



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 29 de 48

ANEXO 1

"DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS"

PARTIDA No.	C.A.B.M.S	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	U.M.
		SOLICITUD DE SERVICIO No. 046/2026, DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 3361 "SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO"		
01	3361000026	"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"	01	SERVICIO

I.- JUSTIFICACIÓN.-

La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante la Subdirección de Servicios Generales requiere de un Servicio de apoyo administrativo para la recepción, preparación, clasificación, gestión y organización de correspondencia para archivo documental activo y semi-activo, generado por las diversas unidades administrativas que conforman la Alcaldía Cuauhtémoc, considerando únicamente el archivo de Direcciones Generales, Jefatura de Oficina y Direcciones Ejecutivas.

La prestación del servicio permitirá a "LA ALCALDÍA" contar con un archivo organizado, verificable y controlado, que facilite la gestión administrativa, la atención de requerimientos internos y externos, así como el cumplimiento de obligaciones de control, supervisión y transparencia.

II.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

"El Prestador de Servicios" deberá preparar la documentación que se ha recepcionado como correspondencia y con ello diseñar, programar e indicar el tratamiento archivístico integral del acervo documental generado únicamente para el ejercicio 2026 por las áreas administrativas y operativas de "LA ALCALDÍA" como son las Direcciones Generales, Jefatura de Oficina y Direcciones Ejecutivas, a fin de garantizar su correcta identificación, orden, control, localización, trazabilidad y conservación.

"El Prestador de Servicios" deberá proporcionar, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes actividades:

- 1.- Diagnóstico archivístico inicial del acervo documental a tratar, a efecto de identificar tipos documentales, estado físico y criterios de organización existentes en el ejercicio 2026.
- 2.- Identificación y clasificación documental conforme a criterios administrativos y archivísticos definidos por "LA ALCALDÍA".
- 3.- Control final del inventario del acervo tratado, mediante la elaboración de listados, registros y reportes.

II.I.- ÁREAS A INTERVENIR



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 30 de 48

Los alcances operativos del servicio deberán comprender la intervención de las unidades administrativas que integran la Alcaldía, de acuerdo con las necesidades operativas del área solicitante, garantizando una cobertura integral de las actividades archivísticas objeto de la contratación.

El prestador del servicio será responsable de proporcionar, los recursos humanos y materiales necesarios para la adecuada ejecución de los trabajos. Asimismo, en el caso que durante el desarrollo del servicio se incorporen recursos materiales que contribuyan a la optimización de los resultados para fortalecer el control archivístico o asegurar la continuidad operativa de los procesos, dichos bienes pasarán a formar parte del patrimonio de la Alcaldía al término de la prestación.

III.- METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

“El Prestador de Servicios” deberá ejecutar bajo una metodología de trabajo por etapas, que incluya como mínimo:

1. Planeación de actividades.
2. Ejecución operativa por unidades administrativas.

Las actividades se realizarán mediante jornadas laborales ordinarias, en un esquema de trabajo continuo durante la vigencia del contrato a formalizarse, para lo cual, correrá a cargo de “El Prestador de Servicios”, el personal, los medios y los bienes para la ejecución de este.

IV.- CONFIDENCIALIDAD

“El Prestador de Servicios” deberá firmar un manifiesto para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos que se brindan para clasificación, gestión y organización.

V.- ENTREGABLES

“El Prestador de Servicios” deberá entregar, tras la intervención en cada área señalada en el numeral **III** del presente anexo, como mínimo, los siguientes entregables:

- **Planeación de actividades.**

Actividades etapa 1:

1. Diagnóstico archivístico inicial del acervo documental a tratar, a efecto de identificación documentales, estado físico y criterios de organización existentes.

Entregable: Registro estadístico del acervo documental (relación de información).

- **Ejecución operativa por unidades administrativas.**

Actividades etapa 2:

1. Identificación y clasificación documental.

[Firma]

[Firma]

[Firma]



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 31 de 48

2. Control e inventario del acervo tratado, mediante la elaboración de listados, registros y reportes.

Entregables:

1. Inventario de archivo documental para su trazabilidad, legibilidad y uso de los fines que requieran las unidades administrativas, así como la generación de reportes de avance.

- **Lógica Archivística para su planeación y ejecución.**

Actividades:

1. Control de calidad archivística, verificando legibilidad, integridad y correcta correspondencia documental.

Entregables:

1. Guía y registro del archivo documental para su trazabilidad, legibilidad y uso de los fines que requieran las unidades administrativas, así como la generación de reportes de avance.

Calendario de Entregables:

Etapas	Mes de entrega
Planeación de actividades (Etapa 1)	Agosto 2026
Ejecución operativa por unidades administrativas. (Etapa 2)	Octubre 2026
Lógica Archivística para su planeación y ejecución. (Etapa 3)	Diciembre de 2026

VI.- PENAS CONVENCIONALES

En caso de que el prestador del servicio no concluya la intervención en el plazo establecido, se aplicará una pena convencional equivalente al uno por ciento (1%) del valor asignado correspondiente por cada día natural de atraso, contado a partir del día siguiente al vencimiento del plazo respectivo y hasta la fecha en que se acredite su conclusión.

La acumulación de las penas convencionales no podrá exceder del diez por ciento (10%) del monto total a adjudicarse. Posteriormente, se llevará a cabo la rescisión del contrato correspondiente.

VII.- ÁREA SOLICITANTE Y RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La Dirección de Recursos Materiales a través de la **Subdirección de Servicios Generales**, será la encargada de verificar el estricto cumplimiento de los servicios contratados, así como de recibir a entera satisfacción los mismos, los cuales deberán ceñirse a los precios y características ofertadas sin exceder el monto total presupuestado.



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 32 de 48

VIII.- CONDICIONES Y PLAZOS DE ENTREGA DEL SERVICIO

- a) Lugar del servicio. - las áreas administrativas a intervenir que conforman la Alcaldía Cuauhtémoc, ubicada en Calle Aldama esquina Mina S/N, Col. Buenavista, Cuauhtémoc, C.P. 06350, Ciudad de México.
- b) Fecha del servicio. - del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

IX.- VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

X.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Lugar de prestación del servicio: Edificio sede de la Alcaldía Cuauhtémoc,

Periodo de prestación de servicio: Del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Forma de pago: El precio total ofertado para la prestación del servicio será dividido entre 3, el resultado corresponderá a cada una de las etapas requeridas en el inciso c), apartado VIII del presente anexo; por lo que concluida cada etapa y aceptado el servicio de manera satisfactoria por el área solicitante podrá el prestador de servicios presentar la factura correspondiente para pago.

Cada factura presentada, deberá acompañarse de los entregables señalados en el numeral V del presente anexo los cuales deberán amparar los productos documentales correspondientes.

XI.- Requisitos adicionales:

- Deberá designar un enlace que funja como único medio de comunicación entre el área solicitante y el prestador de servicios.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 33 de 48

(De conformidad con el Diario Oficial de la Federación, publicado el 2 de octubre de 1997)
ANEXO No. 2-A "FORMATO DE ACREDITACION DE PERSONALIDAD" (PERSONA MORAL)

_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí
asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con las facultades suficientes para suscribir la
propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de:

Número y Nombre de la Licitación Pública Nacional: _____

Registro	Federal	de	Contribuyentes:
Domicilio: _____			
Calle		y	Número: _____
Colonia:	Alcaldía o Municipio: _____		
Código	Postal:	Entidad	Federativa: _____
Teléfonos: _____	Fax: _____		
Correo Electrónico: _____			
No. de la Escritura Pública y número de folio del Registro Público del Comercio en la que Fecha: _____ consta su Acta Constitutiva: _____			
Nombre, Número y lugar del Notario Público ante el cual se dio Fe de la misma: _____			
Relación de Accionistas :			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	
_____	_____	_____	
Descripción	del	Objeto	Social:
_____	_____	_____	_____
Reformas	al	Acta	Constitutiva:
_____	_____	_____	_____

Nombre	del	Apoderado	o	Representante:
Datos del Documento Mediante el cual Acredita su Personalidad y Facultades:				
Escritura	Pública		Número:	Fecha: _____
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____				

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO
PREFERENTEMENTE EN EL ORDEN INDICADO Y SER IMPRESO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 34 de 48

(De conformidad con el Diario Oficial de la Federación, publicado el 2 de octubre de 1997)
ANEXO No. 2-B "FORMATO DE ACREDITACION DE PERSONALIDAD" (PERSONA FÍSICA)

_____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí
asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con las facultades suficientes para
suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de:

Número y Nombre de la Licitación Pública Nacional:

Registro	Federal	de	Contribuyentes:
Domicilio:			
Calle	y	Número:	
Colonia:	Alcaldía	o	Municipio:
Código	Postal:	Entidad	Federativa:
Teléfonos:		Fax:	
Correo Electrónico: _____			
CURP: _____			
Descripción de la actividad empresarial:			

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO NECESARIO

(FIRMA)

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

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 35 de 48

NEXO 3-A
"FORMATO DE ADEUDO DE OBLIGACIONES FISCALES"

FECHA: _____

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DEYANIRE VIANETH VIOLANTE CAMACHO
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026
"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN
E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su **artículo 58, último párrafo**, con base en el numeral 5.7.4 fracción II de la Circular Uno 2024 vigente y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 6 de agosto de 2007; **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que a la fecha he cumplido en debida forma con las **obligaciones fiscales** previstas por el Código Fiscal de la Ciudad de México, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, con respecto a las siguientes contribuciones:

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

ATENTAMENTE

(REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)
O
(NOMBRE DE LA PERSONAL FÍSICA)

NOTA 1.- Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años, deberá indicar en su manifiesto su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron; asimismo, deberá complementar su información de acuerdo a lo indicado en el punto 4 inciso N) de las presentes Bases.

NOTA 2: Este documento deberá entregarse en papel membretado de la persona física o moral, con RFC, domicilio fiscal, teléfono correo electrónico y firmado en original por el representante legal o la persona física



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 36 de 48

ANEXO 3-B

"MANIFIESTO DE ADEUDO DE CONTRIBUCIONES PARA DOMICILIOS FISCALES FUERA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

FECHA: _____

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DEYANIRE VIANETH VIOLANTE CAMACHO
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026
"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN
E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en su **artículo 58, último párrafo**, con base en el numeral 5.7.4 fracción II de la Circular Uno vigente y en el Oficio Circular No. SF/CG/141111/2007 de la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría General de la Ciudad de México, publicado en la entonces Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 6 de agosto de 2007, se establece que las personas físicas y/o morales, previo a la formalización del contrato que se les adjudique, deberán presentar la constancia de adeudos expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o por la Secretaría de Gestión Integral del Agua, de las siguientes contribuciones: "*impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nóminas, impuesto sobre tenencia y uso de vehículos, impuesto sobre prestación de servicios de hospedaje y derechos sobre el suministro de agua*".

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

Adicionalmente señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, incluso las de carácter personal el siguiente domicilio ubicado en la Ciudad de México, el nombre de la persona que podrá recibir dichas notificaciones, así como original y fotocopia legible del comprobante de dicho domicilio actualizado.

Calle y número:

Colonia:

Alcaldía:

C.P.:

Nombre de la persona:

Teléfono y correo electrónico:

ATENTAMENTE

(REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL)

O

(NOMBRE DE LA PERSONAL FÍSICA)

NOTA: Este documento deberá entregarse en papel membretado de la persona física o moral, con RFC, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico y firmado en original por el representante legal o la persona física.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 40 de 48

ANEXO No. 6

"FORMATO DE NO ENCONTRARSE EN SUPUESTOS"

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DEYANIRE VIANETH VIOLANTE CAMACHO
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE ____ DE 2026.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026
"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN
E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

EL QUE SUSCRIBE EN MI CARÁCTER DE _____, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON _____, DE LA EMPRESA _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL SUSCRITO Y QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO, ASÍ COMO TODAS LAS PERSONAS QUE FORMAN LA SOCIEDAD, NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES, INHABILITADAS O SANCIONADAS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA PARTICIPAR O CELEBRAR CONTRATO.

LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS SUPUESTOS DE LOS **ARTÍCULOS 39 Y 39-BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 49 FRACCIÓN XV DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, ASÍ COMO POR EL ACUERDO DE LAS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DEL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, A FIN DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 39 de 48

NOTAS:

1. CADA UNO DE LOS RUBROS SEÑALADOS EN ESTE ANEXO SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, EL NO INCLUIRLOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
2. DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 37 de 48

ANEXO No. 4
"FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA"

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O
PERSONA FÍSICA :

R.F.C. :

COLONIA :

NUM:

DIRECCIÓN (CALLE) :

ALCALDÍA / MUNICIPIO :

TELÉFONO (S) :

CÓDIGO POSTAL :

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026
"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN
E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

PARTIDA No.	C.A.B.M.S	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	CANTIDA D	U.M.
		SOLICITUD DE SERVICIO No. 0046/2026, DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 3361 "SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO"		
01	3361000026	"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"	01	SERVICIO

CONDICIONES DE VENTA:

- 1.- SOLICITUD DE SERVICIO COTIZADA: _____
- 2.- SOLICITUD DE SERVICIO NO COTIZADA: _____
- 3.- VIGENCIA DE LA PROPUESTA: _____
- 4.- VIGENCIA DEL CONTRATO: _____

NOTA: ACEPTO SUJETARME A LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

REPRESENTANTE O PERSONA FÍSICA:

(NOMBRE Y FIRMA)

SELLO DE LA EMPRESA
(APLICA SOLO EN EL CASO DE PERSONAS
MORALES)

NOTAS:

1. LOS LICITANTES DEBEN INCLUIR EN EL PRESENTE FORMATO TODAS LAS CONDICIONES TÉCNICAS INDICADAS EN EL ANEXO No. 1 DE LAS PRESENTES BASES, EL NO HACERLO, SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN
2. CADA UNO DE LOS RUBROS SEÑALADOS EN ESTE ANEXO SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, EL NO INCLUIRLOS EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
3. DEBERÁ ENTREGARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL, CON RFC, DOMICILIO FISCAL, TELÉFONO.
4. CORREO ELECTRÓNICO Y FIRMADO EN ORIGINAL POR EL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA FÍSICA.



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 38 de 48

ANEXO 5
"FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA"

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O
PERSONA FÍSICA :
DIRECCIÓN (CALLE) :
ALCALDÍA/MUNICIPIO :
CÓDIGO POSTAL :

COLONIA :
TELÉFONO (S) :

R.F.C. :
Núm:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026
"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN
E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

PARTIDA No.	C.A.B.M.S	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	U.M.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
		SOLICITUD DE SERVICIO No. 0046/2026, DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 3361 "SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO"				
01	3361000026	"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"	01	SERVICIO		
SUBTOTAL						
IVA						
TOTAL						

IMPORTE TOTAL POR SOLICITUD DE SERVICIO COTIZADA, CON LETRA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS
XXXX/100 M.N., I.V.A. INCLUIDO

CONDICIONES DE VENTA:

1.- GARANTIA DE PRECIOS (FIJOS Y VIGENTES HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS CONDICIONES
PACTADAS EN EL CONTRATO): _____

2.- ACEPTACION DE LAS CONDICIONES DE PAGO: (EN M.N. Y CONFORME AL PLAZO Y PROCEDIMIENTO
ESTABLECIDO POR "LA CONVOCANTE"): _____

A EFECTO DE GARANTIZAR EL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL PARA EL SOSTENIMIENTO
DE ESTA PROPUESTA, SE ANEXA EL DOCUMENTO SIGUIENTE: _____

NOMBRE DEL BANCO O AFIANZADORA: _____

NUMERO DEL CHEQUE O FIANZA : _____

IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA \$: _____

IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA CON LETRA: _____

REPRESENTANTE O PERSONA FÍSICA:
(NOMBRE Y FIRMA)

SELLO DE LA EMPRESA
(APLICA SOLO EN EL CASO DE PERSONAS
MORALES)



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 41 de 48

ANEXO No. 7

"CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.: _____
NOMBRE DE LA
EMPRESA: _____
DOMICILIO: _____
COLONIA: _____ ALCALDÍA: _____
C.P.: _____ CIUDAD: _____

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DEYANIRE VIANETH VIOLANTE CAMACHO
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026
"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN
E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE ____ DE 2026.

_____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD, QUE ME COMPROMETO A NO INCURRIR EN PRACTICAS NO ETICAS O ILEGALES DURANTE EL
PROCEDIMIENTO DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE
FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO, Y EN SU CASO, LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN,
INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ÉSTOS DERIVEN.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL



NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 42 de 48

ANEXO No. 8

"FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS"

PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA

ACLARACIÓN DE BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026
"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN
E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

PREGUNTA No. 1 _____

RESPUESTA: _____

PREGUNTA No. 2 _____

RESPUESTA: _____

PREGUNTA No. 3 _____

RESPUESTA: _____

PREGUNTA No. 4 _____

RESPUESTA: _____

PREGUNTA No. 5 _____

RESPUESTA: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

FIRMA: _____



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 43 de 48

ANEXO No. 9

"FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA"

EN EL CASO DE QUE SE OPTÉ POR FIANZA, EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, CON RESPECTO A LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN SUS ARTÍCULOS 178 Y 282.

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE 2026.

ANTE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA QUE SEA EL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL COTIZADO ANTES DE I.V.A., POR LA (S) SOLICITUD (ES) DE SERVICIO COTIZADA (S), EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) M.N., A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA GARANTIZAR POR **(NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO FISCAL DEL FIADO)**, EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026, CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A TRAVÉS DE LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC TENIENDO POR OBJETO EL "SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL" ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DEL ÁREA CONVOCANTE MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA

X

Handwritten signature in green ink.

Handwritten signature in blue ink.



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 44 de 48

ANEXO No. 10

"FORMATO DE LOS REQUISITOS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO"

**DEBERÁ PRESENTARSE COMO MÍNIMO POR EL 15% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO,
SIN INCLUIR EL IVA**

EN EL CASO DE QUE SE OPCI POR FIANZA, EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD A LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL PARA HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS, CON RESPECTO A LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN SUS ARTÍCULOS 178 Y 282.

ANTE: LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CON R.F.C.: (R.F.C. DEL FIADO) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DEL FIADO: CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C.P.) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO No. (NÚMERO DEL CONTRATO) DE FECHA (FECHA DEL CONTRATO) CON UN IMPORTE DE \$ (MONTO TOTAL COTIZADO, ANTES DE IVA, DEL CONTRATO CON NÚMERO Y LETRA) NO INCLUYE IVA, RELATIVO A LA "SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REPRESENTADA POR EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC Y POR LA OTRA: (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
- B) QUE EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO QUE SE GARANTIZAN CON LA FIANZA, O EXISTA ESPERA, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DICHA PRORROGA O ESPERA
- C) LA FIANZA GARANTIZA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO MATERIA DEL CONTRATO.
- D) QUE EN CASO DE QUE EL FIADO NO REALICE LA SUSTITUCIÓN DE ESTA FIANZA POR LA DE VICIOS OCULTOS, ACEPTA QUE ESTA FIANZA SE PRORROGUE (HASTA POR UN AÑO) DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CONVENIOS, PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS QUE RESULTAREN EN LAS "XXXXXXXXXXXXXXXXXX", DE LOS VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EL FIADO.
- E) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO DE LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
- F) LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS VIGENTE. LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRMA



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 45 de 48

ANEXO No. 11

"FORMATO DE MEJORA DE PROPUESTAS"

NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O
PERSONA FÍSICA:

R.F.C.:

DIRECCIÓN (CALLE):

COLONIA:

NUM:

ALCALDÍA / MUNICIPIO:

TELÉFONO (S):

FAX:

CÓDIGO POSTAL:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026
"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN
E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

N°	DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO MÁS BAJO ORIGINALMENTE OFERTADO	PRIMERA RONDA		SEGUNDA RONDA	
				NUEVO PRECIO UNITARIO OFERTADO	PORCENTAJE (%)	NUEVO PRECIO UNITARIO OFERTADO	PORCENTAJE (%)
	SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	SERVICIO					

DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA SU
PERSONALIDAD

N° DEL PODER NOTARIAL

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
O APODERADO LEGAL QUE CUENTE CON FACULTADES, O PERSONA FÍSICA.

NOTA: CON LA FINALIDAD DE RESULTAR ADJUDICADO, EL LICITANTE PODRÁ REALIZAR EN DOS RONDAS EN TÉRMINOS PORCENTUALES, SUS PROPUESTAS DE PRECIOS DESCENDENTES, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRECIOS MAS BAJOS, ASI COMO AL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN II, SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL. UNA VEZ CONCLUIDAS LAS DOS RONDAS, EL FORMATO DE LA PROPUESTA DE PRECIOS UNITARIOS MAS BAJOS SERÁ RUBRICADO POR LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONVOCANTE Y POR LOS LICITANTES QUE INTERVINIERON EN ESTA ETAPA. EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO LAS VECES QUE EL LICITANTE JUZGUE CONVENIENTE.

X



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 46 de 48

ANEXO No. 12

"MANIFESTACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.: _____
NOMBRE DE LA
EMPRESA: _____
DOMICILIO: _____
COLONIA: _____ ALCALDÍA: _____
C.P.: _____ CIUDAD: _____

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DEYANIRE VIANETH VIOLANTE CAMACHO
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE ____ DE 2026.

PERSONA FÍSICA, UTILIZAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO)

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN SUS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA; ASÍ COMO AL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SEÑALA, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE QUIEN SUSCRIBE ASÍ COMO EL DEMÁS PERSONAL DE NUESTROS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TENEMOS, NO VAMOS A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HEMOS TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS A CONTINUACIÓN:

(PERSONA MORAL, UTILIZAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO)

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN SUS POLÍTICAS TERCERA Y CUARTA; ASÍ COMO AL CONTENIDO DE SUS LINEAMIENTOS, Y CON LA FINALIDAD DE PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN REAL O POTENCIAL DE CONFLICTO DE INTERESES, Y CON RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE SE SEÑALA, (NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL), EN MI CARÁCTER DE (FACULTAD QUE OSTENTA), DE LA EMPRESA (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL DE NUESTROS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN, NO VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS INDICADOS A CONTINUACIÓN:

POR LA ALCALDÍA CUAUHTÉMOC:

NOMBRE	CARGO
ALESSANDRA ROJO DE LA VEGA PICCOLO	ALCALDESA DE CUAUHTÉMOC

[Firma]

[Firma]

[Firma]



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 47 de 48

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

NOMBRE	CARGO
ALESSANDRA ROJO DE LA VEGA PICCOLO	ALCALDESA EN CUAUHTÉMOC
DEYANIRE VIANETH VIOLANTE CAMACHO	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
MARIANO MANUEL GARCÍA DE LA SERNA	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
LUIS UBALDO GARAY RIOS	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
MARIA JOSE REMEDIOS TOLEDO	JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

POR EL ÁREA SOLICITANTE:

NOMBRE	CARGO
JULIO RAFAEL TEJEDA SANCHEZ	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
HÉCTOR ADRIAN AMEZCUA RODRÍGUEZ	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES

NI CON ALGÚN OTRO FUNCIONARIO PÚBLICO DEL "LA CONVOCANTE" QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA INTERVENGA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA LICITANTE

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



ALCALDÍA CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE APOYO
ADMINISTRATIVO PARA LA
RECEPCIÓN, PREPARACIÓN E
INTEGRACIÓN DE GESTIÓN
DOCUMENTAL
AC/LPN/DGA/DRMSG/024/2026

Página 48 de 48

ANEXO 13
Tipo de Empresa

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE ____ 2026.

DEYANIRE VIANETH VIOLANTE CAMACHO
Directora General de Administración
Alcaldía Cuauhtémoc en la Ciudad de México.
Presente.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. AC/LPN/DGA/DRGMS/024/2026
"SEVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA RECEPCIÓN, PREPARACIÓN
E INTEGRACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL"

El que suscribe, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la información general de mí representada es la siguiente:

- Nombre de la Empresa o Persona Física (Razón Social completa legible):
- Tipo de empresa (Indicar si es Micro, Pequeña o Mediana):
- Domicilio de la Empresa (Con todos los datos completos y legibles):
- Nacionalidad de la Empresa:
- Número de empleados contratados: (número de hombres y número de mujeres)
- Actividad desarrollada:

Para identificar el tipo de la empresa se entenderá lo siguiente:

Micro Empresa.	La unidad económica que para el desarrollo de su actividad cuenta hasta con 5 (cinco) empleados en el caso de actividad comercial, hasta con 20 (veinte) empleados en el caso de servicios y hasta con 30 (treinta) empleados en el caso de la industria.
Pequeña Empresa	La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 6 (seis) a 20 (veinte) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 (cincuenta y un) a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 31 (treinta y un) a 100 (cien) empleados en el caso de la industria, y
Mediana Empresa	La unidad económica que cuenta para el desarrollo de su actividad de 21 (veintiún) a 100 (cien) empleados en el caso de actividad comercial, de 51 a 100 (cien) empleados en el caso de servicios y de 101 (ciento un) a 500 (quinientos) empleados en el caso de la industria.

A t e n t a m e n t e

Nombre y Firma del
Representante Legal