

## 26. ANEXO TÉCNICO

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

I. CONVOCANTE	SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
II. NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS
III. FECHA DE ELABORACIÓN	22/06/2026
IV. PARTIDA	3581 - SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
V. CÓDIGO CABMSCDMX	3581000008 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS
VI. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	21/07/2026 - 31/12/2026
VII. TIPO DE SERVICIO	INTEGRAL
VIII. NO. INMUEBLES	62 (Edificio Sede, Biciestacionamientos, Módulos Fijos y Módulos Móviles)
IX. NO. MÍNIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	1
X. NO. OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS	100
XI. NO. MÍNIMO DE SUPERVISORES	2
XII. NO. OPTIMO MÁXIMO DE SUPERVISORES	4

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

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

**Fracción II. Periodo para la prestación del servicio:** A partir de la firma del contrato y finalizando el día 31 del mes diciembre del año 2026.

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



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

NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO
1	Edificio sede	Avenida Álvaro Obregón 269, Col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700	8,479 m <sup>2</sup>	Mínimo 23 operarios y un pulidor	Mínimo 13 operarios y un pulidor	No se requiere el servicio	Mínimo 23 operarios y un pulidor
				De 7:00 a 14:00 hrs.	De 14:00a 20:00 hrs.		De 7:00 a 13:00hrs.
2	Edificio de Insurgentes	Avenida Insurgentes Sur 263, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700	1,615 m <sup>2</sup>	Mínimo 4 operarios	Mínimo 2 operarios	No se requiere el servicio	Mínimo 4 operarios
				De 7:00 a 14:00 hrs.	De 14:00a 20:00 hrs.		De 7:00 a 13:00hrs.
3	Edificio de Patriotismo	Avenida Patriotismo 711 Torre B, Colonia San Juan; C.P. 03730, Alcaldía Benito Juárez	2,075.42 m <sup>2</sup>	Mínimo 4 operarios	Mínimo 2 operarios	No se requiere el servicio	Mínimo 4 operarios
				De 7:00 a 14:00 hrs.	De 14:00a 20:00 hrs.		De 7:00 a 13:00hrs.
4	Base oficinas Portales	Avenida Santa Cruz S/N, casi esquina Eje Central, Colonia Portales, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03300	1,332 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 14:00 hrs.	De 14:00a 20:00 hrs.		De 7:00 a 13:00hrs.
5	Almacén el Rosario	Avenida del Rosario 153, Col. San Martín Xochinahuac, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02120	3,210 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 8:00 a 16:00 hrs.	De 7:00 a 13:00hrs.		
6	Módulo y depósito vehicular Velódromo	Genaro García s/n esq. Luis de la Rosa, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900	1,000 m <sup>2</sup>	Mínimo 3 operarios	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	Mínimo 3 operarios
				De 7:00 a 14:00 hrs.	De 14:00a 20:00 hrs.		De 7:00 a 13:00 hrs.
7	Módulo Vallejo	Poniente 152, No. 1020, Col. Prensa Nacional, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02300	700 m <sup>2</sup>	Mínimo 2 operarios	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	Mínimo 2 operarios
				De 7:00 a 14:00 hrs.	De 14:00a 20:00 hrs.		De 7:00 a 13:00 hrs.
8	Módulo Registro Público del Transporte	Goethe 15, Col. Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11590,	961 m <sup>2</sup>	Mínimo 3 operarios	Mínimo 2 operarios	No se requiere el servicio	Mínimo 3 operarios
				De 7:00 a 14:00 hrs.	De 14:00a 20:00 hrs.		De 7:00 a 13:00 hrs.
9	Módulo base Milán	Zacatecas 199, esquina Monterrey, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700	94 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio.	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 14:00 hrs.	De 7:00 a 13:00 hrs.		
10	Módulo Plaza Galerías de las Estrellas. y	Melchor Ocampo 193 Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad De México.	159 Y 109 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio.	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
11	Archivo Plaza Galerías de las Estrellas.	Estacionamiento Sótano De Plaza Galerías Melchor Ocampo 193 Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad De México.		De 7:00 a 14:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
12	Depósito vehicular Cabeza de Juárez y	Eje 5 sur, s/n, Col. Renovación 10, Alcaldía Iztapalapa, C.P.09208	75 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio.	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
13	Depósito vehicular Talcos	Oriente 101 s/n, casi esquina Tlacos, Col. Gertrudis Sánchez, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07839		De 7:00 a 14:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
14	Módulo y depósito vehicular San Andrés	Avenida Andrés Molina Enriquez s/n, Col. San Andrés Tetepilco, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09440	270 m <sup>2</sup>	Mínimo 3 operarios	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	Mínimo 3 operarios
				De 7:00 a 14:00 hrs.	De 14:00a 20:00 hrs.		De 7:00 a 13:00 hrs.
15	Módulo Benito Juárez	Mega Soriana División del Norte, Alcaldía Benito Juárez,	190 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios			Mínimo 1 operarios





NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO
		C.P. 03320, Ciudad de México (entrada por Prolongación Tajín)		De 7:00 a 15:00 hrs.	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	De 7:00 a 13:00 hrs.
16	Oficinas Bosque de Chapultepec	Circuito Correr es Salud S/N, esquina con Circuito de los Compositores, Segunda Sección del Bosque de Chapultepec C.P. 11100, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México	642 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
17	Biciestacionamiento masivo Pantitlán	Adolfo López Mateos (ala oeste de Pantitlán) col. Ampliación Adolfo López Mateos	1100 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
18	Biciestacionamiento Masivo la Raza	Av. Insurgentes Nte.1100, Colonia Vallejo Poniente Alcaldía Gustavo A. madero, C.P. 07000.	1200 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
19	Biciestacionamiento semi masivo La Villa	Aguiles Serdán 43, Colonia Aragón La Villa, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07000	100 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
20	Biciestacionamiento semi masivo Periférico Oriente	Camellón Central de Avenida Tláhuac s/n, Colonia La Esperanza, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09910	100 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
21	Biciestacionamiento semimasivo Buenavista	Camellón Central de la Calle Jesús García s/n Terminales de las líneas 3 y 4 del Metrobús, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 0350	220 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
22	Biciestacionamiento masivo Tláhuac	Avenida Tláhuac 14 Colonia el Triángulo, Alcaldía Tláhuac.	2,350 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
23	Biciestacionamiento masivo el Rosario	Calle Cultura Norte s/n Inmerso en el CETRAM el Rosario, Colonia el Rosario, Alcaldía Azcapotzalco.	675.88 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
24	Biciestacionamiento semimasivo Martin Carrera	Fracción del Camellón Central del Eje Uno Oriente Avenida FFCC Hidalgo, esquina con eje 5 norte, Calzada San Juan de Aragón, Colonia Granjas Modernas, Alcaldía Gustavo A. Madero.	150 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
25	Biciestacionamiento Masivo Escuadrón 201	Eje 3 Oriente 195, Col. Granjas de San Antonio, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09410	1,200 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
26	Biciestacionamiento Semimasivo Olivos	Camellón Central de Av. Tláhuac s/n, Col. Los Olivos, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13210	150 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
27	Biciestacionamiento Masivo Constitución 1917	Se comunicará la ubicación y la superficie en metros cuadrados, una vez que este inmueble se encuentre en funcionamiento.	180 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
28	Biciestacionamiento Masivo Huipulco	Calzada de Tlalpan esquina Av. Acoxta, Col. San Lorenzo Huipulco, Alcaldía Tlalpan C.P. 147370, Ciudad de México	400 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.



NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	SUPERFICIE EN M2 (APROX.)	HORARIOS DE LUNES A VIERNES			HORARIOS FIN DE SEMANA				
				MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	SÁBADO				
29	Biciestacionamiento semimasivo Glorieta de los Insurgentes	Se comunicará la ubicación y la superficie en metros cuadrados, una vez que este inmueble se encuentre en funcionamiento.	150 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios				
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.				
30	Biciestacionamiento Masivo Taxqueña	Cuerpo norte del Centro de Transferencia Modal (CETRAM) Taxqueña	400 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios				
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.				
31	Biciestacionamiento Masivo C.U.	Se comunicará la ubicación y la superficie en metros cuadrados, una vez que este inmueble se encuentre en funcionamiento.	400 m <sup>2</sup>	Mínimo 1 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 1 operarios				
				De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.				
32	Módulo Móvil 1	Av. Universidad número 938, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310.	35.15 m <sup>2</sup>	Mínimo 10 operarios	No se requiere el servicio	No se requiere el servicio	Mínimo 11 operarios				
33	Módulo Móvil 2	Calzada Chabacano No. 43, Colonia Asturias, C.P. 06890	35.15 m <sup>2</sup>								
34	Módulo Móvil 3	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
35	Módulo Móvil 4	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
36	Módulo Móvil 5	Av. Nextengo número 78, Colonia Santa Cruz Acayucan, C.P.02770	35.15 m <sup>2</sup>								
37	Módulo Móvil 6	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
38	Módulo Móvil 7	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
39	Módulo Móvil 8	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
40	Módulo Móvil 9	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
41	Módulo Móvil 10	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
42	Módulo Móvil 11	Avenida 510, número 1, Colonia Pueblo de San Juan de Aragón C.P.07940	35.15 m <sup>2</sup>								
43	Módulo Móvil 12	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
44	Módulo Móvil 13	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
45	Módulo Móvil 14	Calzada la Viga número 1381, Colonia el Retoño, C.P. 09440	35.15 m <sup>2</sup>								
46	Módulo Móvil 15	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
47	Módulo Móvil 16	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
48	Módulo Móvil 17	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
49	Módulo Móvil 18	Aparcamiento, Área Federal Panteón San Lorenzo Tezonco, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09790, Ciudad De México.	35.15 m <sup>2</sup>								
50	Módulo Móvil 19	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
51	Módulo Móvil 20	Calzada Acoxta número 436, Colonia Ex Hacienda Coapa, C.P. 11290	35.15 m <sup>2</sup>								
52	Módulo Móvil 21	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
53	Módulo Móvil 22	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
54	Módulo Móvil 23	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
55	Módulo Móvil 24	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
56	Módulo Móvil 25	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
57	Módulo Móvil 26	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
58	Módulo Móvil 27	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
59	Módulo Móvil 28	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								
60	Módulo Móvil 29	Calle Violeta sin número, Colonia Buenavista, C.P. 06350	35.15 m <sup>2</sup>					De 7:00 a 15:00 hrs.			De 7:00 a 13:00 hrs.
61	Módulo Móvil 30	Calle Enrique Contel 361, Chinam Pac de Juárez, Iztapalapa, 09208 Ciudad de México, CDMX	35.15 m <sup>2</sup>								
62	Módulo Móvil 31	Diversas ubicaciones	35.15 m <sup>2</sup>								

Para el caso de los módulos móviles, están sujetos a cambiar de ubicación y algunos se encuentran inactivos de manera temporal y para el caso de 5 nuevos Biciestacionamientos que serán aperturados en algún momento del año



2026. El o los domicilios serán proporcionados con anticipación por el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Dependencia, esto debido a las necesidades del servicio que se presta en dichos espacios.

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

La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México requiere que tanto las funciones de coordinador del servicio, supervisores del servicio y pulidor, contratados por **"EL PROVEEDOR"**, cuenten con un horario continuo de las 07:00 a las 20:00 hrs de lunes a viernes y los días sábado de las 7:00 a las 13:00, en caso de necesidades del servicio, se requieran que realizarán horas extras o adicionales, estas horas deberán de ser pagadas como corresponde por **"EL PROVEEDOR"**.

La cantidad de elementos, así como su distribución en los inmuebles, serán de conformidad a las necesidades del área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales, atendiendo a la operatividad de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, para el caso de los módulos móviles podrán realizar hasta 4 ubicaciones por semana, las cuales serán comunicadas por **"LA SECRETARÍA"**.

**"EL PROVEEDOR"** deberá implementar un esquema de rotación periódica de su personal operativo asignado a los inmuebles, módulos y demás espacios objeto de la prestación del servicio, misma que deberá realizarse de manera bimestral, o en un plazo menor cuando así lo determinen las necesidades del servicio o lo solicite el área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la **"LA SECRETARÍA"**.

**"LA SECRETARÍA"**, a través del área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales, estará facultada para solicitar en cualquier momento a **"EL PROVEEDOR"** la sustitución o cambio del personal operativo, supervisores, coordinadores o cualquier otro elemento asignado para la prestación del servicio, cuando así lo requieran las necesidades operativas, administrativas o de servicio de la **"LA SECRETARÍA"**.

Asimismo, podrá requerirse dicha sustitución cuando se identifiquen incidencias relacionadas con el desempeño, conducta, asistencia, puntualidad, trato al personal usuario o servidor público, incumplimiento de las obligaciones contractuales, deficiencias en la prestación del servicio, falta de apego a los protocolos establecidos o cualquier otra circunstancia que, a juicio de **"LA SECRETARÍA"**, pueda afectar la adecuada ejecución de los servicios contratados.

En estos casos, **"EL PROVEEDOR"** deberá realizar la sustitución del personal señalado dentro de las primeras 24 horas o en su defecto el plazo que determine **"LA SECRETARÍA"**, garantizando en todo momento la continuidad y calidad del servicio, sin que ello genere costos adicionales para la Dependencia, ni afectaciones a la operación de los inmuebles, módulos o espacios donde se presta el servicio.

**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 (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura	Diario
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura en oficinas y espacios de trabajo	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura	Semanal (sábado)
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
<b>Piafones, Muros, Vidrios y Pisos</b>		
19	Limpieza de canceles de aluminio o metálicos	Semanal (sábado)
20	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	Semanal (sábado)
21	Lavado de vidrios de ventanas (interiores)	Trimestral (1er sábado del trimestre)
22	Lavado de persianas de PVC	Mensual (1er sábado del mes)
23	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	Diario
24	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	Mensual (1er sábado del mes)
25	Encerado y abrillantado de pisos de loseta de cerámica	Semanal (sábado)
26	Limpieza de canaletas y zoclos	Semanal (sábado)
27	Trapeado o mopeado de piso	Diario
28	Aplicación de cera en pisos	Semanal (sábado)
29	Limpieza de puertas, ventanas, canceles y pasamanos	Semanal (sábado)
30	Aspirado de alfombras	Semanal (sábado)
31	Lavado o desmanchado de alfombras	Semanal (sábado)
32	Limpieza y desinfección general de baños	Diario
33	Eliminación de sarro y lavado de baños	Diario
34	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	Diario
35	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	Diario
36	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	Diario
37	Limpieza de cocinas y muebles de cocina	Diario
<b>Escaleras</b>		
38	Limpieza de escaleras de uso frecuente	Diario
39	Limpieza de escaleras de emergencia	Semanal (sábado)
40	Aplicación de cera en escaleras	Semanal (sábado)
<b>Estacionamientos</b>		
41	Barrido de estacionamientos	Diario
42	Lavado de estacionamientos	Semanal (sábado)
43	Lavado de rejas y/o puertas de estacionamiento	Semanal (sábado)
<b>Externos</b>		
44	Limpieza de aceras	Semanal (sábado)
45	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras	Semanal (sábado)
46	Recolección de basura y hojas secas	Diario
47	Limpieza menor en jardineras	Diario
48	Limpieza de macetas	Diario
49	Limpieza de pisos en estacionamientos	Semanal (sábado)





**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 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 reutilizable 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	Retiro de basura en oficinas y espacios de trabajo	1.- Retirar la basura de los botes de basura 2.- Limpiar bote de basura en caso de que se derramen líquidos	Bolsa reutilizables de PEBD o PEAD, contenido mínimo de 50% de material reciclado posconsumo y 100% reciclable.
11	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.
12	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
13	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.
14	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.
15	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.



NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
16	Limpieza de extinguidores	1.-Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
17	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.
18	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.
19	Limpieza de cancelos de aluminio o metálicos	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelos metálicos aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
20	Limpieza de mamparas de formaica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida.	Franela.
21	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.
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	Aplicación de cera en pisos	1.- Remover cera aplicada con antelación, en caso de ser necesario 2.-Aplicar la cera en el piso con la pulidora y no a la inversa, ya que pueden quedar manchas en la superficie. 3.- Pulido y abrillantado hasta dejar acabados	Pulidora, discos, líquido o pasta para pulir pisos
29	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	1.-Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2.- Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante. 3.- Secar con franela limpia y seca. 4.- Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
30	Aspirado de alfombras	1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora
31	Lavado y desmanchado de alfombras	1.- Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.	Aspiradora, atomizador, franela.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
		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.	
32	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.
33	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.
34	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.
35	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.
36	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.
37	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.
38	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.
39	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.
40	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.
41	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.
42	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.
43	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.
	Limpieza de Aceras	1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general.	Escoba, recogedor.

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
44		2.- Recoger la basura separada y depositarla en el contenedor correspondiente.	
45	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.
46	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.
47	Limpieza menor en jardineras	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de la hojarasca y para liberar de todo tipo de basura, generada y/o tierra por 2.- - Depositar la basura separada en el contenedor correspondiente.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico, franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
48	Limpieza de macetas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de la hojarasca generada y/o tierra por sedimentación de agua 2.-Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y jabón las macetas en caso de estar sucias	Escoba, recogedor, bolsa de plástico, franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
49	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:**

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

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

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

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
1	ATOMIZADOR MANUAL DE COMPRESIÓN MASIVA, BOTELLA DE PLÁSTICO RÍGIDO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, CON ROCIADOR AJUSTABLE, RESISTENTE A QUÍMICOS, CAPACIDAD DE 1 LITRO.	PIEZA	5	BIMESTRAL
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	285	MENSUAL
3	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	10	BIMESTRAL
4	CREOLINA ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	19	MENSUAL
5	CUBETA BÁSICA DE PLÁSTICO RESISTENTE RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, REFORZADA CON ASA METÁLICA, CAPACIDAD DE 10 LITROS.	PIEZA	10	BIMESTRAL
6	DESTAPACAÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSO ACTIVOS Y ÁLCALIS. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	5	BIMESTRAL
7	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS DE 1 KG, A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, NEUTROS Y BIODEGRADABLES, Y QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, EN CUMPLIMIENTO A LA NMX-Q-901-CNCP-2016.	KG	190	MENSUAL
8	ESCOBA TIPO CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	10	BIMESTRAL
9	ESCOBETA CON MANGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	5	BIMESTRAL
10	CEPILLO CON MANGO LARGO Y CERDAS DE PLÁSTICO Y FIBRA DE POLIETILENO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE RECICLADO.	PIEZA	10	BIMESTRAL
11	ESTROPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LUFA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	10	MENSUAL
12	FIBRA VERDE GRANDE CON ESPONJA, DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	20	MENSUAL
13	FIBRA METÁLICA REDONDA DE ACERO INOXIDABLE, PARA USO RUDO.	PIEZA	5	MENSUAL



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
14	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO.	METRO	50	MENSUAL
15	JABÓN LÍQUIDO BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	100	MENSUAL
16	JALADOR PARA PISOS CON BASTÓN DE MADERA, BASE DE HULE Y ALUMINIO.	PIEZA	5	BIMESTRAL
17	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO.	METRO	50	BIMESTRAL
18	LIMPIADOR ANTIESTÁTICO PARA PANTALLAS CON ATOMIZADOR, REMUEVE POLVO Y SUCIEDAD, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	20	MENSUAL
19	LIMPIADOR LÍQUIDO TIPO CERA AUTOBRILLANTE PARA PULIR PISOS, BIODEGRADABLE, SIN COMPUESTOS TÓXICOS, EN ENVASE DE 1 LITRO.	LITRO	76	BIMESTRAL
20	MECHUDO DE PABLOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA.	PIEZA	5	BIMESTRAL
21	PIEDRA POMEZ, PARA USO EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PRESENTACIÓN DE 1 KG.	KG	2	BIMESTRAL
22	PLUMERO PARA LIMPIEZA, DE MICROFIBRA, LAVABLE, CON MANGO DE PLÁSTICO.	PIEZA	10	BIMESTRAL
23	DESPACHADOR DE ROLLOS DE PAPEL HIGIÉNICO 500 MTS PARA PARED, DE PLÁSTICO ELABORADO CON MATERIALES RECICLADOS.	PIEZA	5	BIMESTRAL
24	RECOGEDOR PARA BASURA, CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO RECICLADO, BASE DE PLÁSTICO RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	5	BIMESTRAL
25	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS INTERDOBLADAS DE PAPEL GOFRADO BIODEGRADABLE, O EN SU DEFECTO DE PAPEL KRAFT 100% RECICLADO, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE (6 PIEZAS)	42	MENSUAL
26	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECICLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE (20PIEZAS)	15	MENSUAL
27	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.	PAQUETE (96 PIEZAS)	1	MENSUAL
28	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO, BOBINA DE 500 METROS X 9 CM, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLE, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.	PAQUETE (6 PIEZAS)	42	MENSUAL
29	TAPETE PARA MINGITORIO LISO ANTI SALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	25	MENSUAL
30	DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL, FABRICADO CON PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN EN PARED (NO ELÉCTRICO).	PIEZA	5	BIMESTRAL
31	ESCOBA DE VARA PERLILLA, CON ÓPTIMA RESISTENCIA Y FLEXIBILIDAD, ALTURA DE 1.10 A 1.30 METROS, PARA USO RUDO. PROVENIENTE DE PRODUCTORES SUSTENTABLES CON AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NOM-005-SEMARNAT-1997.	PIEZA	150	BIMESTRAL
32	HIPOCLORITO DE SODIO AL 13%, SOLUBLE EN AGUA, PARA LA PURIFICACIÓN DE SUPERFICIES, ELIMINACIÓN DE OLORES Y DESINFECCIÓN DEL AGUA, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	19	MENSUAL
33	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	19	MENSUAL
34	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS, CON INGREDIENTES BIODEGRADABLES, AGUA, ISOPROPANOL, DETERGENTE, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	10	MENSUAL
35	BOLSA DE POLIPAPEL CHICA, TRANSPARENTE, ECOLÓGICA Y COMPOSTABLE. EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019.	KG	90	BIMESTRAL
36	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO, DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019, Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE.	KG	150	MENSUAL
37	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, CON PALMA ANTIDERRAPANTE, DE DIFERENTES TAMAÑOS. (TALLAS 7,8,9)	PAR	120	MENSUAL
38	BOTA DE HULE DE USO RUDO, CORTE Y SUELAS DE POLICLORURO DE VINILO (PVC), FORROS TEXTILES, SUELAS ANTIDERRAPANTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS.	PAR	20	AL AÑO
39	MOP DE MICROFIBRA DE 60 CM, CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE.	PIEZA	10	MENSUAL
40	DISCO DE LIMPIEZA, FABRICADO DE VELLÓN ABRASIVO, BIODEGRADABLE, NO TÓXICO, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	5	BIMESTRAL
41	DESENGRASANTE LÍQUIDO MULTIUSOS, ULTRA CONCENTRADO BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	60	BIMESTRAL
42	ACEITE PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	250	BIMESTRAL



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK (MENSUAL)	PERIODO DE SUSTITUCIÓN
43	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	5	MENSUAL
44	BOTE O CESTO DE PLÁSTICO PARA BASURA DE USO RUDO 140 LTS, VERDE, GRIS O NARANJA ESTABLECIDOS EN LA NADF-024-AMBT-2013, ELABORADO CON MATERIAL RECICLADO.	PIEZA	10	MENSUAL
45	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	60	MENSUAL
46	DISPENSADOR PARA GEL ANTIBACTERIAL O JABÓN LÍQUIDO PARA INSTALACIÓN EN PARED, MANUAL, RELLENABLE, DE PLÁSTICO DURADERO.	PIEZA	5	BIMESTRAL
47	GUANTES RESISTENTES A SOLVENTES, ÁCIDOS, ALCOHOL Y COMBUSTIBLES, CON AMPLIA PROTECCIÓN CONTRA DIVERSOS PELIGROS, DE NEOPRENO Y PALMA CON DISEÑO ANTIDERRAPANTE, DIFERENTES TAMAÑOS, COLOR INDISTINTO.	PAR	40	MENSUAL
48	LIMPIADOR PARA PISOS DILUIBLE, CON FRAGANCIA INTENSA, FÓRMULA ANTIBACTERIAL, NO TÓXICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE.	LITRO	285	MENSUAL
49	JÍCARA O BANDEJA DE PLÁSTICO CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, CON UNA CAPACIDAD DE APROX. DE 1 LITRO, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	20	MENSUAL
50	DESODORANTE AMBIENTAL DE AROMA INDISTINTO, ELIMINA MALOS OLORES, EN PRESENTACIÓN DE AEROSOL, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	120	MENSUAL
51	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES, NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PAQUETE (50 PIEZAS)	40	MENSUAL
52	PAÑO DE FELPA O MICROFIBRA, CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	50	MENSUAL

#### ANEXO 6. LISTA DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

NO.	INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN
1	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	3	CON TODOS SUS ADITAMENTOS	AL MOMENTO DE AVERÍA
2	ESCALERA	ESCALERA DE TIJERA	PIEZA	6	3 PELDAÑOS	AL MOMENTO DE AVERÍA
3	ESCALERA	ESCALERA DE TIJERA	PIEZA	2	8 PELDAÑOS	AL MOMENTO DE AVERÍA
4	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE TIPO INDUSTRIAL PARA USO RUDO	PIEZA	2	20 METROS	AL MOMENTO DE AVERÍA
5	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN ELÉCTRICA DE TIPO INDUSTRIAL PARA USO RUDO	PIEZA	2	15 METROS	AL MOMENTO DE AVERÍA
6	PULIDORA	PULIDORA	PIEZA	2	CON TODOS SUS ADITAMENTOS DE 1.5 HP Y EXCTENSIBLES DE METAL DE 2.3 METROS	AL MOMENTO DE AVERÍA
7	HIDROLABADORA	HIDROLABADORA (MAQUINA A PRESIÓN)	PIEZA	2	CON TODOS SUS ELEMENTOS PARA USO	AL MOMENTO DE AVERÍA
8	EXTENSIÓN	EXTENSIÓN DE ACERO PARA RODILLO	PIEZA	5	2.4 METROS	AL MOMENTO DE AVERÍA
9	SEÑALAMIENTO	SEÑALAMIENTO PARA PISO	PIEZA	60	LEYENDA "PISO MOJADO"	AL MOMENTO DE AVERÍA
10	SEÑALAMIENTO	SEÑALAMIENTO PARA PISO	PIEZA	60	LEYENDA "PROHIBIDO EL PASO"	AL MOMENTO DE AVERÍA

**Fracción VI. Entrega de insumos y herramientas:** La primera entrega de insumos y herramientas se deberá llevar a cabo en un periodo no mayor a 3 días hábiles.

En el caso de los insumos de limpieza, éstos se deberán reabastecer en un periodo no mayor a 5 días hábiles de acuerdo a la periodicidad establecida, en el inmueble referido en el Anexo 7, 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	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	06/01/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
2	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	03/02/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
3	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	03/03/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
4	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	01/04/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
5	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	04/05/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
6	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	01/06/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
7	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	01/07/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
8	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	04/08/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
9	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	01/09/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
10	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	01/10/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
11	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	03/11/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo
12	Edificio Sede	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, en la bodega 2do nivel de estacionamiento	01/12/2026	Ocupante de los cargos de Subdirector de Abastecimientos y Servicios, J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios, Líder Coordinador de Proyectos y Enlace Administrativo

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

**"EL PROVEEDOR"** deberá de entregar los materiales y herramientas señalados en el presente Anexo, de lunes a viernes en un horario de las 10:00 a las 14:00 hrs, al área requirente encargada de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la dependencia, en el inmueble denominado Edificio Sede, ubicado en Avenida Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.

La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México en su edificio "SEDE" cuenta con una bodega de almacenamiento y se hará cargo de la distribución a cada uno de los inmuebles referidos en el presente Anexo.

Cada uno de los inmuebles contará espacio servicio destinado para bodega y guarda de los materiales y enseres de limpieza, el cual será responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"** su guarda y custodia, así como de comunicar las necesidades en caso de requerir algún material extra.

La Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a los materiales, enseres de limpieza, maquinaria y equipo que **"EL PROVEEDOR"** almacene en el espacio asignado, el cual deberá responder y sustituir en caso de robo, avería o extravío, motivo por el cual deberá vigilar en todo momento hasta la conclusión del presente contrato.

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

"EL PROVEEDOR" deberá 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" el primer día hábil de cada mes el alta vigente del personal debidamente identificados que prestarán el servicio a "LA SECRETARÍA".

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

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

"EL PROVEEDOR" se obliga de ninguna manera menores de edad, motivo por el cual "LA SECRETARÍA" no se aceptará ninguna excepción.

"EL PROVEEDOR" deberá instruir al coordinador(es), supervisor(es) y operarios para que muestren orden y disciplina durante su jornada de trabajo, respetando los lineamientos establecidos sobre seguridad, vigilancia y a su vez los de protección civil, así mismo las siguientes consideraciones que se mencionan a continuación de manera enunciativa, más no limitativa:

- Guardar el debido respeto, atención y cortesía en relación con el personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- No podrán laborar en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier tipo de droga y/o enervante.
- No podrá participar en pleitos o trifulcas, ni podrá amenazar la integridad física, ni el patrimonio de las personas (trabajadores de limpieza, empleados de la Secretaría de Movilidad, elementos de vigilancia y/o visitantes).
- No podrá portar armas de fuego o punzocortantes dentro de las instalaciones o perímetros de las mismas, quien sea sorprendido será consignado ante las autoridades correspondientes.
- No podrá ingerir bebidas alcohólicas ni sustancias alucinógenas, dentro de las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- No podrá jugar o utilizar equipos de oficina, electrónicos (computadoras, teléfonos y fax) propiedad de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- Esta estrictamente prohibido que el personal se reúna en baños, pasillos, descansos, oficinas, los lugares asignados por el Área Técnica y/o Requiriente y escaleras, excepto para trabajar.
- Deberán abstenerse de emplear objetos que distraigan su atención dentro de su jornada de trabajo, como celulares, reproductores de música, video juegos etc.
- No podrán ingresar a las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, con mochilas, bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos.
- No podrán fumar dentro de las instalaciones de esta Secretaría.

- Esta estrictamente prohibido que tomen objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida en dicho acto será canalizada ante las autoridades correspondientes.
- Esta estrictamente prohibido dormirse dentro de su jornada laboral.
- No podrán realizar juegos de azar, rifas, tandas, o atender asuntos no relacionados con sus actividades específicamente estipuladas en el presente Anexo Técnico, durante su jornada laboral.
- Al término de su jornada laboral, tanto operarios como supervisores, deberán guardar sus objetos de trabajo, en las áreas que la Secretaría de Movilidad les hubiese designado para tal efecto.
- No podrán hacer reuniones ni asambleas de cualquier índole, dentro de las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- Queda estrictamente prohibido pedir dadas, dinero ni cualquier remuneración a cambio de la prestación del servicio.
- Queda estrictamente prohibido pedir dinero para el ingreso a los sanitarios que se encuentran en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- No podrá abandonar las instalaciones laborales durante su jornada laboral, salvo previa autorización del supervisor del servicio.
- Queda prohibido la venta o comercio de cualquier índole entre el personal operativo, así como con el personal que labora dentro de las instalaciones de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.
- Queda prohibido realizar diligencias (mandados) durante su jornada laboral.
- Queda prohibida la sustracción de material de desecho o reciclable.
- Atender cualquier indicación que el área requirente le comunique.

Nota: Quien sea sorprendido cometiendo alguna infracción a las prohibiciones antes señaladas, se solicitará la baja correspondiente ante el prestador del servicio.

**Fracción IX. Vestuario y equipo de protección personal (EPP): "EL PROVEEDOR"** 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 de "EL PROVEEDOR" deberán contar con un gafete y/o identificación que contenga los siguientes datos:

- Sobre "EL PROVEEDOR": 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 SECRETARÍA"** 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	Ocupante del cargo	Subdirector de Abastecimientos y Servicios	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.	Todos los inmuebles
2	Ocupante del cargo	J.U.D. de Control de Abastecimientos y Servicios	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.	Todos los inmuebles
3	Ocupante del cargo	Líder Coordinador de Proyectos	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.	Todos los inmuebles
4	Ocupante del cargo	Enlace Administrativo	Av. Álvaro Obregón número 269, Colonia Roma Norte Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700.	Todos los inmuebles

"EL PROVEEDOR" designará un coordinador del servicio y como mínimo un supervisor y como máximo 4, sin costo adicional a lo establecido en el presente contrato, quienes coordinarán las actividades de sus operarios en la ubicación que se trate, llevarán el pase de lista a los mismos, reportarán 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" para el seguimiento del servicio.

"EL PROVEEDOR" elaborará dos formatos de bitácora de servicio, para el seguimiento del contrato respectivo, una bitácora quincenal y otra bitácora mensual respectivamente, con la que se demuestre que el servicio prestado cumple satisfactoriamente con lo dispuesto en el contrato. (Apéndice A)

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

#### 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	NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
4	NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal, selección y uso o manejo en los centros de trabajo
5	NOM-018-STPS-2000, NOM-018-STPS-2015	Sistemas para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
6	NOM-019-STPS-2011	Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

"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. (Apéndice B)

Adicionalmente, deberá **anexar la documentación comprobatoria vigente que acredite dicho cumplimiento**, consistente en el(los) certificado(s), constancia(s), dictamen(es) de verificación, o el documento equivalente emitido por la autoridad competente u organismo acreditado, según corresponda, para cada norma.

"EL PROVEEDOR", en su propuesta técnica, deberá integrar al menos la mitad del OPTIMO MÁXIMO DE OPERARIOS REQUERIDOS de las siguientes acreditaciones correspondientes a los Estándares de Competencia emitidas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER):

- EC0185 "Impartición de acciones de capacitación presencial con enfoque incluyente",
- EC0572 "Prestación de los servicios de limpieza integral".
- EC0391.01 "Verificación de las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo".
- EC0397.01 "Vigilancia del cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo".
- EC0960.01 "Prestación de servicios de limpieza general, en muebles e inmuebles"
- EC0961 "Prestación de servicios de pulido / encerado / abrillantado / lavado de alfombras, en muebles e inmuebles"

#### Área Requiriente



**Lic. Yair Hernández Martínez**  
Subdirector de Abastecimientos y Servicios

**APÉNDICE A**

**BITÁCORA DE SEGUIMIENTO QUINCENAL**

BITÁCORA QUINCENAL													
INMUEBLE:													
FECHA:										HORA:			
ÁREA/PISO:													
NOMBRE Y CARGO: SUPERVISOR DE "CONVOCANTE"										FIRMA:			
NOMBRE Y CARGO: SUPERVISOR DE "EL PROVEEDOR"										FIRMA:			
Mobiliario, Equipo y Accesorios			El formato deberá entregarse cada 15 días (lunes), marcando con $\checkmark$ " " en caso de haberse realizado, en caso de que no una "X"										
CATEGORÍA	PERIODICIDAD	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S
Limpieza de muebles para oficina en general	Diario												
Limpieza de muebles de madera	Diario												
Limpieza de sillas y sillones	Diario												
Limpieza de equipo de oficina	Diario												
Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	Diario												
Limpieza de teléfonos	Diario												
Limpieza de bases acrílicas	Diario												
Limpieza de espejos	Diario												
Limpieza de elevadores	Diario												
Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	Diario												
Trapeado o mopeado de piso	Diario												
Limpieza y desinfección general de baños	Diario												
Eliminación de sarro y lavado de baños	Diario												
Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	Diario												
Eliminación de sarro y aseo de lavabos	Diario												
Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	Diario												
Limpieza de cocinas y muebles de cocina	Diario												
Limpieza de escaleras de uso frecuente	Diario												
Barrido de estacionamientos	Diario												
Recolección de basura y hojas secas	Diario												
Limpieza menor en jardineras	Diario												
Limpieza de macetas	Diario												
Vaciado de cestos de basura	Diario												
Retiro de basura en oficinas y espacios de trabajo	Diario												

**OBSERVACIONES:**

---



---



---



---

**PRESTADOR DEL SERVICIO:**

**CALIFICACIÓN FINAL**

---





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	<b>NOM-XXXXXXX</b>	.....
2		
3		
4		
5		
6		

[Firma del (a) Proveedor (a)]