, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
28	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.
29	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.
30	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.
31	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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
32	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.
33	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.
34	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.
35	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.
36	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.
37	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.
38	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.
39	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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
40	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
41	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
42	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

**Fracción V. Insumos y herramientas:**

Al tratarse de un servicio *Integral*, EL PRESTADOR DE SERVICIOS aportará el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones que la Secretaría de las Mujeres solicite, los cuales estarán en función del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**; la Secretaría de las Mujeres se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

**ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO 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	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	180	LUNA: 5 C/U REFUGIO: 10 C. EMERGENCIA: 5 OF. CENTRAL: 30	MENSUAL
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
4	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL
5	DESTAPACÁÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	35	LUNA: 1 C/U REFUGIO: 2 C. EMERGENCIA: 1 OF. CENTRAL: 5	MENSUAL
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 NMX-Q-901-CNPC-2016.	KG	80	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 16	MENSUAL
7	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL
8	CEPILLO CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA
9	FIBRA VERDE GRANDE CON ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	84	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 20	MENSUAL
10	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	84	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 20	MENSUAL



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
11	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	42	1 POR CADA ELEMENTO	MENSUAL
12	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, LIBRE DE FOSFATOS, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	90	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 10 C. EMERGENCIA: 3 OF. CENTRAL: 23	MENSUAL
13	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL
14	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	84	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 20	BIMESTRAL
15	MECHUDO DE PABILOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	MENSUAL
16	RECOGEDOR PARA BASURA CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO Y BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA
17	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, CON ATOMIZADOR, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	100	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 12 C. EMERGENCIA: 4 OF. CENTRAL: 30	MENSUAL
18	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBC 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	PIEZA	223	LUNA: 6 C/U REFUGIO: 15 C. EMERGENCIA: 6 OF. CENTRAL: 40	MENSUAL



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
	CORRESPONDIENTE. (TAMAÑO JUMBO)				
19	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. (TAMAÑO MEDIANA)	PIEZA	223	LUNA: 6 C/U REFUGIO: 15 C. EMERGENCIA: 6 OF. CENTRAL: 40	MENSUAL
20	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, CON PALMA ANTIDERRAPANTE. (NÚMERO 8)	PAR	84	2 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL
21	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	TRIMESTRAL
22	QUITA SARRO O COCHAMBRE, NO INFLAMABLE, SIN SOLVENTES, EN ENVASE DE 1 LITRO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	66	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 4 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 6	MENSUAL
23	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, LIBRE DE FOSFATOS Y COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	180	LUNA: 5 C/U REFUGIO: 10 C. EMERGENCIA: 5 OF. CENTRAL: 30	MENSUAL
24	JÍCARA O BANDEJA DE PLÁSTICO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON EL 50% DE MATERIAL RECICLADO, CON UNA CAPACIDAD	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
	APROX. DE 1 LITRO, COLOR INDISTINTO.				

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

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

**ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Oficinas Centrales de la Secretaría de las Mujeres	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 o el último publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Enlace de servicios y mantenimiento
2	Refugio	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	J.U.D. de Refugio
3	Casa de Emergencia	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Líder Coordinador de Casa de Emergencia
4	Luna 1 Álvaro Obregón	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
5	Luna 2 Álvaro Obregón	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, C.P. 01400	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
6	Luna Azcapotzalco	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
7	Luna 1 Benito Juárez	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
8	Luna 2 Benito Juárez	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes, Chapultepec, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03440.	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
9	Luna 1 Coyoacán	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
10	Luna 2 Coyoacán	Calle Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04300 (Int. del Parque Ecológico Huayamilpas).	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
11	Luna 1 Cuajimalpa	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
12	Luna 2 Cuajimalpa	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
13	Luna 1 Cuauhtémoc	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
14	Luna 2 Cuauhtémoc	Rio Lerma S/N, Esquina Rio Danubio, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
15	Luna 1 Gustavo A Madero	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
16	Luna 2 Gustavo A Madero	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
17	Luna 1 Iztacalco	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social "Josefina Díaz"). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
18	Luna 2 Iztacalco	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Cp. 08500	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
19	Luna Iztapalapa	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
20	Luna Magdalena Contreras	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
21	Luna 1 Miguel Hidalgo	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
22	Luna 2 Miguel Hidalgo	Calle Av. Observatorio s/n esq General José María Mendivil	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
23	Luna 1 Milpa Alta	Calle Yucatan S/N, Esquina Calle Constitución, Colonia Centro En Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta (Arriba Del Mercado Benito Juárez), C.P. 12000	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
24	Luna 2 Milpa Alta	Calle Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
25	Luna Tláhuac	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
26	Luna 1 Tlalpan	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
27	Luna 2 Tlalpan	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, Cp. 14420	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
28	Luna Venustiano Carranza	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
29	Luna 1 Xochimilco	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
30	Luna 2 Xochimilco	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, Cp. 16080	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental

**Nota: En caso de cambio de algún funcionario que reciba el material, la convocante le notificará al proveedor adjudicado el nombre y puesto del nuevo supervisor.**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**Fracción VII. Sustitución de insumos en mal estado:** La Secretaría de las Mujeres informará vía oficio al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá sustituirlo en un plazo máximo de 5 días.

**Fracción VIII. Condiciones laborales de los operarios:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. EL PRESTADOR DE SERVICIOS deslinda a la Secretaría de las Mujeres 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 Secretaría de las Mujeres como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios y acepta expresamente que la Secretaría de las Mujeres no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios u operarios del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre EL PRESTADOR DE SERVICIOS y alguno o varios de sus operarios EL PRESTADOR DE SERVICIOS asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral EL PRESTADOR DE SERVICIOS, se obliga a su riesgo y costa a eximir a la Secretaría de las Mujeres 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 Secretaría de las Mujeres con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

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

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

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

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

Los operarios del PRESTADOR DE SERVICIOS deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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

**ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
1	Oficinas Centrales de la Secretaría de las Mujeres		Enlace de servicios y mantenimiento	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 o el ultimo publicado en la gaceta	Todo el Inmueble
2	Refugio		Jefe de Unidad Departamental	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Todo el Inmueble
3	Casa de Emergencia		Jefe de Unidad Departamental	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Todo el Inmueble
4	Luna 1 Álvaro Obregón		Jefe de Unidad Departamental	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	Todo el Inmueble
5	Luna 2 Álvaro Obregón		Jefe de Unidad Departamental	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, Cp. 01400	Todo el Inmueble
6	Luna Azcapotzalco		Jefe de Unidad Departamental	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	Todo el Inmueble
7	Luna 1 Benito Juárez		Jefe de Unidad Departamental	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	Todo el Inmueble
8	Luna 2 Benito Juárez		Jefe de Unidad Departamental	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes, Chapultepec, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03440.	Todo el Inmueble
9	Luna 1 Coyoacán		Jefe de Unidad Departamental	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	Todo el Inmueble
10	Luna 2 Coyoacán		Jefe de Unidad Departamental	Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04300 (Int. del	Todo el Inmueble



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
				Parque Ecológico Huayamilpas).	
11	Luna 1 Cuajimalpa		Jefe de Unidad Departamental	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	Todo el Inmueble
12	Luna 2 Cuajimalpa		Jefe de Unidad Departamental	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	Todo el Inmueble
13	Luna 1 Cuauhtémoc		Jefe de Unidad Departamental	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	Todo el Inmueble
14	Luna 2 Cuauhtémoc		Jefe de Unidad Departamental	Rio Lerma S/N, Esquina Rio Danubio, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500	Todo el Inmueble
15	Luna 1 Gustavo A Madero		Jefe de Unidad Departamental	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	Todo el Inmueble
16	Luna 2 Gustavo A Madero		Jefe de Unidad Departamental	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	Todo el Inmueble
17	Luna 1 Iztacalco		Jefe de Unidad Departamental	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social "Josefina Díaz"). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	Todo el Inmueble
18	Luna 2 Iztacalco		Jefe de Unidad Departamental	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Cp. 08500	Todo el Inmueble
19	Luna Iztapalapa		Jefe de Unidad Departamental	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	Todo el Inmueble
20	Luna Magdalena Contreras		Jefe de Unidad Departamental	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	Todo el Inmueble



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
21	Luna 1 Miguel Hidalgo		Jefe de Unidad Departamental	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	Todo el Inmueble
22	Luna 2 Miguel Hidalgo		Jefe de Unidad Departamental	Av. Observatorio s/n esq General José María Mendivil	Todo el Inmueble
23	Luna 1 Milpa Alta		Jefe de Unidad Departamental	Calle Yucatan S/N, Esquina Calle Constitución, Colonia Centro En Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta (Arriba Del Mercado Benito Juárez), C.P. 12000	Todo el Inmueble
24	Luna 2 Milpa Alta		Jefe de Unidad Departamental	Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	Todo el Inmueble
25	Luna Tláhuac		Jefe de Unidad Departamental	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	Todo el Inmueble
26	Luna 1 Tlalpan		Jefe de Unidad Departamental	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	Todo el Inmueble
27	Luna 2 Tlalpan		Jefe de Unidad Departamental	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, Cp. 14420	Todo el Inmueble
28	Luna Venustiano Carranza		Jefe de Unidad Departamental	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	Todo el Inmueble
29	Luna 1 Xochimilco		Jefe de Unidad Departamental	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	Todo el Inmueble
30	Luna 2 Xochimilco		Jefe de Unidad Departamental	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, Cp. 16080	Todo el Inmueble

**Nota: En caso de cambio de algún supervisor, la convocante le notificará al proveedor adjudicado el nombre y puesto del nuevo supervisor.**

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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

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

**ANEXO 10. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS**

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	LINEAMIENTOS GENERALES	Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental
4	NMX-CC-IMNC-2015/ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad
5	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental
6	NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
7	EC0572	Prestación de los servicios de limpieza integral
8	EC0391.01	Verificación de las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo
9	EC0185	Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente
10	NOM-010-STPS-2014	Estudio realizado por un laboratorio acreditado por la STPS y Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) vigente

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

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar dentro de su propuesta técnica por el total de los elementos solicitados en el presente procedimiento, certificados Conocer en el estándar EC0572 Y EC0391.01 prestación de los servicios de limpieza integral, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), para demostrar que su personal se encuentra debidamente capacitado para tal efecto.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar dentro de su propuesta técnica por el total de los elementos solicitados en el presente procedimiento, certificados Conocer en el estándar EC0185, Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), para demostrar que su personal tiene la capacidad para



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

la coordinación de cuadrillas, y que el personal nuevo que se incorpore a la prestación de los servicios de limpieza, contará con los conocimientos básicos para realizar dichos servicios.

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**APÉNDICE A  
EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO**

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

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

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

PRESTADOR DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**APÉNDICE B  
MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO**

[Fecha]

**Asunto:** Contratación del Servicio Integral de Limpieza de Oficinas para el ejercicio 2026

[Nombre del (a) Proveedor (a)]

[Dirección]

[RFC]

[Nombre de la Entidad Convocante]

[Atención]

Presente:

Por medio del presente, [Nombre o razón social del Proveedor(a)], manifestamos bajo protesta de decir verdad que los productos, procesos o servicios que ofrecemos cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), 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-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	PROY-NOM-005-STPS-2017	Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo- Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
4	LINEAMIENTOS GENERALES	Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental
5	NMX-CC-IMNC-2015 / ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad
6	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental
7	NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
8	EC0572	Prestación de los servicios de limpieza integral
9	EC0185	Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente
10	NOM-010-STPS-2014	Estudio realizado por un laboratorio acreditado por la STPS y Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) vigente

[Nombre y Firma del (a) Proveedor (a)]



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO DOS “A”**

**“DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026**

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.**

El que suscribe \_\_\_\_\_, en mi carácter de (representante legal o lo que aplique) de la sociedad (nombre de la persona física o moral participante) con R.F.C.\_\_\_\_\_, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, conocer el contenido del artículo 58, último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, aceptando de conformidad los términos de las mismas para la participación de mi representada en esta **Licitación Pública Nacional**:

IMUESTO	APLICA	NO APLICA	MOTIVO POR EL CUAL NO LE APLICA ESTE IMPUESTO
Impuesto Predial			
Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles			
Impuesto sobre Nóminas			
Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos			
Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotores Usados			
Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje			
Derechos por el Suministro de Agua			

Asimismo, manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto	Aplica	No aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a <b>5 (cinco)</b> años debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____		
El domicilio fiscal se encontró en el Distrito Federal dentro de los últimos <b>5 (cinco)</b> años.		
El domicilio se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
Se cuenta con la autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en algunos de los supuestos que contempla el artículo <b>58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y</b>		



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

<b>Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México</b> , por lo que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca la <b>Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México</b> . En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____.		

**(LUGAR Y FECHA)**  
**PROTESTO LO NECESARIO**  
**(NOMBRE Y FIRMA)**

**NOTA 1:** SI LAS CONTRIBUCIONES O LAS OBLIGACIONES FORMALES ES MENOR A CINCO AÑOS, DEBERÁ INDICAR EN SU MANIFIESTO SU CUMPLIMIENTO A PARTIR DE LA FECHA DE LA CUAL SE GENERARON; ASIMISMO, DEBERÁ COMPLEMENTAR SU INFORMACIÓN DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL PUNTO 6 1 INCISO H) SEGUNDO PÁRRAFO DE LAS PRESENTES BASES

**NOTA 2:** ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO DOS “B”**

**“MANIFIESTO PARA PARTICIPANTES CON DOMICILIO FUERA DE LA CDMX, POR NO ESTAR SUJETO AL PAGO DE CONTRIBUCIONES EN LA JURISDICCIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026**

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.**

De acuerdo al numeral 5.7.4 inciso II de la Circular Uno 2024 “*Normatividad en Materia de Administración de Recursos*”, se establece que las personas físicas y/o morales, previo a la formalización del contrato que se les adjudiquen, deberán presentar la constancia de adeudos expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto a las siguientes contribuciones: “impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia y uso de vehículos, impuesto sobre prestación de servicios de hospedaje y derechos sobre el suministro de agua”

Al respecto, le informo que (*el domicilio fiscal de mi representada*) ó (*mi domicilio fiscal*), se encuentra en una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, por lo que no me aplica lo antes señalado, sin embargo, **bajo protesta de decir verdad declaro** que me encuentro al corriente de los impuestos a los que soy sujeto en mi localidad.

Adicionalmente señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, incluso las de carácter personal el siguiente domicilio ubicado en la Ciudad de México, así como el nombre de la(s) persona(s) que podrá(n) recibir dichas notificaciones.

Calle y Número:

Colonia:

Alcaldía:

Código Postal:

Nombre de la(s) persona(s) autorizadas(s):

Teléfono:

**(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
(NOMBRE Y FIRMA)**

**NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO TRES  
PROPIUESTA TÉCNICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026  
“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
ÚNICA	“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”	1	SERVICIO

**ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

I. CONVOCANTE	SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	30-DICIEMBRE-2025
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	19/ENERO/2026 - 31/DICIEMBRE/2026
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	30 INMUEBLES
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	42 OPERADORES
X. NO. ÓPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	42 OPERADORES
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	2 SUPERVISORES
XII. NO. ÓPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	4 SUPERVISORES



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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

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

**Fracción II. Periodo para la prestación del servicio:** Tendrá una duración de 11 meses y 12 días; dando inicio el día 19 del mes enero del año 2026 y finalizando el día 31 del mes diciembre del año 2026.

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

**ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M <sup>2</sup> (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA SÁBADO
				MATUTINO	VESPERTINO	
1	Oficinas Centrales de la Secretaría de las Mujeres	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 o el ultimo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	3000 M <sup>2</sup>	Mínimo 08 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	Mínimo 02 operarios De 12:00 a 20:00 hrs.	Mínimo 10 operarios De 08:00 a 13:00 hrs.
2	Refugio	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	698.80 M <sup>2</sup>	Mínimo 02 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	Mínimo 02 operarios De 12:00 a 20:00 hrs.	Mínimo 04 operarios De 08:00 a 13:00 hrs.
3	Casa de Emergencia	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	927 M <sup>2</sup>	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	Mínimo 01 operario De 08:00 a 13:00 hrs.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
4	Luna 1 Álvaro Obregón	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	210.72 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
5	Luna 2 Álvaro Obregón	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, Cp. 01400	244.26 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
6	Luna Azcapotzalco	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	766.46 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
7	Luna 1 Benito Juárez	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	270.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
8	Luna 2 Benito Juárez	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes, Chapultepec, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03440.	155.04 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
9	Luna 1 Coyoacán	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	354.27 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
10	Luna 2 Coyoacán	Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04300 (Int. del Parque Ecológico Huayamilpas).	768.82 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
11	Luna 1 Cuajimalpa	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	267.39 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
12	Luna 2 Cuajimalpa	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	250.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
13	Luna 1 Cuauhtémoc	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	200.23 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
14	Luna 2 Cuauhtémoc	Rio Lerma S/N, Esquina Rio Danubio, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500	80.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
15	Luna 1 Gustavo A Madero	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	389.49 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
16	Luna 2 Gustavo A Madero	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	366.66 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	Mínimo 01 operario De 09:00 a 13:00 hrs.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
17	Luna 1 Iztacalco	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social “Josefina Díaz”). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	311.16 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
18	Luna 2 Iztacalco	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, C.P. 08500	276.84 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
19	Luna Iztapalapa	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	450.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
20	Luna Magdalena Contreras	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	324.38 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
21	Luna 1 Miguel Hidalgo	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	292.23 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
22	Luna 2 Miguel Hidalgo	Calle Observatorio s/n esq General José María Mendevid	467.76 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
23	Luna 1 Milpa Alta	Calle Yucatan S/N, Esquina Calle Constitución, Colonia Centro En Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta (Arriba Del Mercado Benito Juárez), C.P. 12000	189.14 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
24	Luna 2 Milpa Alta	Calle Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	94.25 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
25	Luna Tláhuac	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	563.42 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
26	Luna 1 Tlalpan	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	240 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
27	Luna 2 Tlalpan	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, C.P. 14420	280 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
28	Luna Venustiano Carranza	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	535 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
29	Luna 1 Xochimilco	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	373.03 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
30	Luna 2 Xochimilco	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, Cp. 16080	198.82 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A

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

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

**ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA**

Nº	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
<b>Mobiliario, Equipo y Accesorios</b>		
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
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal
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	Semanal
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal
16	Limpieza de extinguidores.	Semanal
17	Limpieza de elevadores.	Diario
18	Limpieza de mamparas y canceles.	Diario
<b>Plafones, Muros, Vidrios y Pisos</b>		
19	Limpieza de muros.	Mensual
20	Limpieza de canceles de aluminio o metálicos.	Semanal



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
25	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual
26	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal
27	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
28	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos.	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
<b>Escaleras</b>		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
<b>Estacionamientos</b>		
37	Barrido de estacionamientos.	Diario
38	Lavado de estacionamientos.	Semanal
39	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal
<b>Externos</b>		
40	Limpieza de aceras.	Semanal
41	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y	Semanal
42	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
43	Limpieza menor en jardineras.	Diario
44	Limpieza de macetas.	Diario
45	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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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 canceles de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los canceles metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
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 suaves.
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	Limpieza de canaletas y zoclos	1.- Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multiusos, cubeta.
26	Trapeado de piso	1.- Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable 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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
27	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, canceles 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 canceles, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
28	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.
29	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.
30	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.
31	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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
32	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.
33	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.
34	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.
35	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.
36	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.
37	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.
38	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.
39	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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
40	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
41	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
42	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

**Fracción V. Insumos y herramientas:**

Al tratarse de un servicio *Integral*, EL PRESTADOR DE SERVICIOS aportará el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones que la Secretaría de las Mujeres solicite, los cuales estarán en función del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**; la Secretaría de las Mujeres se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

**ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
1	ATOMIZADOR MANUAL DE COMPRESIÓN MASIVA, BOTEZA DE PLÁSTICO RÍGIDO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, CON ROCIADOR AJUSTABLE, RESISTENTE A QUÍMICOS, CAPACIDAD DE 1 LITRO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	180	LUNA: 5 C/U REFUGIO: 10 C. EMERGENCIA: 5 OF. CENTRAL: 30	MENSUAL
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
4	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL
5	DESTAPACÁÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	35	LUNA: 1 C/U REFUGIO: 2 C. EMERGENCIA: 1 OF. CENTRAL: 5	MENSUAL
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 NMX-Q-901-CNPC-2016.	KG	80	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 16	MENSUAL
7	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL
8	CEPILLO CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA
9	FIBRA VERDE GRANDE CON ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	84	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 20	MENSUAL
10	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	84	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 20	MENSUAL



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
11	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	42	1 POR CADA ELEMENTO	MENSUAL
12	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, LIBRE DE FOSFATOS, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	90	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 10 C. EMERGENCIA: 3 OF. CENTRAL: 23	MENSUAL
13	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL
14	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	84	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 20	BIMESTRAL
15	MECHUDO DE PABILOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	MENSUAL
16	RECOGEDOR PARA BASURA CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO Y BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA
17	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, CON ATOMIZADOR, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	100	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 12 C. EMERGENCIA: 4 OF. CENTRAL: 30	MENSUAL
18	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBC 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	PIEZA	223	LUNA: 6 C/U REFUGIO: 15 C. EMERGENCIA: 6 OF. CENTRAL: 40	MENSUAL



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
	CORRESPONDIENTE. (TAMAÑO JUMBO)				
19	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. (TAMAÑO MEDIANA)	PIEZA	223	LUNA: 6 C/U REFUGIO: 15 C. EMERGENCIA: 6 OF. CENTRAL: 40	MENSUAL
20	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, CON PALMA ANTIDERRAPANTE. (NÚMERO 8)	PAR	84	2 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL
21	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	TRIMESTRAL
22	QUITA SARRO O COCHAMBRE, NO INFLAMABLE, SIN SOLVENTES, EN ENVASE DE 1 LITRO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	66	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 4 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 6	MENSUAL
23	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, LIBRE DE FOSFATOS Y COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	180	LUNA: 5 C/U REFUGIO: 10 C. EMERGENCIA: 5 OF. CENTRAL: 30	MENSUAL
24	JÍCARA O BANDEJA DE PLÁSTICO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON EL 50% DE MATERIAL RECICLADO, CON UNA CAPACIDAD	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
	APROX. DE 1 LITRO, COLOR INDISTINTO.				

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

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

**ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Oficinas Centrales de la Secretaría de las Mujeres	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 o el último publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Enlace de servicios y mantenimiento
2	Refugio	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	J.U.D. de Refugio
3	Casa de Emergencia	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Líder Coordinador de Casa de Emergencia
4	Luna 1 Álvaro Obregón	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
5	Luna 2 Álvaro Obregón	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, C.P. 01400	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
6	Luna Azcapotzalco	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
7	Luna 1 Benito Juárez	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
8	Luna 2 Benito Juárez	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes, Chapultepec, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03440.	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
9	Luna 1 Coyoacán	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
10	Luna 2 Coyoacán	Calle Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04300 (Int. del Parque Ecológico Huayamilpas).	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
11	Luna 1 Cuajimalpa	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
12	Luna 2 Cuajimalpa	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
13	Luna 1 Cuauhtémoc	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
14	Luna 2 Cuauhtémoc	Rio Lerma S/N, Esquina Rio Danubio, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
15	Luna 1 Gustavo A Madero	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
16	Luna 2 Gustavo A Madero	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
17	Luna 1 Iztacalco	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social "Josefina Díaz"). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
18	Luna 2 Iztacalco	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Cp. 08500	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
19	Luna Iztapalapa	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
20	Luna Magdalena Contreras	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
21	Luna 1 Miguel Hidalgo	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
22	Luna 2 Miguel Hidalgo	Calle Av. Observatorio s/n esq General José María Mendivil	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
23	Luna 1 Milpa Alta	Calle Yucatan S/N, Esquina Calle Constitución, Colonia Centro En Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta (Arriba Del Mercado Benito Juárez), C.P. 12000	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
24	Luna 2 Milpa Alta	Calle Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
25	Luna Tláhuac	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
26	Luna 1 Tlalpan	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
27	Luna 2 Tlalpan	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, Cp. 14420	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
28	Luna Venustiano Carranza	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
29	Luna 1 Xochimilco	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
30	Luna 2 Xochimilco	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, Cp. 16080	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental

**Nota: En caso de cambio de algún funcionario que reciba el material, la convocante le notificará al proveedor adjudicado el nombre y puesto del nuevo supervisor.**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**Fracción VII. Sustitución de insumos en mal estado:** La Secretaría de las Mujeres informará vía oficio al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá sustituirlo en un plazo máximo de 5 días.

**Fracción VIII. Condiciones laborales de los operarios:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. EL PRESTADOR DE SERVICIOS deslinda a la Secretaría de las Mujeres 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 Secretaría de las Mujeres como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios y acepta expresamente que la Secretaría de las Mujeres no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios u operarios del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre EL PRESTADOR DE SERVICIOS y alguno o varios de sus operarios EL PRESTADOR DE SERVICIOS asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral EL PRESTADOR DE SERVICIOS, se obliga a su riesgo y costa a eximir a la Secretaría de las Mujeres 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 Secretaría de las Mujeres con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

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

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

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

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

Los operarios del PRESTADOR DE SERVICIOS deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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

**ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
1	Oficinas Centrales de la Secretaría de las Mujeres		Enlace de servicios y mantenimiento	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 o el ultimo publicado en la gaceta	Todo el Inmueble
2	Refugio		Jefe de Unidad Departamental	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Todo el Inmueble
3	Casa de Emergencia		Jefe de Unidad Departamental	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Todo el Inmueble
4	Luna 1 Álvaro Obregón		Jefe de Unidad Departamental	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	Todo el Inmueble
5	Luna 2 Álvaro Obregón		Jefe de Unidad Departamental	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, Cp. 01400	Todo el Inmueble
6	Luna Azcapotzalco		Jefe de Unidad Departamental	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	Todo el Inmueble
7	Luna 1 Benito Juárez		Jefe de Unidad Departamental	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	Todo el Inmueble
8	Luna 2 Benito Juárez		Jefe de Unidad Departamental	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes, Chapultepec, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03440.	Todo el Inmueble
9	Luna 1 Coyoacán		Jefe de Unidad Departamental	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	Todo el Inmueble
10	Luna 2 Coyoacán		Jefe de Unidad Departamental	Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04300 (Int. del	Todo el Inmueble



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
				Parque Ecológico Huayamilpas).	
11	Luna 1 Cuajimalpa		Jefe de Unidad Departamental	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	Todo el Inmueble
12	Luna 2 Cuajimalpa		Jefe de Unidad Departamental	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	Todo el Inmueble
13	Luna 1 Cuauhtémoc		Jefe de Unidad Departamental	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	Todo el Inmueble
14	Luna 2 Cuauhtémoc		Jefe de Unidad Departamental	Rio Lerma S/N, Esquina Rio Danubio, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500	Todo el Inmueble
15	Luna 1 Gustavo A Madero		Jefe de Unidad Departamental	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	Todo el Inmueble
16	Luna 2 Gustavo A Madero		Jefe de Unidad Departamental	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	Todo el Inmueble
17	Luna 1 Iztacalco		Jefe de Unidad Departamental	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social "Josefina Díaz"). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	Todo el Inmueble
18	Luna 2 Iztacalco		Jefe de Unidad Departamental	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Cp. 08500	Todo el Inmueble
19	Luna Iztapalapa		Jefe de Unidad Departamental	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	Todo el Inmueble
20	Luna Magdalena Contreras		Jefe de Unidad Departamental	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	Todo el Inmueble



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
21	Luna 1 Miguel Hidalgo		Jefe de Unidad Departamental	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	Todo el Inmueble
22	Luna 2 Miguel Hidalgo		Jefe de Unidad Departamental	Av. Observatorio s/n esq General José María Mendivil	Todo el Inmueble
23	Luna 1 Milpa Alta		Jefe de Unidad Departamental	Calle Yucatan S/N, Esquina Calle Constitución, Colonia Centro En Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta (Arriba Del Mercado Benito Juárez), C.P. 12000	Todo el Inmueble
24	Luna 2 Milpa Alta		Jefe de Unidad Departamental	Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	Todo el Inmueble
25	Luna Tláhuac		Jefe de Unidad Departamental	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	Todo el Inmueble
26	Luna 1 Tlalpan		Jefe de Unidad Departamental	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	Todo el Inmueble
27	Luna 2 Tlalpan		Jefe de Unidad Departamental	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, Cp. 14420	Todo el Inmueble
28	Luna Venustiano Carranza		Jefe de Unidad Departamental	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	Todo el Inmueble
29	Luna 1 Xochimilco		Jefe de Unidad Departamental	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	Todo el Inmueble
30	Luna 2 Xochimilco		Jefe de Unidad Departamental	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, Cp. 16080	Todo el Inmueble

**Nota: En caso de cambio de algún supervisor, la convocante le notificará al proveedor adjudicado el nombre y puesto del nuevo supervisor.**

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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

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

**ANEXO 10. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS**

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	LINEAMIENTOS GENERALES	Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental
4	NMX-CC-IMNC-2015/ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad
5	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental
6	NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
7	EC0572	Prestación de los servicios de limpieza integral
8	EC0391.01	Verificación de las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo
9	EC0185	Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente
10	NOM-010-STPS-2014	Estudio realizado por un laboratorio acreditado por la STPS y Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) vigente

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

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar dentro de su propuesta técnica por el total de los elementos solicitados en el presente procedimiento, certificados Conocer en el estándar EC0572 Y EC0391.01 prestación de los servicios de limpieza integral, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), para demostrar que su personal se encuentra debidamente capacitado para tal efecto.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar dentro de su propuesta técnica por el total de los elementos solicitados en el presente procedimiento, certificados Conocer en el estándar EC0185, Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), para demostrar que su personal tiene la capacidad para



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

la coordinación de cuadrillas, y que el personal nuevo que se incorpore a la prestación de los servicios de limpieza, contará con los conocimientos básicos para realizar dichos servicios.

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**APÉNDICE A  
EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO**

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

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

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

PRESTADOR DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**APÉNDICE B  
MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO**

[Fecha]

**Asunto:** Contratación del Servicio Integral de Limpieza de Oficinas para el ejercicio 2026

[Nombre del (a) Proveedor (a)]

[Dirección]

[RFC]

[Nombre de la Entidad Convocante]

[Atención]

Presente:

Por medio del presente, [Nombre o razón social del Proveedor(a)], manifestamos bajo protesta de decir verdad que los productos, procesos o servicios que ofrecemos cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), 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-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	PROY-NOM-005-STPS-2017	Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo- Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
4	LINEAMIENTOS GENERALES	Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental
5	NMX-CC-IMNC-2015 / ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad
6	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental
7	NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
8	EC0572	Prestación de los servicios de limpieza integral
9	EC0185	Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente
10	NOM-010-STPS-2014	Estudio realizado por un laboratorio acreditado por la STPS y Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) vigente

[Nombre y Firma del (a) Proveedor (a)]



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

ANEXO CUATRO  
PROPIUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.

**IMPORTE DE LA PROPUESTA**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO DIARIO POR ELEMENTO	PRECIO UNITARIO MENSUAL POR ELEMENTO	PRECIO UNITARIO MENSUAL TOTAL (POR LOS 42 ELEMENTOS)	IMPORTE TOTAL
ÚNICA	“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”	CONTRATO ABIERTO	42	\$	\$	\$	\$
IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA CON LETRA:						SUBTOTAL	\$
						IVA	\$
						TOTAL	\$

**ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

I. CONVOCANTE	SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	30-DICIEMBRE-2025
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	19/ENERO/2026 - 31/DICIEMBRE/2026
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	30 INMUEBLES
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	42 OPERADORES
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	42 OPERADORES
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	2 SUPERVISORES
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	4 SUPERVISORES

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

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

**Fracción II. Periodo para la prestación del servicio:** Tendrá una duración de 11 meses y 12 días; dando inicio el día 19 del mes enero del año 2026 y finalizando el día 31 del mes diciembre del año 2026.

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

**ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M <sup>2</sup> (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
1	Oficinas Centrales de la Secretaría de las Mujeres	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 o el ultimo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	3000 M <sup>2</sup>	Mínimo 08 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	Mínimo 02 operarios De 12:00 a 20:00 hrs.	Mínimo 10 operarios De 08:00 a 13:00 hrs.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
2	Refugio	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	698.80 M2	Mínimo 02 operarios De 07:00 a 15:00 hrs.	Mínimo 02 operarios De 12:00 a 20:00 hrs.	Mínimo 04 operarios De 08:00 a 13:00 hrs.
3	Casa de Emergencia	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	927 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	Mínimo 01 operario De 08:00 a 13:00 hrs.
4	Luna 1 Álvaro Obregón	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	210.72 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
5	Luna 2 Álvaro Obregón	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, Cp. 01400	244.26 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
6	Luna Azcapotzalco	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	766.46 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
7	Luna 1 Benito Juárez	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	270.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
8	Luna 2 Benito Juárez	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes, Chapultepec, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03440.	155.04 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
9	Luna 1 Coyoacán	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	354.27 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
10	Luna 2 Coyoacán	Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04300 (Int. del Parque Ecológico Huayamilpas).	768.82 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
11	Luna 1 Cuajimalpa	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	267.39 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
12	Luna 2 Cuajimalpa	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	250.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
13	Luna 1 Cuauhtémoc	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	200.23 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
14	Luna 2 Cuauhémoc	Rio Lerma S/N, Esquina Rio Danubio, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500	80.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
15	Luna 1 Gustavo A Madero	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	389.49 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
16	Luna 2 Gustavo A Madero	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	366.66 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	Mínimo 01 operario De 09:00 a 13:00 hrs.
17	Luna 1 Iztacalco	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social “Josefina Díaz”). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	311.16 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
18	Luna 2 Iztacalco	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Cp. 08500	276.84 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
19	Luna Iztapalapa	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	450.00 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
20	Luna Magdalena Contreras	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	324.38 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
21	Luna 1 Miguel Hidalgo	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	292.23 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
22	Luna 2 Miguel Hidalgo	Calle Av. Observatorio s/n esq General José María Mendevid	467.76 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
23	Luna 1 Milpa Alta	Calle Yucatan S/N, Esquina Calle Constitución, Colonia Centro En Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta (Arriba Del Mercado Benito Juárez), C.P. 12000	189.14 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
24	Luna 2 Milpa Alta	Calle Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	94.25 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
25	Luna Tláhuac	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	563.42 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
26	Luna 1 Tlalpan	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	240 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
27	Luna 2 Tlalpan	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, Cp. 14420	280 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

No.	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIO FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	
28	Luna Venustiano Carranza	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	535 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
29	Luna 1 Xochimilco	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	373.03 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A
30	Luna 2 Xochimilco	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, C.P. 16080	198.82 M2	Mínimo 01 operario De 09:00 a 17:00 hrs.	N/A	N/A

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

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

**ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA**

Nº	CATEGORÍA	PERIODICIDAD
<b>Mobiliario, Equipo y Accesorios</b>		
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
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal
10	Retiro de basura.	Diario



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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	Semanal
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal
16	Limpieza de extinguidores.	Semanal
17	Limpieza de elevadores.	Diario
18	Limpieza de mamparas y canceles.	Diario
<b>Plafones, Muros, Vidrios y Pisos</b>		
19	Limpieza de muros.	Mensual
20	Limpieza de canceles de aluminio o metálicos.	Semanal
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
25	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual
26	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal
27	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
28	Limpieza de puertas, ventanas, canceles y pasamanos.	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
<b>Escaleras</b>		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
36	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal
<b>Estacionamientos</b>		
37	Barrido de estacionamientos.	Diario
38	Lavado de estacionamientos.	Semanal
39	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento.	Semanal
<b>Externos</b>		
40	Limpieza de aceras.	Semanal
41	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y	Semanal
42	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
43	Limpieza menor en jardineras.	Diario
44	Limpieza de macetas.	Diario
45	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
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 acríticas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
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 canceles de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los canceles metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
21	Lavado de 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	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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
26	Trapeado de piso	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
27	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, canceles 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 canceles, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
28	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.
29	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.
30	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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
31	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.
32	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.
33	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.
34	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.
35	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.
36	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.
37	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.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
38	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.
39	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.
40	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
41	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
42	Limpieza de pisos en estacionamientos.	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

**Fracción V. Insumos y herramientas:**

Al tratarse de un servicio *Integral*, EL PRESTADOR DE SERVICIOS aportará el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo el servicio, además deberá suministrar los insumos de limpieza necesarios respetando las características y especificaciones que la Secretaría de las Mujeres solicite, los cuales estarán en función del **Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza**; la Secretaría de las Mujeres se asegurará de seguir las indicaciones para el uso de dicho Anexo, tomando en consideración que:

**ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN	PRECIO UNITARIO
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	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA	\$
2	BLANQUEADOR LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES	LITRO	180	LUNA: 5 C/U REFUGIO: 10	MENSUAL	\$



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN	PRECIO UNITARIO
	NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.			C. EMERGENCIA: 5 OF. CENTRAL: 30		
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	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	42	1 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL	\$
5	DESTAPACÁÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	35	LUNA: 1 C/U REFUGIO: 2 C. EMERGENCIA: 1 OF. CENTRAL: 5	MENSUAL	\$
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 NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG	80	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 16	MENSUAL	\$
7	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL	\$
8	CEPILLO CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA	\$
9	FIBRA VERDE GRANDE CON ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS	PIEZA	84	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2	MENSUAL	\$



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN	PRECIO UNITARIO
	LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.			OF. CENTRAL: 20		
10	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	84	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 20	MENSUAL	\$
11	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	42	1 POR CADA ELEMENTO	MENSUAL	\$
12	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, LIBRE DE FOSFATOS, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	90	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 10 C. EMERGENCIA: 3 OF. CENTRAL: 23	MENSUAL	\$
13	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA Y BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL	\$
14	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	84	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 8 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 20	BIMESTRAL	\$
15	MECHUDO DE PABILOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	MENSUAL	\$
16	RECOGEDOR PARA BASURA CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO Y BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA	\$
17	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, CON ATOMIZADOR, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	100	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 12 C. EMERGENCIA: 4 OF. CENTRAL: 30	MENSUAL	\$



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN	PRECIO UNITARIO
	ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.					
18	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. (TAMAÑO JUMBO)	PIEZA	223	LUNA: 6 C/U REFUGIO: 15 C. EMERGENCIA: 6 OF. CENTRAL: 40	MENSUAL	\$
19	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. (TAMAÑO MEDIANA)	PIEZA	223	LUNA: 6 C/U REFUGIO: 15 C. EMERGENCIA: 6 OF. CENTRAL: 40	MENSUAL	\$
20	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, CON PALMA ANTIDERRAPANTE. (NÚMERO 8)	PAR	84	2 POR CADA ELEMENTO	BIMESTRAL	\$
21	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	TRIMESTRAL	\$
22	QUITA SARRO O COCHAMBRE, NO INFLAMABLE, SIN SOLVENTES, EN ENVASE DE 1 LITRO. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	66	LUNA: 2 C/U REFUGIO: 4 C. EMERGENCIA: 2 OF. CENTRAL: 6	MENSUAL	\$
23	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, LIBRE DE	LITRO	180	LUNA: 5 C/U REFUGIO: 10 C. EMERGENCIA: 5	MENSUAL	\$



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	CANTIDAD TOTAL POR INMUEBLE	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN	PRECIO UNITARIO
	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.			OF. CENTRAL: 30		
24	JÍCARA O BANDEJA DE PLÁSTICO ELABORADO DE PLÁSTICO RECICLADO O CON EL 50% DE MATERIAL RECICLADO, CON UNA CAPACIDAD APROX. DE 1 LITRO, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	42	1 POR CADA ELEMENTO	AL MOMENTO DE AVERÍA	\$

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

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

**ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Oficinas Centrales de la Secretaría de las Mujeres	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 o el último publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Enlace de servicios y mantenimiento
2	Refugio	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	J.U.D. de Refugio
3	Casa de Emergencia	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Líder Coordinador de Casa de Emergencia
4	Luna 1 Álvaro Obregón	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
5	Luna 2 Álvaro Obregón	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, Cp. 01400	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
6	Luna Azcapotzalco	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
7	Luna 1 Benito Juárez	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
8	Luna 2 Benito Juárez	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes, Chapultepec, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03440.	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
9	Luna 1 Coyoacán	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
10	Luna 2 Coyoacán	Calle Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04300 (Int. del Parque Ecológico Huayamilpas).	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
11	Luna 1 Cuajimalpa	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
12	Luna 2 Cuajimalpa	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
13	Luna 1 Cuauhtémoc	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
14	Luna 2 Cuauhtémoc	Rio Lerma S/N, Esquina Rio Danubio, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
15	Luna 1 Gustavo A Madero	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
16	Luna 2 Gustavo A Madero	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
17	Luna 1 Iztacalco	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social "Josefina Díaz"). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
18	Luna 2 Iztacalco	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Cp. 08500	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
19	Luna Iztapalapa	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
20	Luna Magdalena Contreras	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
21	Luna 1 Miguel Hidalgo	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
22	Luna 2 Miguel Hidalgo	Calle Av. Observatorio s/n esq General José María Mendivil	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
23	Luna 1 Milpa Alta	Calle Yucatan S/N, Esquina Calle Constitución, Colonia Centro En Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta (Arriba Del Mercado Benito Juárez), C.P. 12000	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
24	Luna 2 Milpa Alta	Calle Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
25	Luna Tláhuac	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
26	Luna 1 Tlalpan	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
27	Luna 2 Tlalpan	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, Cp. 14420	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
28	Luna Venustiano Carranza	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
29	Luna 1 Xochimilco	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental
30	Luna 2 Xochimilco	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, Cp. 16080	Los primeros 5 días hábiles de cada periodo	Jefe de Unidad Departamental

**Nota: En caso de cambio de algún funcionario que reciba el material, la convocante le notificará al proveedor adjudicado el nombre y puesto del nuevo supervisor.**

**Fracción VII. Sustitución de insumos en mal estado:** La Secretaría de las Mujeres informará vía oficio al prestador si se identifica alguna herramienta o insumo en mal estado, y EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá sustituirlo en un plazo máximo de 5 días.

**Fracción VIII. Condiciones laborales de los operarios:** EL PRESTADOR DE SERVICIOS tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para la prestación del servicio, y tiene conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. EL PRESTADOR DE SERVICIOS deslinda a la Secretaría de las Mujeres 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 Secretaría de las Mujeres como patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios y acepta expresamente que la Secretaría de las Mujeres no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que EL PRESTADOR DE SERVICIOS tenga con respecto a sus operarios u operarios del servicio. Así también, en caso de controversia laboral entre EL PRESTADOR DE SERVICIOS y alguno o varios de sus operarios EL PRESTADOR DE SERVICIOS asumirá totalmente la responsabilidad laboral y económica con respecto a su personal, por lo que en caso de juicio laboral EL PRESTADOR DE SERVICIOS, se obliga a su riesgo y costa a eximir a la Secretaría de las Mujeres 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 Secretaría de las Mujeres con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

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

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

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

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

Los operarios del PRESTADOR DE SERVICIOS deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

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

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

**ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
1	Oficinas Centrales de la Secretaría de las Mujeres		Enlace de servicios y mantenimiento	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000 o el ultimo publicado en la gaceta	Todo el Inmueble
2	Refugio		Jefe de Unidad Departamental	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Todo el Inmueble
3	Casa de Emergencia		Jefe de Unidad Departamental	Domicilio confidencial. Se proporcionará solo al proveedor adjudicado	Todo el Inmueble
4	Luna 1 Álvaro Obregón		Jefe de Unidad Departamental	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	Todo el Inmueble
5	Luna 2 Álvaro Obregón		Jefe de Unidad Departamental	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, Cp. 01400	Todo el Inmueble



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
6	Luna Azcapotzalco		Jefe de Unidad Departamental	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	Todo el Inmueble
7	Luna 1 Benito Juárez		Jefe de Unidad Departamental	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	Todo el Inmueble
8	Luna 2 Benito Juárez		Jefe de Unidad Departamental	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes, Chapultepec, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03440.	Todo el Inmueble
9	Luna 1 Coyoacán		Jefe de Unidad Departamental	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	Todo el Inmueble
10	Luna 2 Coyoacán		Jefe de Unidad Departamental	Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04300 (Int. del Parque Ecológico Huayamilpas).	Todo el Inmueble
11	Luna 1 Cuajimalpa		Jefe de Unidad Departamental	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	Todo el Inmueble
12	Luna 2 Cuajimalpa		Jefe de Unidad Departamental	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	Todo el Inmueble
13	Luna 1 Cuauhtémoc		Jefe de Unidad Departamental	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	Todo el Inmueble
14	Luna 2 Cuauhtémoc		Jefe de Unidad Departamental	Rio Lerma S/N, Esquina Rio Danubio, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500	Todo el Inmueble
15	Luna 1 Gustavo A Madero		Jefe de Unidad Departamental	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	Todo el Inmueble



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
16	Luna 2 Gustavo A Madero		Jefe de Unidad Departamental	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	Todo el Inmueble
17	Luna 1 Iztacalco		Jefe de Unidad Departamental	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social “Josefina Díaz”). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	Todo el Inmueble
18	Luna 2 Iztacalco		Jefe de Unidad Departamental	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Cp. 08500	Todo el Inmueble
19	Luna Iztapalapa		Jefe de Unidad Departamental	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	Todo el Inmueble
20	Luna Magdalena Contreras		Jefe de Unidad Departamental	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	Todo el Inmueble
21	Luna 1 Miguel Hidalgo		Jefe de Unidad Departamental	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	Todo el Inmueble
22	Luna 2 Miguel Hidalgo		Jefe de Unidad Departamental	Av. Observatorio s/n esq General José María Mendivil	Todo el Inmueble
23	Luna 1 Milpa Alta		Jefe de Unidad Departamental	Calle Yucatan S/N, Esquina Calle Constitución, Colonia Centro En Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta (Arriba Del Mercado Benito Juárez), C.P. 12000	Todo el Inmueble
24	Luna 2 Milpa Alta		Jefe de Unidad Departamental	Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	Todo el Inmueble
25	Luna Tláhuac		Jefe de Unidad Departamental	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatlá, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	Todo el Inmueble
26	Luna 1 Tlalpan		Jefe de Unidad Departamental	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	Todo el Inmueble



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	INMUEBLE	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE	ÁREAS DE SUPERVISIÓN
27	Luna 2 Tlalpan		Jefe de Unidad Departamental	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, C.P. 14420	Todo el Inmueble
28	Luna Venustiano Carranza		Jefe de Unidad Departamental	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	Todo el Inmueble
29	Luna 1 Xochimilco		Jefe de Unidad Departamental	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	Todo el Inmueble
30	Luna 2 Xochimilco		Jefe de Unidad Departamental	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, C.P. 16080	Todo el Inmueble

**Nota: En caso de cambio de algún supervisor, la convocante le notificará al proveedor adjudicado el nombre y puesto del nuevo supervisor.**

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

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

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

**ANEXO 10. NORMAS, LICENCIAS, CAPACITACIONES Y PERMISOS**

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	NOM-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	LINEAMIENTOS GENERALES	Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental
4	NMX-CC-IMNC-2015/ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad
5	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

NO.	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
6	NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
7	EC0572	Prestación de los servicios de limpieza integral
8	EC0391.01	Verificación de las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo
9	EC0185	Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente
10	NOM-010-STPS-2014	Estudio realizado por un laboratorio acreditado por la STPS y Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) vigente

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

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar dentro de su propuesta técnica por el total de los elementos solicitados en el presente procedimiento, certificados Conocer en el estándar EC0572 Y EC0391.01 prestación de los servicios de limpieza integral, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), para demostrar que su personal se encuentra debidamente capacitado para tal efecto.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar dentro de su propuesta técnica por el total de los elementos solicitados en el presente procedimiento, certificados Conocer en el estándar EC0185, Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente, emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), para demostrar que su personal tiene la capacidad para la coordinación de cuadrillas, y que el personal nuevo que se incorpore a la prestación de los servicios de limpieza, contará con los conocimientos básicos para realizar dichos servicios.

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**APÉNDICE A  
EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO**

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

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

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

PRESTADOR DEL SERVICIO: \_\_\_\_\_

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



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**APÉNDICE B  
MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO**

[Fecha]

**Asunto:** Contratación del Servicio Integral de Limpieza de Oficinas para el ejercicio 2026

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

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

Por medio del presente, [Nombre o razón social del Proveedor(a)], manifestamos bajo protesta de decir verdad que los productos, procesos o servicios que ofrecemos cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), 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-174-SCFI-2007	Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.
2	NOM-005-STPS-1998	Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
3	PROY-NOM-005-STPS-2017	Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo- Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
4	LINEAMIENTOS GENERALES	Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y servicios con características y especificaciones de menor grado de impacto ambiental
5	NMX-CC-IMNC-2015 / ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad
6	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015	Sistemas de Gestión Ambiental
7	NMX-SAST-45001-IMNC-2018 / ISO 45001:2018	Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
8	EC0572	Prestación de los servicios de limpieza integral
9	EC0185	Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente
10	NOM-010-STPS-2014	Estudio realizado por un laboratorio acreditado por la STPS y Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) vigente

[Nombre y Firma del (a) Proveedor (a)]



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**CONDICIONES GENERALES:**

**Plazo de entrega:**

**Lugar de Entrega:**

**Condiciones de Pago:** 20 días hábiles siguientes al registro de las cuentas por liquidar certificadas.

**Vigencia de Cotización:**

**Vigencia de Precios:**

**Período de Garantía:**

**Grado de Integración nacional:**

**País de origen del servicio:**

**Periodo de prestación del servicio:**

**(LUGAR Y FECHA)**  
**PROTESTO LO NECESARIO**  
**(NOMBRE Y FIRMA)**

**NOTA:** ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO CINCO  
CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026  
“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.**

De conformidad en lo dispuesto en el numeral 5.4.2 de la Circular Uno 2024 “*Normatividad en Materia de Administración de Recursos*”, \_\_\_\_\_ (nombre de la persona física o moral), manifiesto bajo protesta de decir verdad que se compromete a no incurrir por nuestra parte o por interpósita persona, en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de la Licitación Pública Nacional (número y nombre de la Licitación Pública Nacional), así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de ella se deriven.

**(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
(NOMBRE Y FIRMA)**

**NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO SEIS**

**PROPIUESTA DEL “PARTICIPANTE” PARA ADJUDICAR A MEJOR CONDICIÓN DE PRECIO**

**Con fundamento en lo establecido en el artículo 43 fracción II segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, para el Distrito Federal que a la letra dice:** Se comun cará a los participantes que en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación o licitación Pública Nacional, en beneficio de área Convocante, con la finalidad de resaltar adjudicados, respecto de la propuesta que originó en la mente haya resultado más beneficiaria para el área Convocante, o cuia podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre a persona que cuente con poderes de representación de una persona física o moral participante, o que deberá ser acreditado en el mismo acto. De conformidad con los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios Mínimos Bajos para los Bienes y Servicios Objeto de Procedimiento Licitatorio, publicados el 14 de Abril de año 2010 en la Gaceta Oficial de Distrito Federal, se establecen los fines y procedimientos a seguir por el convocante, a efecto de que los participantes presenten precios más bajos en términos porcentuales para el servicio o objeto de presente procedimiento.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				CONCEPTO			
SM/LPN/001/2026							
Persona Física o Mora							
Documento que acredita su representación							

Partida	Precio más bajo	Primera Ronda		Segunda Ronda		Tercera Ronda		Cuarta Ronda			
		%	Importe	Precio más bajo 1ra ronda	%	Importe	Precio más bajo 2da ronda	%	Importe	Precio más bajo 3ra ronda	%

SOSTENIMIENTO DE PRECIO DEFINITIVO DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE, FIRMA Y FECHA	

**CLÁUSULA:** Una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por los bienes o servicios requeridos y como consecuencia haya resultado adjudicada, se compromete a sostener y cumplir la presente propuesta conforme a lo estipulado por el representante legal debidamente acreditado por la empresa que representa.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO SIETE**

**CARTA DE MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCE, ACATA Y QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEL ARTÍCULO 47 Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No. SM/LPN/001/2026**

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.**

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 47 y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y para los efectos de presentar propuestas y, en su caso, poder celebrar el contrato respectivo con la Secretaría de las Mujeres, con motivo de la Licitación Pública Nacional **(número y nombre de la Licitación Pública Nacional)**\_\_\_\_\_, nos permitimos manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conocemos, acatamos y no nos encontramos dentro de los artículos antes mencionados, así como sus alcances legales, y que el participante que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen estos preceptos.

**(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
(NOMBRE Y FIRMA)**

**NOTA : ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO OCHO  
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.**

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA FÍSICA (EN SU CASO), EN NOMBRE Y  
REPRESENTACIÓN DE: (DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL), DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,  
QUE LA INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA ES LA SIGUIENTE:**

- NOMBRE DE LA EMPRESA (RAZÓN SOCIAL COMPLETA LEGIBLE)
- TIPO DE EMPRESA (INDICAR SI ES MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA)
- DOMICILIO DE LA EMPRESA (CON TODOS LOS DATOS COMPLETOS Y LEGIBLES)
- NACIONALIDAD DE LA EMPRESA
- NÚMERO DE EMPLEADOS CONTRATADOS
- ACTIVIDAD DESARROLLADA

PARA IDENTIFICAR EL TIPO DE LA EMPRESA SE ENTENDERÁ LO SIGUIENTE:

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

**PEQUEÑA EMPRESA** LA UNIDAD ECONÓMICA QUE CUENTA PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD DE 6 A 20 EMPLEADOS EN EL CASO DE ACTIVIDAD COMERCIAL DE 51 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE SERVICIOS Y DE 31 A 100 EMPLEADOS EN EL CASO DE LA INDUSTRIA, Y

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

**(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
(NOMBRE Y FIRMA)**

**NOTA : ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO NUEVE**

**CARTA DE MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONOCIMIENTO DE ACATO Y  
CUMPLIMIENTO  
EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, y para los efectos en la determinación de la responsabilidad de las personas morales, me permito **manifestarle bajo protesta de decir verdad**, que conozco, acato y que cumple con al menos los siguientes elementos:

- I. Un manual de organización y procedimientos que sea claro y completo, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;
- II. Un código de conducta debidamente publicado y socializado entre todos los miembros de la organización, que cuente con sistemas y mecanismos de aplicación real;
- III. Sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización;
- IV. Sistemas adecuados de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana;
- V. Sistemas y procesos adecuados de entrenamiento y capacitación respecto de las medidas de integridad que contiene este artículo;
- VI. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación. estas políticas en ningún caso autorizarán la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, y
- VII. Mecanismos que aseguren en todo momento la transparencia y publicidad de sus intereses.

**(LUGAR Y FECHA)**  
**PROTESTO LO NECESARIO**  
**(NOMBRE Y FIRMA)**

**NOTA : ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA**



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO DIEZ  
REQUISITOS BÁSICOS DEL MODELO DE TEXTO DE  
FIANZA DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS**

(1) EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE (2) M/N, A FAVOR DE LA **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** PARA GARANTIZAR POR (3) CON DOMICILIO EN (4), EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No (5), CONVOCADA POR EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, TENIENDO POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DE (6). ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES. (FIN DE TEXTO).

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE A LA (1) ÉSTA ACEPTE EXPRESAMENTE SOMETERSE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y LO ESTIPULADO EN LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282, 283 Y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ASIMISMO, RENUNCIO AL DERECHO QUE LE OTORGUE EL ARTICULO 179 DE LA CITADA LEY.

**NOTAS:**

- (1) NOMBRE DE LA AFIANZADORA.
- (2) IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA, SEGÚN LA MAGNITUD DE LA COTIZACIÓN SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- (3) RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA.
- (4) DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA.
- (5) NÚMERO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
- (6) OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO ONCE  
REQUISITOS BÁSICOS DEL MODELO DE TEXTO DE  
FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD**

FIANZAS \_\_\_\_\_ (1) EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE CONSTUYE FADORA HASTA POR LA SUMA DE \_\_\_\_\_ (2) M/N,

ANTE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PARA GARANTIZAR POR \_\_\_\_\_ (3) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y PENAS CONVENCIONALES, ASÍ COMO LA BUENA CALIDAD DEL SERVICIO, DURANTE DEL CONTRATO DE SERVICIOS NÚMERO \_\_\_\_\_ (4), DE FECHA \_\_\_\_\_ (5), POR UN MOPRE DE \$ \_\_\_\_\_ (6), (CON NUMERO Y LETRA) \_\_\_\_\_ (7), PARA LA CONTRATACIÓN DE \_\_\_\_\_ (8), CON PLAZO DE ENTREGA DEL \_\_\_\_\_ (9), DURANTE DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL \_\_\_\_\_ (10), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA POR EL LICDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO, DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_ (3), CON R.F.C. \_\_\_\_\_ (11), CON DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ (12), LA COMPAÑIA AFANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDENDO A TODAS LAS ESTIMULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO
- B) QUE EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL QUE SE GARANTIZAN CON LA FIANZA, EXISTA ESPERA, SU VENCIMIENTO QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DCHA PRÓRROGA O ESPERA;
- C) LA FIANZA GARANTIZA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LA AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO / SECRETARÍA DE LAS MUJERES
- D) QUE EN CASO DE QUE EL FADOO REALICE LA SUSTITUCIÓN DE ESTA FIANZA POR LA DE VENCIMIENTOS OCULTOS, ACEPTA QUE ESTA FIANZA SE PRORROGUE POR UN AÑO DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO Y CONVENIO, PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS QUE RESULTAREN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE \_\_\_\_\_ (8), DE LOS VENCIMIENTOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE NCUERDO
- E) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUERIDO SPENSABLE LA SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES
- F) EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE A LA \_\_\_\_\_ (1), ÉSTA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL ESTADO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y LO ESTIMULADO EN LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES PARA LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO AL PROCEDIMIENTO DE EXECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 178, 279, 280, 282, 283 Y 293 DE LA LEY DE ESTACIONES DE SEGUROS Y DEFANZAS, ASÍ Mismo, RENUNCIAR AL DERECHO QUE LE OTORGUE EL ARTICULO 179 DE LA COTADA LEY
- G) LA \_\_\_\_\_ (1), PAGARÁ A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FIANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN TÉRMINOS DE LA LEY, LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_\_ (2), LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL FADOO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO

**NOTAS:**

- (1) NOMBRE DE LA AFANZADORA
- (2) MOPRE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA POR EL 15% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ADJUDICADO SIN CONSIDERAR V.A
- (3) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FISCAL O MORAL
- (4) NÚMERO DEL CONTRATO
- (5) FECHA DEL CONTRATO ADJUDICADO (DIA/MES/AÑO)
- (6) MOPRE DEL CONTRATO CON NÚMERO NO INCLUYENDO V.A
- (7) MOPRE DEL CONTRATO CON LETRA
- (8) OBJETO DEL CONTRATO
- (9) PERÍODO DE ENTREGA DEL (DIA/MES/AÑO) AL (DIA/MES/AÑO)
- (10) NÚMERO Y CONCEPTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
- (11) R.F.C. DE LA PERSONA FISCAL O MORAL
- (12) DOMICILIO SOCIAL DE LA PERSONA FISCAL O MORAL (CALLE, COLONIA, DELEGACIÓN Y C.P.)

LA FIANZA DEBERÁ TRAER NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO DOCE “A”  
“DATOS GENERALES DEL PARTICIPANTE”  
(PERSONAS MORALES)**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.**

El que suscribe, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa \_\_\_\_\_, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** No. SM/LPN/001/2026.

EMPRESA			
Razón Social de la Empresa		R.F.C.	
DOMICILIO			
Calle	Número	Colonia	
Código Postal	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa	
Teléfonos	Correo Electrónico		
ACTA CONSTITUTIVA			
No. de Escritura		Fecha	
NOTARIO PÚBLICO			
Nombre		Número	Lugar en el cual se dio fe
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO			
No. de folio mercantil		Fecha de inscripción	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL			
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA			
APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL			
Nombre:	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES		
No. de Escritura		Fecha	
NOTARIO PÚBLICO			
Nombre		Número	Lugar en el cual se otorgó
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO			
No. de folio mercantil		Fecha de inscripción	

**(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
(NOMBRE Y FIRMA)**

NOTA 1: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTE EN EL MODO QUE ESTE CONVENIENTE, DEBENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO

NOTA 2: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETEADO DE LA PERSONA FISICA O MORAL CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FISICA



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**ANEXO DOCE “B”  
“DATOS GENERALES DEL PARTICIPANTE”  
(PERSONAS FÍSICAS)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

No. SM/LPN/001/2026

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES  
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES”**

**LCDA. EILEEN BENÍTEZ MORENO  
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES  
PRESENTE.**

\_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. SM/LPN/001/2026** .

<b>DATOS</b>		
<b>R.F.C.</b>		<b>C.U.R.P.</b>
<b>DOMICILIO</b>		
<b>Calle</b>	<b>Número</b>	<b>Colonia</b>
<b>Código Postal</b>	<b>Alcaldía o Municipio</b>	<b>Entidad Federativa</b>
<b>Teléfonos</b>	<b>Correo Electrónico</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL</b>		

**(LUGAR Y FECHA)  
PROTESTO LO NECESARIO  
(NOMBRE Y FIRMA)**

**NOTA 1:** EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO

**NOTA 2:** ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETAZO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA