

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

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

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA LOS TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

I. CONVOCANTE	CAJA DE PREVISIÓN PARA LOS TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS PARA LA CAJA DE PREVISIÓN PARA LOS TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
III. FECHA DE ELABORACIÓN	28/01/2026
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	01/03/2026 AL 31/12/2026
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	(2) DOS, CALLE CASTILLA 186 Y CALLE ANDALUCIA 211, AMBOS COL. ALAMOS, ALCALDIA BENITO JUAREZ, C.P. 03400
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	14
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	18
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	1
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	2

Fracción I. Objeto: Contratación del Servicio Integral de Limpieza de Oficinas de la Caja de Previsión para los Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno de la Ciudad de México (CAPTRALIR), para conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de las oficinas de la CAPTRALIR, a través



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

de acciones de asepsia, llevando a cabo la limpieza de mobiliario y equipo, sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados, salas de juntas y áreas comunes, pulido y encerado de pisos y maderas, y limpieza en general de sanitarios, lavado de puertas, aspirado, lavado de vidrios, recolección de basura, así como la aplicación de técnicas que permita conservar el mobiliario en óptimas condiciones de uso y apariencia.

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

Fracción II. Periodo para la prestación del servicio: Tendrá una duración de 10 (diez) meses; dando inicio el día (01) del mes marzo del año 2025 y finalizando el día 31 del mes diciembre del año 2025.

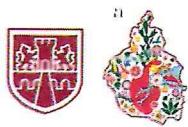
Fracción III. Inmuebles: Los inmuebles pertenecientes a la CAPTRALIR, en los que se estará prestando el servicio, así como el número de operarios por inmueble y los respectivos horarios son los siguientes:

ANEXO 1. INMUEBLES, OPERARIOS Y CALENDARIO DE TRABAJO

NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M ² (APROX)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES		HORARIOS FIN DE SEMANA SÁBADO
				MATUTINO	VESPERTINO	
1	Oficinas	Calle Castilla 186, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400. (sótano, planta baja pisos 1, 2, 3 Y 4)	4,087.00 m ²	Mínimo 14 operarios De 6:00 a 14:00 horas.	Mínimo 4 operarios De 15:00 a 20:00 horas.	Mínimo 14 operarios De 8:00 a 15:00hrs.
2	Oficinas	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400. (Planta baja pisos 1 Y 2)	1,599.00 m ²			

EL PROVEEDOR se obliga a garantizar a sus operarios un periodo de 60 minutos para el consumo de alimento 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:



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
Mobiliario, Equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles para oficina en general	Diario
2	Limpieza de muebles de madera	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	Diario
6	Limpieza de teléfonos	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura	Diario (3 veces al día)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	Semanal (sábado)
14	Limpieza de espejos	Diario
15	Limpieza de señalamientos	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores	Semanal (sábado)
17	Limpieza de elevadores	Diario
18	Limpieza de mamparas y cancelas	Diario
Plafones, Muros, Vidrios y Pisos		
19	Limpieza de muros	Mensual (1er y 3er sábado del mes)
20	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicos	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	Semanal (sábado)
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores)	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	Mensual (3er sábado del mes)
23	Limpieza de canaletas y zoclos	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso	Diario
25	Aplicación de cera en pisos	Semanal
26	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos	Semanal (sábado)
27	Aspirado de alfombras	Semanal
28	Lavado o desmanchado de alfombras	Semanal
29	Limpieza y desinfección general de baños	Diario (2 veces al día)
30	Eliminación de sarro y lavado de baños	Diario (2 veces al día)
31	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	Diario (2 veces al día)
32	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	Diario (2 veces al día)
33	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	Diario
34	Limpieza de cocinas y muebles de cocina	Diario
Escaleras		
35	Limpieza de escaleras de uso frecuente	Diario



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
36	Limpieza de escaleras de emergencia	Semanal
37	Aplicación de cera en escaleras	Semanal (sábado)
Estacionamientos		
38	Barrido de estacionamientos	Diario
39	Lavado de estacionamientos	Semanal (sábado)
40	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	Semanal (sábado)
Externos		
41	Limpieza de aceras	Semanal (sábado)
42	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras	Semanal (sábado)
43	Recolección de basura y hojas secas	Diario
44	Limpieza menor en jardineras	Diario
45	Limpieza de macetas	Diario
46	Limpieza de pisos en estacionamientos	Semanal

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.-Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.-Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.-Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.-Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
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.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
8	Vaciado de cestos de basura	1.-Retirar la basura del cesto de manera diferenciada, vaciarla en bolsa en bolsa de PEBD o PEAD y depositarla en los contenedores de forma diferenciada (orgánico, inorgánico reciclable, inorgánico de aprovechamiento limitado).	Bolsa reutilizables de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo y 100% reciclable.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura	1.- Lavar la mezcla con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.-Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.-Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
17	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Desengrasante, franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
18	Limpieza de cancelas 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 cancelas metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
19	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores)	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerda suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.
21	Lavado de vidrios de ventanas exteriores	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie del vidrio. 2.- Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar el marco del vidrio con franela.	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerdas 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	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	1.- Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2.-Limpiar el área a trabajar. 3.-Preparar mezcla de sellador. 4.-Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5.-Pulir la superficie y esparcir uniformemente la cera para abrillantar. 6.-Colocar el mobiliario en el sitio original.	Cera para abrillantado de pisos, cubetas, mechudos, jalador.
26	Limpieza de canaletas y zoclos	1.-Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.	Franela, líquido multiusos, cubeta.
27	Trapeado de piso	1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.-Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
28	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, 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.
29	Aspirado de alfombras	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
30	Lavado y desmanchado de alfombras	1.- Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie. 2.- Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra. 3.- Limpiar la superficie con un paño o franela.	Aspiradora, atomizador, franela.
31	Limpieza General de Baños	1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.
32	Eliminación de sarro y lavado de baños	1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas. 2.- Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
33	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas. 2. Enjuagar mediante descargas de agua. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metal.
34	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución. 4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
35	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
36	Limpieza de cocinas y muebles de cocina	1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2.- Secar con franela limpia y seca.	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
37	Limpieza de escaleras de uso frecuente	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Separar la basura recolectada. 3.- Recoger la basura separada y depositarla en el contenedor correspondiente. 4.- 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.
38	Limpieza de escaleras de emergencia	1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera. 2.- Separar la basura recolectada. 3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 4.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	ACTIVIDAD*	ALCANCE*	MATERIALES*
39	Aplicación de cera en escaleras	1.- Colocar líquido sobre un trapo suave, limpio y seco. 2.- Aplicar la cera en el piso con el trapo y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Una vez que la cera se secó, sacar brillo con otro trapo o una lustradora.	Microfibra, franela, lustradora.
40	Barrido de estacionamientos	1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general. 2. Separar la basura recolectada. 3.- Recoger la basura separada y depositarla en el contenedor correspondiente.	Escoba y recogedor.
41	Lavado de estacionamientos	1.- Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar la superficie.	Cubeta, escoba, desengrasante, detergente biodegradable.
42	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	1.- Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2.- Enjuagar.	Escoba, desengrasante, detergente biodegradable, cubeta.
43	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2.- Recoger la basura separada y depositarla en el contenedor correspondiente.	Escoba, recogedor.
44	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardineras y coladeras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3.- Recoger y separar la basura 4.- Depositar la basura separada en el contenedor correspondiente.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.
45	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.Recoger la basura y depositarla en el contenedor correspondiente.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico de PEBD, PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo o compostables.
46	Limpieza de pisos en estacionamientos	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2.- Separar y recoger la basura. 3.-Depositar la basura separada en el contenedor correspondiente.	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 CONVOCANTE solicite.

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

ANEXO 4. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	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	50	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	100	Mensual
3	Bomba para destapar baños de uso rudo, con mango de madera de 40 cm, y base de hule natural.	Pieza	15	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	30	Momento de Avería
5	Destapa caños líquido en envase de 1 litro, a base de hidróxido de sodio, hidróxido de amonio, silicatos, tensio activos y álcalis. deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	3	Momento de Avería
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	25	Mensual
7	Escoba o cepillo de fibras de vinilo con mango de madera o plástico, de material reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	20	Momento de Avería
8	Escobillón o cepillo con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	Pieza	20	Momento de Avería
9	Cepillo con mango largo y cerdas de plástico y fibra de polietileno, de material reciclado o con cierto porcentaje reciclado.	Pieza	20	Momento de Avería
10	Estropajo para limpieza de uso rudo, fabricado de nylon, fibras sintéticas o lufa de origen natural, color indistinto.	Pieza	20	Mensual
11	Fibra verde grande con esponja, de uso rudo, biodegradable o elaborada con compuestos naturales, resistente a los limpiadores y detergentes comerciales.	Pieza	20	Mensual
12	Franela de algodón orgánico con costuras para mayor durabilidad, color indistinto.	Metro	20	Mensual
13	Jabón líquido biodegradable, tipo industrial, libre de fosfatos, no tóxico, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	20	Mensual



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA¹
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
14	Jabonera para pastilla de jabón, elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado, liviano y duradero.	Pieza	20	Momento de Avería
15	Jalador para pisos con bastón de madera, base de hule y aluminio.	Pieza	20	Momento de Avería
16	Jerga gruesa multiusos, ribeteada por ambos lados, color indistinto.	Metro	20	Bimestral
17	Limpiador antiestático para pantallas con atomizador, remueve polvo y suciedad, en envase de 1 litro reciclable o reusable.	Litro	10	Mensual
18	Limpiador líquido tipo cera autobrillante para pulir pisos, biodegradable, sin compuestos tóxicos, en envase de 1 litro.	Litro	10	Bimestral
19	Mechudo de pabilos de algodón, de uso rudo, con bastón de madera.	Pieza	30	Momento de Avería
20	Piedra pómex, para uso en actividades de limpieza, presentación de 1 kg	Kg	5	Bimestral
21	Plumero para limpieza, de microfibra, lavable, con mango, elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	15	Momento de Avería
22	Porta rollos de papel higiénico para pared, de plástico elaborado con materiales reciclados o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	35	Momento de Avería
23	Recogedor para basura, con mango de madera o plástico reciclado, base de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Pieza	20	Momento de Avería
24	Toallas sanitarias de papel en rollo, de hoja sencilla, sin blanqueamiento químico, elaboradas con un mínimo de 50% de fibra reciclada, sin colorantes, sin perfumes, producto nacional.	Paquete	400	Mensual
25	Papel higiénico sanitario con hoja doble, elaborado con un mínimo de 20% fibras recicladas o biodegradable, sin colorantes ni perfumes, sin blanqueadores.	Paquete	445	Mensual
26	Tapete para mingitorio liso anti-salpicaduras, hecho a base de pvc con algún porcentaje de material reciclado.	Pieza	40	Momento de Avería
27	Despachador de toalla en rollo con palanca manual, fabricado con plástico de alta resistencia al impacto, para instalación en pared (no eléctrico).	Pieza	20	Momento de Avería



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
28	Hipoclorito de sodio al 13%, soluble en agua, para la purificación de superficies, eliminación de olores y desinfección del agua, en envase de 1 litro recicitable.	Litro	80	Mensual
29	Solución sarricida concentración de ácido clorhídrico (HCl) y agua, en envase de 1 litro, elaborado especialmente para sarros y hongos en superficies, etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	20	Mensual
30	Líquido para limpieza de vidrios, cristales y espejos, con ingredientes biodegradables, agua, isopropanol, detergente, en envase de 1 litro recicitable o reusable. etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	20	Mensual
31	Bolsa para basura color negro de plástico, fabricada de pebd o pead, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% recicitable. el proveedor deberá tener número de autorización ante sedema en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente.	Kg	25	Mensual
32	Bolsa para basura color naranja (residuos inorgánicos no reciclables), de plástico, fabricada de pebd o pead, contenido mínimo de 50% de material reciclado postconsumo, 100% recicitable. El proveedor deberá tener número de autorización ante SEDEMA en cumplimiento de la NACDMX-010-AMBT-2019, y el etiquetado correspondiente.	Kg	5	Mensual
33	Guantes de hule domésticos multiusos de uso rudo, resistentes a químicos y detergentes, con palma antiderrapante, color indistinto, de diferentes tamaños.	Par	45	Momento de Avería
34	Mop de microfibra de 60 cm, con mango de madera y base de acero inoxidable.	Pieza	20	Momento de Avería
35	Disco de limpieza, fabricado de vellón abrasivo, biodegradable, no tóxico, producto nacional.	Pieza	2	Momento de Avería
36	Desengrasante líquido multiusos, ultra concentrado biodegradable, en envase de 1 litro elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	20	Bimestral
37	Aceite para limpieza de muebles, protege la madera, elimina polvo y manchas, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradable en envase de 1 litro elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado. Deberá estar correctamente etiquetado según la NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	Litro	8	Bimestral
38	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	15	Mensual



2026
año de
Margarita
Meza



2026
AÑO MUNDIALISTA



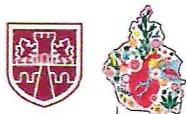
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
39	Bote o cesto de plástico para basura de uso rudo, elaborado con material reciclado, usar los colores establecidos en la NADF-024-AMBT-2013. (gris, verde y naranja)	Pieza	6	Momento de Avería
40	Limpiador líquido multiusos desinfectante con cloro y 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	160	Mensual
41	Dispensador para gel antibacterial o jabón líquido para instalación en pared, manual, rellenable, de plástico duradero.	Pieza	30	Al momento de Avería
42	Limpiador para pisos diluyible, con fragancia intensa, fórmula antibacterial, no tóxico, en envase de 1 litro elaborado de plástico reciclado o con cierto porcentaje de material reciclado.	Litro	100	Mensual
43	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	20	Momento de Avería
44	Desodorante ambiental de aroma indistinto, elimina malos olores, en presentación de aerosol, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables no tóxicos, producto nacional.	Pieza	30	Mensual
45	Pastilla desodorante tipo media luna, aroma indistinto, elaborado a base de ingredientes naturales, biodegradables, no tóxicos, amigable con el ambiente, producto nacional.	Paquete	60	Mensual
46	Paño de felpa o microfibra, con costuras para mayor durabilidad, suave, no raya superficies, color indistinto.	Metro	25	Momento de Avería

ANEXO 5. LISTA DE INSUMOS DE LIMPIEZA ADICIONALES

NO.	CABMSCDMX	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
1	2161000068	Fibra blanca para paredes y superficies delicadas	Material suave y no abrasivo, ideal para limpiar sin rayar o dañar acabados sensibles. Diseñada para eliminar suciedad, polvo y manchas ligeras en paredes pintadas, azulejos, porcelana y otras superficies delicadas.	Pieza	30	Mensual
2	2161000038	Cepillo de plancha	Cepillo con mango de plástico o madera, cerdas de plástico, vinilo o fibra de polietileno, fabricado con material reciclado o con un porcentaje determinado de material reciclado.	Pieza	20	Mensual



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

NO.	CABMSCDMX	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERÍODO DE SUSTITUCIÓN
3	2161000072	Limpiador para porcelana- líquido o pasta para pulir	Limpiador formulado con amoníaco, capacidad para eliminar suciedad, grasa y manchas difíciles sin dañar superficies de porcelana, contiene componentes biodegradables, fragancias y aditivos para baños, lavabos, tazas sanitarias y otros elementos de porcelana, dejando un acabado brillante, desinfectado y sin residuos.	Pieza	30	Mensual

ANEXO 6. LISTA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO*	DESCRIPCIÓN*	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	Andamio	Andamio Torre	PIEZA	1	Cuando sea necesaria	Cuando sea necesario
2	Aspiradora	Aspiradora Industrial (Agua Y Polvo), Con Manguera Mínimo 2 Metros Y Boquillas	PIEZA	1	Mantener disponible	Cuando sea necesario
3	Escalera	Escalera de Tijera de 4 Escalones	Pieza	1	Deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso	Cuando sea necesario
4	Escalera ⁱⁱ	Escalera de Tijera de 2 Escalones	Pieza	1	Deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso	Cuando sea necesario
5	Hidrolavadora	Mínimo 1200 PSI, 5 litros por minuto, corriente alterna, punto, abanico, espumador y tanque para detergente	Pieza	1	Deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso	Cuando sea necesario
6	Aspiradora	Aspiradora con filtro para agua capacidad de tanque 72 litros, potencia de 2.4 KW H.P. 3.2 Aspirado de 340 metros cúbicos por hora	Pieza	1	Deberá encontrarse en óptimas condiciones de uso	Cuando sea necesario

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

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

ANEXO 7. CALENDARIO DE ENTREGA DE INSUMOS

	INMUEBLE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE RECIBE LOS INSUMOS
1	Anexo ⁱⁱ	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de marzo	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga



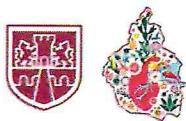
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

2	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de abril	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
3	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de mayo	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
4	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros 10 días hábiles de junio	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
5	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de julio	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
6	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de agosto	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
7	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de septiembre	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
8	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de octubre	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
9	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de noviembre	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga
10	Anexo	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400.	1ros. 10 días hábiles de diciembre	Arq. Gerardo Francisco Ramírez Arriaga

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

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

reclamaciones que sus operarios presenten en su contra o en contra de LA CONVOCANTE con relación a los términos y ejecución del presente contrato.

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

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

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

Fracción IX. Vestuario y equipo de protección personal (EPP): 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 personal 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 comercial o razón social, logotipo y teléfono de la empresa prestadora del servicio.

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

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

ANEXO 8. RELACIÓN DE SUPERVISORES

NO.	FUNCIONARIO	PUESTO	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1	Persona designada por la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios.	Persona servidora pública adscrita a la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios	Calle Castilla 186, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400. (sótano, planta baja pisos 1, 2, 3 Y 4)	Sótano, planta baja 1, 2, 3 y 4 piso
2	Persona designada por la Jefatura de la Unidad Departamental de Recursos Materiales	Persona servidora pública adscrita a la Jefatura de la Unidad Departamental de	Calle Andalucía 211, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03400. (Planta baja pisos 1 Y 2)	Planta baja, 1, 2 y 3er piso



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

Abastecimientos y Servicios.	Recursos Materiales Abastecimientos y Servicios		
------------------------------	--	--	--

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

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

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	Manejo y almacenamiento de materiales, condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
3	NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal: selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
4	^a NOM-026-STPS-2021	Colores y señales de seguridad e higiene, así como identificación de riesgos en los centros de trabajo.
5	NOM-001-STPS-2021	Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
6	NOM-018-STPS-2015	Identificación, clasificación y comunicación de peligros por sustancias químicas peligrosas.
7	NADF-024-AMBT-2013	Separación, clasificación y manejo de residuos en la Ciudad de México.
8	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	Etiquetado de productos químicos de uso doméstico e industrial.
9	NMX-Q-901-CNCP-2016	Productos biodegradables (detergentes y productos de limpieza).
10	NACDMX-010-AMBT-2019	Uso y manejo de bolsas de plástico en la Ciudad de México, mínimo 50% de material reciclado.
11	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en maquinaria, equipos y herramientas.

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

Fracción XII. Penas Convencionales: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 69 de la LADF y los numerales 5.13.1, 5.13.2, 5.13.4, 5.13.5, 5.13.6 y 5.13.7 de la Circular Uno 2024, le aplicará las penas convencionales que se precisan más adelante, de acuerdo con lo siguiente:

Para el caso de la prestación del servicio el supervisor designado por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios determinará dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles contados a partir del término de cada mes, con base en los informes correspondientes las causas o motivos en que EL PROVEEDOR



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

adjudicado incumplió con la realización del servicio conforme a lo estipulado, haciéndose acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá de los pagos diarios por operario de limpieza.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio por parte del EL PROVEEDOR adjudicado, éste, se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el costo unitario mensual, el porcentaje se determinará según las incidencias que correspondan sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos señalados a continuación:

ANEXO 11. INCIDENCIAS

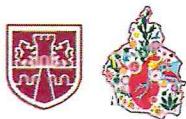
NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el precio unitario mensual por operario dividido entre 30, además de aplicar la presente pena convencional.	5%
2	Que un operario inicie el servicio con un retraso superior a 15 minutos posteriores al horario especificado.	3%
3	Adicional a lo previsto por el numeral 1 del presente cuadro, para el supuesto que el "EL PROVEEDOR no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación del servicio.	5%
4	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
5	Que un operario cometá indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
6	Que un operario cause daños a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.	10%
7	Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente, respecto a la bitácora de seguimiento.	5%
8	Que el "EL PROVEEDOR adjudicado no cumpla con el "stock" mínimo y especificaciones de los insumos y enseres de limpieza establecido en el presente anexo y/o realice la entrega extemporánea de los mismos.	5%
9	Que el "EL PROVEEDOR adjudicado no cumpla con la cantidad mínima y especificaciones del material establecidas en el presente anexo para la prestación del servicio.	5%

Respecto a las penas que se aplicarán por incumplimientos relacionados con la calidad, condiciones, características, cantidades, especificaciones, y temporalidades del servicio y/o del material para la prestación del servicio indicados en los numerales 7, 8 y 9 se calcularán con base al monto total mensual facturado sin considerar impuestos.

Dicha penalización se descontará a EL PROVEEDOR adjudicado del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate, antes de su pago definitivo y se liquidará sólo la diferencia que resulte.

Las penas convencionales serán aplicadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, de conformidad con la información con la que cuente o que le proporcione el supervisor encargado del seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para efecto de la aplicación de penas convencionales, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios notificará por escrito a EL PROVEEDOR sobre los incumplimientos en que incurra para

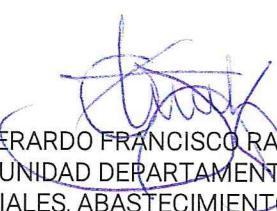


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

**CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

que dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que crea convenientes a efecto de desacreditar su incumplimiento, por lo que en caso de no hacer ninguna manifestación, ni ofrecer las pruebas al respecto dentro del término citado EL PROVEEDOR adjudicado acepta la aplicación de la pena o las penas convencionales a que hubiera lugar.

LA CAPTRALIR por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la realización del servicio, cuando las causas sean imputables a EL PROVEEDOR.


ARQ. GERARDO FRANCISCO RAMÍREZ ARRIAGA
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS
MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

ii



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

APÉNDICE A
EJEMPLO DE BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

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



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

PRESTADOR DEL SERVICIO:

CALIFICACIÓN FINAL	<input type="text"/>
--------------------	----------------------

APÉNDICE B

MODELO DE MANIFIESTO DE CUMPLIMIENTO

[Fecha]

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

[Nombre o razón social 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), estándares y normas internacionales aplicables, así como con los permisos y/o certificaciones que son obligatorios para prestar el servicio y la contratación de los operarios. Asimismo, los operarios han sido debidamente capacitados para realizar todas las actividades relacionadas con el servicio. De igual manera, nos encontramos en estricto cumplimiento de las siguientes Normas Mexicanas:

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

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



2026
año de
Margarita
Meza



2026
AÑO MUNDIALISTA



2026
año de
Margarita
Meza



2026
AÑO MUNDIALISTA



2026
año de
Margarita
Meza



2026
AÑO MUNDIALISTA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA
DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
JUD DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.