

**CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C., EN EL EJERCICIO 2024, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARÁ “EL COLEGIO”, REPRESENTADO POR EL LICENCIADO ADRIÁN RUBIO RANGEL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DOCTOR LUIS MANUEL OLIVARES ESTRADA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, DEL CONTADOR PÚBLICO RAÚL CABRERA SOTO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y DE LA MAESTRA ROCIO PÉREZ FENTANES, EN SU CARÁCTER DE JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES; Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA INFINITUM LIMPIEZA, S.A. DE C.V., A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, REPRESENTADO POR EL SEÑOR CESAR MANUEL SOLIS CORONA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

## **DECLARACIONES**

### **I.- DECLARA “EL COLEGIO”:**

**I.1.-** Que es una institución de investigación y enseñanza superior, reconocida por el Estado como escuela libre de tipo universitario, mediante los Decretos Presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y 19 de agosto de 1998, publicados en el Diario Oficial de la Federación correspondiente a los días 4 de diciembre de 1962 y 20 de agosto de 1998, respectivamente.

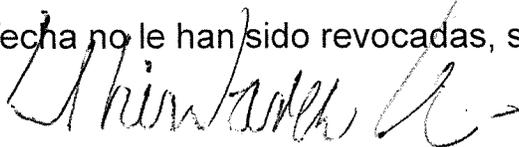
**I.2.-** Que se encuentra dotado de personalidad jurídica propia, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Presidencial del 7 de noviembre de 1962, así como en lo dispuesto en el Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998 y en el acta constitutiva de asociación civil número 35,562 de fecha 8 de octubre de 1940, otorgada ante la fe del licenciado José Arellano Junior, Notario Público número 57 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad con fecha 25 de octubre del mismo año.

**I.3.-** Que por escritura pública número 42,540 de fecha 24 de octubre de 1970, otorgada ante la fe del licenciado Luis del Valle Prieto, Notario Público número 20 del entonces Distrito Federal e inscrita el 12 de enero de 1971 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, en la sección cuarta, libro 35 de sociedades y asociaciones civiles a fojas 465, bajo el número 362, se protocolizó el acta de asamblea general extraordinaria de asociados, en la que se prorrogó en forma indefinida la existencia de El Colegio de México, A.C.

**I.4.-** Que como escuela libre de tipo universitario reconocida por el Estado, goza de autonomía para impartir todos los conocimientos que desee, elaborar libremente sus planes y programas de estudio, así como para gobernarse a sí mismo, en los términos del Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de agosto del mismo año.

**I.5.-** Que tiene por fines organizar y realizar investigaciones en los campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y en los que se recogen los trabajos de sus profesores-investigadores, así como colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

**I.6.-** Que el licenciado Adrián Rubio Rangel es el Secretario Administrativo de "EL COLEGIO", por lo que se encuentra facultado jurídicamente para celebrar en nombre y representación de "EL COLEGIO" el presente contrato, como se acredita con el testimonio de la escritura pública número 99,335 de fecha 27 de octubre de 2017, otorgada ante la fe del licenciado Joaquín Talavera Sánchez, Notario Público número 50 de la Ciudad de México. Facultades de representación jurídica que a la fecha no le han sido revocadas, suspendidas o limitadas en forma alguna.



Que para la ejecución y cumplimiento del presente contrato, el licenciado Adrián Rubio Rangel faculta al contador público Raúl Cabrera Soto y a la maestra Rocio Pérez Fentanes, quienes en su carácter de Director de Servicios Generales y Jefa del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO", respectivamente, firman este contrato.

Que el doctor Luis Manuel Olivares Estrada es el Apoderado Legal de "EL COLEGIO", por lo que se encuentra facultado jurídicamente para celebrar en nombre y representación de "EL COLEGIO" el presente contrato, como se acredita con el testimonio de la escritura pública número 37,617 de fecha 11 de noviembre de 2021, otorgada ante la fe del licenciado Mario Fernando Pérez Salinas y Ramírez, Notario Público número 76 de la Ciudad de México. Facultades de representación jurídica que a la fecha no le han sido revocadas, suspendidas o limitadas en forma alguna.

1.7.- Que el presente contrato se adjudica a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" mediante la **Convocatoria a la licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones de El Colegio de México A.C., para el ejercicio 2024. COLMEX-LPN-ADQ-14-23**, cuyo fallo fue autorizado en la Décima Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de México, A.C. celebrada el día 1 de diciembre de 2023.

1.8.- Que los compromisos de pago que se deriven del presente contrato, serán con cargo al capítulo 3000 del clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal en el ejercicio fiscal 2024.



**I.9.-** Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio legal para oír y recibir toda clase de avisos y notificaciones el ubicado en Carretera Picacho Ajusco número 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México.

## **II.- DECLARA “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”:**

**II.1.-** Que es una sociedad anónima de capital variable legalmente constituida mediante la escritura pública número 50,259 de fecha 5 de diciembre de 2013, otorgada ante la fe del licenciado Miguel Ángel Beltrán Lara, Notario Público número 169 de la Ciudad de México e inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, bajo el folio mercantil electrónico número 509635-1 de fecha 20 de febrero de 2014.

**II.2.-** Que el señor Cesar Manuel Solis Corona, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con las facultades jurídicas para celebrar en nombre y representación de la empresa INFINITUM LIMPIEZA, S.A. DE C.V. el presente contrato, como se acredita con la escritura pública número 112,976 de fecha 29 de mayo de 2020, otorgada ante la fe del licenciado José Luis Quevedo Salceda, Notario Público número 99 de la Ciudad de México. Facultades de representación jurídica que a la fecha no le han sido revocadas, suspendidas o limitadas en forma alguna.

**II.3.-** Que de conformidad con su acta constitutiva tiene por objeto social la realización de limpieza, mantenimiento y jardinería de todo tipo de oficinas, despachos, casas, condominios, naves industriales, establecimientos comerciales, así como todo tipo de bienes muebles e inmuebles, ya sea por cuenta propia o de terceros.

**II.4.-** Que tiene la capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para prestarle a “EL COLEGIO” los servicios cuyas características se describen en este contrato y en su **Anexo Técnico**.

**II.5.-** Que los servicios que ejecutará, así como los materiales que utilice para ello, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas: NOM-189-SSA1/SCFI-2018, “Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico”; NOM-174-SCFI-2007 Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general y NOM-087-ECOL-SSA1-2002 “Protección ambiental –Salud ambiental- Residuos peligrosos biológico-infecciosos -Clasificación y Especificaciones de Manejo”, así como las mencionadas en el Anexo Técnico, y/o las Normas Internacionales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, relacionadas con los servicios; asimismo, dará cumplimiento a la demás normatividad aplicable en la materia.

**II.6.-** Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número ILI1312171YA.

**II.7.-** Que el señor Cesar Manuel Solis Corona manifiesta bajo protesta de decir verdad que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 75 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., toda vez que no participan como integrantes del consejo de administración o accionistas de la empresa INFINITUM LIMPIEZA, S.A. DE C.V., personas que tengan el carácter de servidores públicos o personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un cargo público.

**II.8.-** Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir toda clase de avisos y notificaciones el ubicado en la calle Club Peñarol número 11, departamento 5, Colonia Arboledas del Sur, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14376, en la Ciudad de México.

**III.- DECLARAN AMBAS PARTES:**

**ÚNICA.-** “EL COLEGIO” y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” manifiestan su consentimiento para celebrar el presente contrato, por lo que están conformes en obligarse al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente contrato consiste en que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a proporcionar los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos para “EL COLEGIO”, con el fin de conservarlas en óptimas condiciones de higiene, funcionalidad e imagen.

**SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL.**

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a proporcionar los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos de “EL COLEGIO” cuyos objetivos específicos, descripción y alcance se precisan y describen a detalle en el **Anexo Técnico** del presente contrato.

*[Handwritten signature]*

### **TERCERA.- LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones deberán ser realizados en las instalaciones de "EL COLEGIO", ubicadas en Carretera Picacho Ajusco número 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México.

A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se le indicará y entregará un área dentro de las instalaciones de "EL COLEGIO" que utilizará como bodega de materiales e instrumentos de trabajo, así como para resguardo de su maquinaria y equipo, quedando en el entendido que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el único responsable de su custodia, comprometiéndose a mantenerlo limpio, ordenado y libre de fauna nociva. En el mencionado lugar, queda prohibido el uso de equipos electrónicos como son: calefactores, hornos de microondas, radios y otros como anafres y tanques de gas. Queda prohibido la preparación de alimentos.

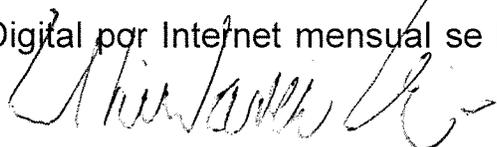
### **CUARTA.- IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y SU FORMA DE PAGO.**

"EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acuerdan que el importe a pagar por los servicios objeto del presente contrato es por la cantidad de \$5'025,725.52 (CINCO MILLONES VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS 52/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, que equivale a la cantidad de \$804,116.08 (OCHOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS 08/100 M.N.), lo que suma la cantidad total de **\$5'829,841.60 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 60/100 M.N.)**. Esta cantidad ampara los conceptos siguientes:

CONCEPTO.	CATEGORÍA.	CANTIDAD DE TRABAJADORES POR CATEGORÍA.	SALARIO UNITARIO POR DÍA.	SUBTOTAL MENSUAL.	TOTAL ANUAL.
ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES.	SUPERVISOR.	2.	\$377.54	\$22,954.43	\$275,453.16
	PULIDOR/ ASEADOR.	2.	\$370.39	\$22,519.71	\$270,236.52
	ASEADORES.	34.	\$361.20	\$373,336.32	\$4'480,035.84
			SUBTOTAL.	\$418,810.46	\$5'025,725.52
			I.V.A.	\$67,009.67	\$804,116.08
			TOTAL.	\$485,820.13	\$5'829,841.60

La cantidad total de **\$5'829,841.60 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 60/100 M.N.)**, se mantendrá fija e inalterable durante la vigencia del presente contrato, por lo que no se aceptará escalamiento de precios. "EL COLEGIO" no otorgará anticipos. Los pagos estarán sujetos a la prestación de los servicios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C.

La facturación correspondiente a la prestación de los servicios deberá ser en moneda nacional y emitida por mes vencido y servicios devengados. "EL COLEGIO" realizará el **pago mensual** por la cantidad de \$418,810.46 (CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS 46/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, que equivale a la cantidad de \$67,009.67 (SESENTA Y SIETE MIL NUEVE PESOS 67/100 M.N.), lo que suma la cantidad total de **\$485,820.13 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 13/100 M.N.)**, a favor de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Al Comprobante Fiscal Digital por Internet mensual se le deberán adjuntar los reportes y soportes como



AL/COLMEX/CPS/138/2023

son: lista de asistencia, notas de bitácora y demás documentos que justifiquen el pago de la facturación presentada, y que serán validados previamente por la Jefa del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO".

Además, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

El pago se realizará mensualmente mediante cheque o vía transferencia electrónica a la cuenta CLABE proporcionada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet, misma que deberá entregarse durante los diez primeros días de cada mes. En caso de que se detecten errores en el Comprobante Fiscal Digital por Internet o éste no cumpla con los requisitos fiscales vigentes, se le devolverá a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para su corrección, suspendiéndose el cómputo de dicho plazo para reanudarse a partir de la presentación del nuevo Comprobante Fiscal Digital por Internet.

"EL COLEGIO" podrá pactar con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" -previa solicitud por escrito de éste- la condición de pronto pago que operará con un descuento del 0.1 % (CERO PUNTO UNO POR CIENTO) diario sobre el importe del Comprobante Fiscal Digital por Internet mensual. La condición de pronto pago, consiste en cubrir a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el importe del Comprobante Fiscal Digital por Internet mensual, misma que reflejara el descuento efectuado por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por el pronto pago. El descuento no se considerará como una modificación al monto del contrato y, en consecuencia, no afectará la fianza de cumplimiento de las obligaciones.

En caso de que el pago se efectúe mediante cheque, éste se realizará en el domicilio de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco Número 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México.

#### **QUINTA.- PAGOS EN EXCESO.**

En los términos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", éste deberá reintegrar a "EL COLEGIO" las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL COLEGIO". Para ello, "EL COLEGIO" procederá a efectuar los respectivos descuentos a los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet que se generen con el objeto de recuperar las cantidades correspondientes a esos pagos en exceso y sus intereses.

En el caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se niegue a cubrir los citados pagos, "EL COLEGIO" instrumentará el procedimiento de rescisión administrativa y hará efectiva la fianza de cumplimiento de las obligaciones de este contrato.

#### **SEXTA.- COSTOS.**

Los costos de transportación, maniobras, mantenimiento, distribución, seguro, etc. y de cualquier otro insumo necesario para la correcta prestación de los

servicios señalados en el **Anexo Técnico** del presente contrato, invariablemente deberá ser por cuenta y riesgo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

### **SÉPTIMA.- OBLIGACIONES FISCALES.**

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación y de las reglas 2.1.29, 2.1.37 y 2.1.38 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27 de diciembre de 2022, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar el documento vigente que expida el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión sobre el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

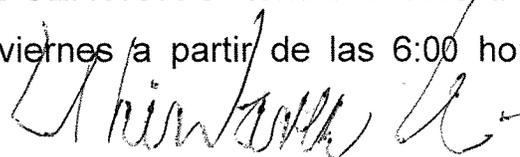
Si "EL COLEGIO" recibe el documento en sentido negativo, lo remitirá a su Contraloría Interna para que instrumente las acciones a seguir.

### **OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".**

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a lo siguiente:

1. Proporcionar los servicios con personal que cuente con la capacidad suficiente para desarrollar los servicios de aseo y limpieza integral de las instalaciones de "EL COLEGIO" tal y como se requiere en el **Anexo Técnico** del presente contrato.

2. El personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" tendrá acceso a las instalaciones de "EL COLEGIO" de lunes a viernes a partir de las 6:00 horas



debiendo desocuparlas a más tardar a las 22:00 horas. Los sábados de las 6:30 horas debiendo desocuparlas a más tardar a las 15:30 horas. El personal que no se encuentre acreditado como personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ante "EL COLEGIO" no tendrá acceso a las instalaciones, y será responsabilidad de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

3. El personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá registrar diariamente su asistencia (hora de entrada y salida) en el control de acceso electrónico.

4. Mantener datos de alta en el IMSS e INFONAVIT al personal asignado al servicio de "EL COLEGIO" al personal que se encuentre desempeñando las actividades de aseo y limpieza de instalaciones y contenidos.

Así como cumplir con todas aquellas obligaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social y demás disposiciones, además quedará obligado a exhibir copia de la inscripción o del alta correspondiente, así como la documentación que acredite el pago de dichas obligaciones, a los cinco días naturales a partir de haber realizado el pago del mismo, y presentar el original y copia para cotejo del comprobante de pago.

5. No está permitido realizar contrataciones o entrevistas de personal en las instalaciones de "EL COLEGIO".

6. El personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá cumplir con los requisitos y guardar el comportamiento siguiente:

- El personal contratado por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá observar respeto y cortesía hacia los miembros de la comunidad de "EL

AL/COLMEX/CPS/138/2023

COLEGIO” y al público en general; asimismo, deberá respetar los objetos personales que se encuentren dentro de las áreas de trabajo.

- El personal de aseo y limpieza integral de las instalaciones de “EL COLEGIO” deberá estar en sus áreas de trabajo. No se permitirá que dicho personal se ubique fuera de sus áreas de trabajo asignadas.
- Vestir el uniforme de trabajo que se requiera para la adecuada ejecución de sus tareas que deberá cumplir con las normas de seguridad aplicables a cada caso. Dicho uniforme deberá estar perfectamente identificado con el logotipo y nombre de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.
- Portar un gafete que lo identifique como trabajador de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, señalando su nombre, vigencia y categoría.
- El uniforme y gafete deberán ser proporcionados por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, sin que ello represente un costo adicional para “EL COLEGIO”.
- Queda prohibido que personal de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” destine, con fines diferentes a los establecidos, los espacios que se le asignen y los materiales que se mencionan en el **Anexo Técnico** del presente contrato.
- El personal de aseo y limpieza integral de instalaciones no podrá utilizar los teléfonos, equipo de oficina y computadoras propiedad de “EL COLEGIO”.
- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” y su personal deberán acatar todas las disposiciones que en materia de higiene, seguridad y protección civil establezca “EL COLEGIO”.
- Al inicio del servicio, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a proporcionar el número de teléfono fijo y celular y/o localizador para atender

aspectos relativos al servicio de "EL COLEGIO" que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de servicio. Asimismo, informar a "EL COLEGIO" del teléfono fijo y celular de un representante con facultades suficientes para atender aspectos urgentes del servicio.

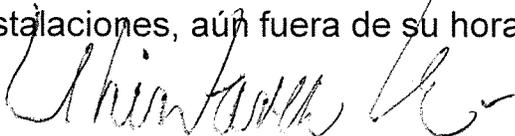
7. La obligación de presentar los reportes señalados en la cláusula décima del presente contrato.

8. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar los materiales y maquinaria para la ejecución de los servicios de acuerdo a las características y especificaciones señaladas en el **Anexo Técnico** del presente contrato. En el caso particular de los materiales deberán entregarse los últimos cinco días de cada mes, salvo al inicio del servicio, los cuales deberán ser entregados tres días antes de iniciar el servicio. El supervisor interno y la Jefa del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO" verificarán la entrega.

**NOVENA.- ASPECTOS GENERALES QUE DEBE CONSIDERAR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".**

A. Para coordinar los servicios, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá establecer un supervisor interno por turno, con facultades para resolver los problemas inherentes al aseo y limpieza integral de las instalaciones de "EL COLEGIO".

B. El personal de aseo y limpieza integral de instalaciones no podrá desempeñar ninguna actividad, función, trabajos personales de los miembros de la comunidad de "EL COLEGIO", o comisiones ajenas a sus labores dentro de las instalaciones, aún fuera de su horario de trabajo.



AL/COLMEX/CPS/138/2023

C. En caso de huelga o cualquier otro conflicto laboral entre "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y sus trabajadores, que origine la suspensión de los servicios, "EL COLEGIO" podrá inmediatamente dar por rescindido el presente contrato.

D. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se sujetará a las normas de seguridad establecidas por "EL COLEGIO" relativas al ingreso, salidas, movimientos de equipos, herramientas, utensilios, áreas de descanso del personal de limpieza y materiales.

E. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo destinado para la prestación de los servicios, debiendo proporcionar los materiales de aseo y limpieza por su cuenta y cargo. Asimismo, deberá contar con el stock de materiales suficientes para cubrir durante un mes la prestación de los servicios.

F. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con el inventario de la maquinaria y equipo requeridos por "EL COLEGIO" de acuerdo al **Anexo Técnico** de este contrato.

Dicho equipo no deberá de tener más de 2 años de antigüedad al momento de iniciar el servicio, lo cual deberá comprobar anexando original y copia simple para cotejo de las facturas de compra del fabricante o distribuidor del equipo y maquinaria, así como una fotografía para su identificación. El equipo y maquinaria propuestos deberán ser los mismos con los que se prestarán los servicios. Dicho equipo deberá estar siempre disponible en "EL COLEGIO" para su uso conforme al programa de trabajo que se establezca para la prestación de los servicios.

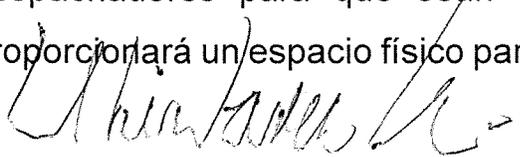
G. La obligación de presentar los reportes señalados en la cláusula décima del presente contrato.

H. Será obligación de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” proporcionar a su personal los uniformes e instrumentos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas, que sean necesarios para garantizar una limpieza adecuada, de conformidad con el **Anexo Técnico** del presente contrato.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá proporcionarles dos uniformes de mezclilla azul marino, los cuales deberán tener el nombre y/o logo de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”. Igualmente, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá proporcionar al menos dos pares de botas. El uniforme del supervisor interno, deberá tener impreso o bordado en su uniforme la palabra supervisor.

Los materiales para las labores de limpieza deberán ser biodegradables con el fin de evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipos de “EL COLEGIO”, para ello, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá ajustarse como mínimo a lo previsto en las normas: NOM-189-SSA1/SCFI-2018, “Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico”; NOM-174-SCFI-2007 Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general y NOM-087-ECOL-SSA1-2002 “Protección ambiental –Salud ambiental- Residuos peligrosos biológico-infecciosos -Clasificación y Especificaciones de Manejo”, o bien, las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables o las normas de calidad de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

I. “EL COLEGIO” suministrará a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” únicamente papel higiénico, toallas, jabón para manos, con sus respectivos despachadores para que sean colocados en todos los baños. Asimismo, le proporcionará un espacio físico para la custodia del equipo, herramientas, utensilios



y materiales, quedando en el entendido de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” será el único responsable de su custodia y será el único uso autorizado.

J. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá suministrar al personal asignado a “EL COLEGIO” los equipos de protección y seguridad en los casos que así se requiera, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento de la norma NOM-017-STPS-2007 correspondiente al equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo, aprobado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, asimismo deberá ajustarse a las normas: NOM-017-STPS-2008 (Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo), así como las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables o las normas de calidad de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”. Asimismo, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá supervisar que su personal lo porte todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de “EL COLEGIO”.

“EL COLEGIO” podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de esta disposición, por lo que su incumplimiento será causa de la aplicación de las sanciones señaladas en este contrato.

K. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá contar con un número de teléfono fijo y celular y/o localizador para atender los reportes de “EL COLEGIO” que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de servicio. Asimismo, contará con un representante con facultades suficientes para atender inmediatamente estas llamadas. “EL COLEGIO” solo asignará un radio de comunicación interna al supervisor interno designado por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

## **DÉCIMA.- REPORTES QUE DEBERÁ PRESENTAR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.**

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá la obligación de llevar un reporte diario de supervisión en el que registre el cumplimiento del programa de trabajo relativo a los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones, debiendo firmarlo el supervisor interno en turno.

En cuanto a los baños públicos, se deberá colocar una bitácora en la que se llevará a cabo la supervisión diaria y su frecuencia durante el día de los servicios.

El reporte de supervisión será revisado mensualmente por la Jefa del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO”. En el caso de que existan observaciones, se deberán corregir de inmediato.

## **DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.**

La Dirección de Servicios Generales y la Jefa del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO”, serán los responsables de la coordinación, administración, verificación, supervisión y cumplimiento de los servicios.

## **DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.**

“EL COLEGIO” tendrá en todo momento el derecho de supervisar y requerir la documentación que acredite el cumplimiento de los servicios a través de la Jefa del Departamento de Servicios Generales, así como de informar a “EL

PRESTADOR DE SERVICIOS” las instrucciones y observaciones que estime procedentes.

Asimismo, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá contar con un supervisor externo y dos supervisores internos, mismos que serán el enlace con la Jefa del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” para atender todo lo relacionado a los servicios.

a. Las funciones que deberá realizar el supervisor externo son las siguientes:

- Realizar al menos una visita mensual a “EL COLEGIO” para verificar el estado de las instalaciones.
- Informar por escrito a la Jefa del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” sobre las altas, bajas y cambios del personal que proporciona el servicio, así como cualquier eventualidad relativa a los servicios.
- Realizar la entrega de materiales e insumos de trabajo para la correcta realización de los servicios de conformidad con lo señalado en el **Anexo Técnico** de este contrato.
- Entregar oportunamente la información del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social que se señalan en la cláusula décima octava del presente contrato.
- Las demás que sean solicitadas por “EL COLEGIO” y le sean informadas al inicio y durante el desarrollo de los servicios.

~~b. Las funciones que deberán realizar como mínimo los supervisores internos son las siguientes:~~

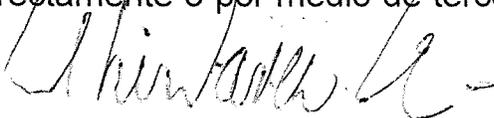
- ~~Verificar que en todas las áreas se cumplan con las rutinas de limpieza establecidas en el **Anexo Técnico** del presente contrato y de conformidad con el programa de trabajo propuesto.~~

AL/COLMEX/CPS/138/2023

- Verificar con la frecuencia necesaria que las rutinas de limpieza se realicen de forma adecuada y conforme al programa de trabajo, con los materiales requeridos en el presente contrato y su **Anexo Técnico**, y que el equipo sea operado conforme a las especificaciones eléctricas y normas de seguridad que correspondan.
- En los casos que así lo requieran los eventos de “EL COLEGIO”, deberá supervisar y coordinar al personal para que las áreas siempre se encuentren limpias.
- Entregar mensualmente los reportes de actividades diarias de los servicios.
- Colocar en todos los núcleos sanitarios públicos, la bitácora de actividades diarias de limpieza, que deberán ser firmados por el aseo asignado para la limpieza y aseo y por el supervisor interno de los servicios.
- Mantener informados a los responsables de la administración del servicio de “EL COLEGIO” sobre cualquier aspecto relativo a los servicios.
- Verificar que las actividades de limpieza especiales se realicen en tiempo y forma y con las medidas de seguridad necesarias.
- Verificar que la separación de basura se realice de conformidad con la normatividad vigente.
- Verificar que, en el caso de papel, latas de aluminio y pet se confinen en los depósitos que se encuentran en “EL COLEGIO”.
- Las demás que sean solicitadas por “EL COLEGIO” y le sean informadas al inicio y durante el desarrollo de los servicios.

#### **DÉCIMA TERCERA.- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.**

Cuando “EL COLEGIO” lo considere conveniente podrá llevar a cabo directamente o por medio de terceros, inspecciones, visitas, supervisiones con el fin



de verificar que los servicios cumplan con las especificaciones establecidas en el presente contrato y su **Anexo Técnico** y cualquier eventualidad que durante los servicios pudiera presentarse.

En caso de encontrar cualquier irregularidad en el cumplimiento de los servicios o cualquier otro aspecto de relevancia, "EL COLEGIO" emitirá un reporte, señalando el plazo para su atención. Dicho reporte deberá ser atendido e implementado inmediatamente, realizando la corrección de las observaciones reportadas, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" podrá solicitar la ampliación del mismo señalando las razones que lo justifiquen.

**DÉCIMA CUARTA.- PERSONAL REQUERIDO PARA CUBRIR LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL.**

El turno matutino deberá ser cubierto por un supervisor interno y 26 aseadores. En el turno vespertino por un supervisor interno, 8 aseadores y 2 pulidores/aseadores.

"EL COLEGIO" podrá permitir la permanencia de los aseadores en dos turnos.

**DÉCIMA QUINTA.- DE LAS AUSENCIAS, INASISTENCIAS Y RETARDOS DEL PERSONAL.**

**1. Inasistencias.**

Las faltas de asistencia en que incurra el personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" serán acumulativas mensualmente y considerarán la totalidad de la plantilla. La suma de las faltas de asistencia mensual será descontada del

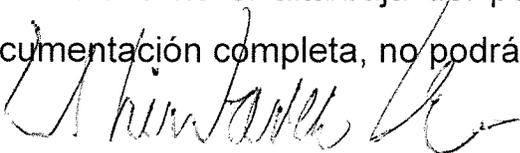
Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes en que se hayan generado las faltas y se aplicará la deductiva o pena convencional correspondiente a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" de acuerdo a la especialidad y categoría que desempeñe el trabajador el día de la ausencia ante la falta de cumplimiento de los servicios.

El personal deberá ser sustituido el mismo día con la finalidad de garantizar los servicios. Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la plantilla de personal, se descontará el 100% (CIEN POR CIENTO) del importe de cada trabajador, tomando como base el precio unitario integrado diario que haya presentado "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en su propuesta económica.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dispondrá de treinta minutos posteriores al inicio de los servicios, para sustituir la ausencia del trabajador. Transcurrido este tiempo se considerará como falta de asistencia.

Cualquier modificación interna a la plantilla presentada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la deberá informar por escrito a "EL COLEGIO" con anticipación al inicio de la vigencia de las modificaciones.

Cuando se trate de alta/baja del personal, deberá informar a la Jefa del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO" por escrito de preferencia con tres días de anticipación, acompañando a dicho escrito con el original y copia para cotejo de los documentos siguientes: **identificación oficial, comprobante de domicilio, currículum y alta ante el IMSS**. La respuesta la otorgará por escrito la Jefa del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO" y hasta entonces procederá o no el alta/baja del personal solicitado. En caso de no presentar la documentación completa, no podrá ser validado.



“EL COLEGIO” podrá efectuar en cualquier momento, la revisión y/o conteo de la plantilla del personal para verificar la cantidad de personas y especialidades acordadas en la plantilla y en el presente contrato.

## 2. Tolerancia al inicio de la jornada.

Para el registro de entrada a las instalaciones, los trabajadores de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” contarán con 15 minutos de tolerancia posteriores a la hora señalada, si el registro se efectúa después de esa hora, se considerará como retardo del trabajador, en caso de no existir causa justificada por el supervisor, sumando tres retardos injustificados mensuales se contabilizará como falta y se aplicará la deducción correspondiente en el Comprobante Fiscal Digital por Internet inmediato por pagar. El trabajador que acumule más de ocho retardos en el transcurso de un mes, sin causa justificada, será dado de baja.

## 3. Sustitución del personal.

“EL COLEGIO” se reserva el derecho de solicitar la sustitución inmediata de cualquier trabajador por negligencia, indisciplina o falta de probidad, si durante los servicios se encuentra bajo el influjo del alcohol o drogas, ausencias constantes, falta de capacitación, conocimientos técnicos o habilidad para la ejecución de los servicios.

## ~~DECIMA SEXTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.~~

El personal que sea contratado y destinado para la prestación de los servicios estará en forma absoluta bajo la dirección y subordinación de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, con el cual tendrá establecida su relación laboral y será responsable de

cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social en contra de "EL COLEGIO", por parte de sus trabajadores. En consecuencia, "EL COLEGIO" en ningún momento deberá ser considerado como patrón solidario, sustituto o intermediario con respecto a dicho personal.

En los términos de lo ordenado en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a inscribir y mantener inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a sus trabajadores que designe para ejecutar los servicios, así como comunicar a "EL COLEGIO" los salarios percibidos por sus trabajadores, las modificaciones de sus salarios y los demás datos que exige el artículo 15 de dicha Ley; asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a eximir a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad prevista en el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.

Además, y de acuerdo con lo ordenado en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, y de conformidad con el Acuerdo dictado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social por el "que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo", "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a entregar a "EL COLEGIO" el respectivo registro expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social **en la fecha de firma del contrato**. Para tales efectos, "EL COLEGIO" designa a la Jefa del Departamento de Servicios Generales para que verifique el cumplimiento de dicha obligación a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

Asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a eximir a "EL COLEGIO" de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y de

cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que "EL COLEGIO" le cobre a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier naturaleza que se hayan promovido en contra de "EL COLEGIO".

### **DÉCIMA SÉPTIMA.- FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Con el objeto de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato relativas a los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos de "EL COLEGIO", "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá constituir y otorgar a favor de "EL COLEGIO", una fianza por la cantidad de **\$502,572.55 (QUINIENTOS DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 55/100 M.N.)** equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del presente contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

De conformidad con lo ordenado en el último párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a presentar a "EL COLEGIO" la mencionada fianza amás tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato.

La póliza de fianza debe expedirse por institución afianzadora que cuente con la autorización vigente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y deberá contener las siguientes cláusulas expresas para su aceptación:

- A. Que la fianza se otorga a favor de El Colegio de México, A.C.

B. Que la fianza se otorga para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" consistentes en los servicios de aseo y limpieza integral en las instalaciones y contenidos de "EL COLEGIO", cuyos objetivos específicos, descripción y alcance se precisan en el **Anexo Técnico** del presente contrato.

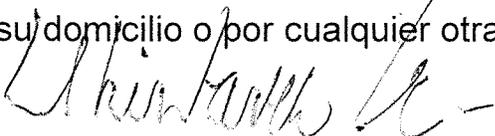
C. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se prorrogue la vigencia del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

D. Que en el supuesto de que se modifique el presente contrato, se presentará el endoso de la póliza de fianza, en un plazo de diez días naturales siguientes a la fecha de firma del convenio modificatorio.

E. Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "EL COLEGIO" a la afianzadora.

F. Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 174, 175, 176, 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor y, en consecuencia, renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.

G. Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.



De conformidad con el último párrafo del artículo 65 y la fracción V del artículo 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., los endosos a las pólizas de las fianzas relativas a la modificación del monto, vigencia y demás condiciones del contrato, deberá ser entregada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del respectivo convenio modificatorio.

### **DÉCIMA OCTAVA.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

De conformidad con el artículo 66, fracción X, inciso c) del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil en beneficio de "EL COLEGIO", con una vigencia igual a la del presente contrato. Dicha póliza deberá ser por una suma asegurada de **\$10'000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)** con el objeto de cubrir el pago de los daños y perjuicios a las instalaciones, bienes patrimonio de "EL COLEGIO" y acervo bibliográfico, con motivo de la prestación de los servicios, así mismo, deberá cubrir el pago de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a la comunidad de "EL COLEGIO".

La póliza del seguro de responsabilidad civil deberá tener el alcance siguiente: cubrir accidentes del personal de "EL COLEGIO" a causa de la prestación de los servicios, comprendiendo el pago de gastos médicos por concepto de hospitalización, medicinas, atención médica, enfermeras, servicios de ambulancia y, en su caso, gastos funerarios y reparación del daño.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar el original de la póliza a "EL COLEGIO", dentro del término de los 10 (DIEZ) días naturales siguientes a la

fecha de inicio de la vigencia del presente contrato; asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar el original (para cotejo) y copia simple del comprobante de pago sellado por la aseguradora.

Dicha póliza deberá contratarse exclusivamente para "EL COLEGIO", por lo que no aceptará un endoso a su favor.

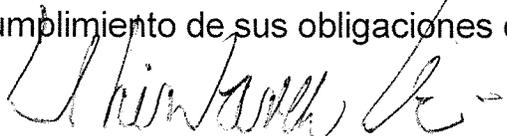
En el caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no entregue la póliza de seguro de responsabilidad civil en el plazo estipulado, "EL COLEGIO" podrá iniciar el procedimiento administrativo de rescisión.

**DÉCIMA NOVENA.- INCREMENTO DEL MONTO DEL CONTRATO O DEL NÚMERO DE LOS SERVICIOS.**

"EL COLEGIO" podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, incrementar hasta un 20% (VEINTE POR CIENTO) el monto total del contrato o la cantidad de los servicios contratados, siempre que el precio, condiciones y el servicio sea igual a los pactados originalmente. Estos incrementos se harán constar en el respectivo convenio modificatorio, en los términos de lo ordenado en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo establecido en el artículo 68 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C.

**VIGÉSIMA.- INSOLVENCIA.**

Ambas partes acuerdan que el embargo de créditos, la suspensión de pagos y el concurso de acreedores no liberan a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" del cumplimiento de sus obligaciones con "EL COLEGIO".



## VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA NO CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” no podrá ceder o transferir en forma parcial o totalmente los derechos ni las obligaciones establecidas en el presente contrato, a favor de cualquier persona física o moral. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” sólo podrá ceder o comprometer sus derechos de cobro sobre las facturas que le expida a “EL COLEGIO”, pero para ello se requiere la aprobación expresa y por escrito de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51, fracción XVIII del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C.

## VIGÉSIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.

La prestación de los servicios se realizará de lunes a sábado y la vigencia del contrato será del **2 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024**, mismo que, durante la vigencia del contrato, podrá tener ajustes y/o modificaciones cuando así lo determine “EL COLEGIO”, previa comunicación escrita por la Jefa del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” y el Supervisor Externo de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

La recepción de las instalaciones por parte de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se efectuará el **2 de enero de 2024**, a las **14:00 horas**. Dicha recepción deberá realizarse con el supervisor externo, los dos supervisores internos propuestos y su plantilla completa con su uniforme, la supervisión de la empresa que actualmente presta los servicios, los representantes de la administración del servicio y un representante de la Dirección Jurídica de “EL COLEGIO”, que permita la entrega e inspección física de las instalaciones.

Al final del acto se levantará el acta circunstanciada de la entrega-recepción de los servicios.

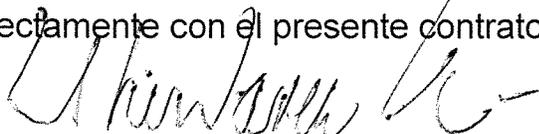
### **VIGÉSIMA TERCERA.- DÍAS INHÁBILES.**

Los días inhábiles oficiales para "EL COLEGIO" serán los siguientes: 1 de enero, primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, jueves y viernes santo, 1° de mayo, 16 de septiembre, 2 y tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y 25 de diciembre, así como los días que "EL COLEGIO" le comunique oportunamente a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

### **VIGÉSIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.**

En los términos del artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación de los servicios materia del presente contrato, se presente caso fortuito o causas de fuerza mayor, "EL COLEGIO" bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Quando la suspensión obedezca a causas imputables a "EL COLEGIO", previa petición y justificación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.



“EL COLEGIO” y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” acordarán el plazo de suspensión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a cuyo término podrá iniciarse en su caso, la terminación anticipada del mismo.

### **VIGÉSIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C., “EL COLEGIO” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a “EL COLEGIO”.

En este supuesto, la terminación anticipada de este contrato será sin responsabilidad alguna para “EL COLEGIO” y sin que exista previa resolución judicial en ese sentido.

“EL COLEGIO”, a solicitud por escrito de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, le reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

La terminación anticipada del contrato se sustentará mediante dictamen que precise los motivos y los fundamentos que den origen a la misma.

## VIGÉSIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO.

### a. Penas convencionales.

De conformidad con los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL COLEGIO" aplicará penas convencionales con cargo a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por atraso en la prestación de los servicios pactados en el presente contrato y su **Anexo Técnico**. Para ello, los responsables de la recepción de los servicios designados por "EL COLEGIO" procederán a notificar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la situación de atraso en la que se encuentran los servicios.

"EL COLEGIO" aplicará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una pena convencional del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural de atraso sobre el importe de los servicios que no hubieran sido prestados oportunamente conforme al presente contrato y su **Anexo Técnico**, desde la fecha en que debieron prestarse hasta el momento de su prestación.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento exhibida por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.



En el caso de que las penas convencionales excedan el monto de la fianza, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Para el pago de las penas convencionales, "EL COLEGIO" lo descontará directamente de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet inmediatos de pago.

**b. Deducciones al pago.**

De conformidad con los artículos 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 70 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL COLEGIO" aplicará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" las deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos de "EL COLEGIO", en los términos del presente contrato y su **Anexo Técnico**. Las deducciones que se aplicarán serán del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" demore en subsanar la prestación parcial o deficiente de los servicios materia de este contrato.

La suma de todas las deducciones al pago aplicadas a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado que exhiba "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

En el caso de que las deducciones al pago excedan el monto de la fianza, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar directamente en los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" presente para su cobro.

### **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

"EL COLEGIO" podrá rescindir administrativamente y sin previa declaración judicial el presente contrato cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" incurra en el incumplimiento de sus obligaciones, que son de manera enunciativa las siguientes:

1. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no proporcione los servicios objeto del presente contrato en las fechas pactadas;
2. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" suspenda injustificadamente la prestación de los servicios o que hayan sido rechazados por falta de calidad;
3. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no ejecute los servicios de conformidad con lo estipulado en este contrato y su **Anexo Técnico**;
4. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no dé cumplimiento a la ejecución de los servicios y que a juicio de "EL COLEGIO" el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los servicios en el plazo estipulado en el presente contrato;
5. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" sea declarado en concurso mercantil, en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles;

6. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no otorgue al Contralor Interno de "EL COLEGIO" o a las personas responsables de la administración del contrato, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de la prestación de los servicios;

7. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ceda los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO";

8. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" realice la subcontratación de los servicios, y

9. En general, por el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" establecidas en el presente contrato.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

En los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" incurra en el incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (CINCO) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

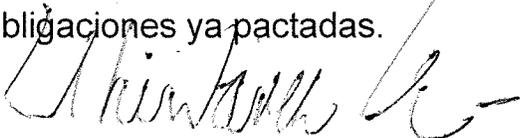
II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "EL COLEGIO" contará con un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y será comunicada dentro de dicho plazo, y

III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL COLEGIO" por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato, se prestaran los servicios en los términos convenidos, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL COLEGIO" de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

#### **VIGÉSIMA NOVENA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.**

La rescisión o terminación del presente contrato no afectará de manera alguna la validez y exigibilidad de las obligaciones contraídas con anterioridad, o de aquellas ya formadas que, por su naturaleza, por disposición de la ley o por voluntad de las partes, deban diferirse a una fecha posterior a su rescisión o terminación. En consecuencia, "EL COLEGIO" podrá exigir a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" aun con posterioridad a la terminación o rescisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones ya pactadas.



### **TRIGÉSIMA.- ASUNTOS NO PREVISTOS.**

“EL COLEGIO” y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” acuerdan que los asuntos no previstos en el presente contrato y **su Anexo Técnico**, se sujetaran a las disposiciones contenidas en la **Convocatoria a la licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones de El Colegio de México A.C., para el ejercicio 2024. COLMEX-LPN-ADQ-14-23.**

### **TRIGÉSIMA PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato “EL COLEGIO” y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obligan a sujetarse expresamente a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., y a las demás normas jurídicas que resulten aplicables al presente contrato.

### **TRIGÉSIMA SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Para la interpretación, controversia, ejecución y cumplimiento del presente contrato, “EL COLEGIO” y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” acuerdan en someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, por lo tanto, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” renuncia expresamente al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio actual o futuro, nacionalidad o por cualquier otra causa.

AL/COLMEX/CPS/138/2023

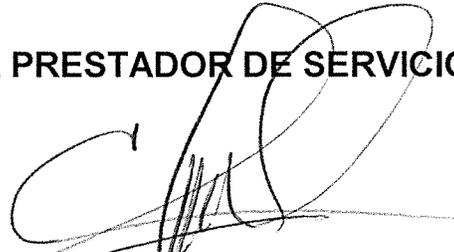
Leído que fue el presente contrato, las partes manifiestan que están debidamente enteradas del contenido y alcance de todas y cada una de sus declaraciones y cláusulas, y lo firman por triplicado al calce y al margen, en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre del dos mil veintitrés.

**EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.**

**“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**



**LIC. ADRIÁN RUBIO RANGEL  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO.**



**SR. CESAR MANUEL SOLIS CORONA  
APODERADO LEGAL**



**DR. LUIS MANUEL OLIVARES  
ESTRADA  
APODERADO LEGAL.**



**C.P. RAÚL CABRERA SOTO  
DIRECTOR DE SERVICIOS  
GENERALES.**



**MTRA. ROCIO PÉREZ FENTANES  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS GENERALES.**

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C., EN EL EJERCICIO 2024 NÚMERO AL/COLMEX/CPS/138/2023, QUE SE CELEBRA ENTRE EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C. Y LA EMPRESA INFINITUM LIMPIEZA, S.A. DE C.V.

**ANEXO TÉCNICO.**

**I. Consideraciones Generales.**

El Colegio de México, A.C., con el fin de conservar las instalaciones en óptimas condiciones de higiene, funcionalidad e imagen; requiere contratar los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos, bajo la actual necesidad de aplicar todas las medidas sanitarias convenientes atendiendo las recomendaciones de protección y limpieza por parte de la autoridad competente del Gobierno de la Ciudad de México.

Para estos objetivos, en el presente anexo, se entiende por contenidos: los acrílicos, escritorios, sillas, mesas, bancas, bancos, percheros, tapetes, credenzas, libreros, modulares y demás mobiliario y equipo que se encuentra dentro de las instalaciones de esta institución, exceptuando los equipos de cómputo, equipos de telefonía, maquinaria mayor y equipo electrónico.

La prestación de los servicios de aseo y limpieza integral a las instalaciones, edificios de El Colegio de México, A.C., se realizará durante el período del **2° de enero al 31 de diciembre de 2024**, mismo que, durante la vigencia del contrato, podrá tener ajustes y/o modificaciones cuando así lo determine "EL COLEGIO", previa comunicación escrita por la Jefa del Departamento de Servicios Generales de esta institución y el Supervisor Externo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

**II. Descripción y alcances del servicio de aseo y limpieza integral.**

Los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones se proporcionarán en las instalaciones que ocupa "EL COLEGIO", que se integran de la siguiente manera:

<b>385</b> Cubículos de Académicos-Investigadores	Oficinas de la Presidencia	Área de posdoctorantes	<b>2</b> Comedores (Área de Comensales)	Área de conmutador Telefónico
<del><b>28</b> Salones de clase</del>	Sala Alfonso Reyes y Sala de Prensa.	<b>95</b> Oficinas administrativas y <b>2</b> oficinas sindicales	<b>2</b> Almacenes (Publicaciones y Papelería), áreas de Mensajería e Intendencia	<b>25</b> Sanitarios privados y <b>38</b> Sanitarios públicos

AL/COLMEX/CPS/138/2023

7 Salas de usos múltiples	Archivos de Concentración e Histórico, Sala Rodolfo Stavenhagen	6 Salas de Cómputo	Librería FCE Víctor L. Urquidi	Áreas de Adquisiciones y Servicios, Correo, Contraloría y Coordinación de Idiomas
Biblioteca y su edificio anexo en tres niveles y área perimetral, un sótano y una terraza	Sala de Estudiantes, zona de casilleros y de Idiomas	21 Salas de juntas	Enfermería	Estacionamientos: general, de funcionarios y calle de la UPN
Cancha deportiva y zona de la PTAR	Programa de Estudios Interdisciplinarios con 25 oficinas	Escaleras en edificios y de emergencia (754.27ml)	Coordinación de Servicios de cómputo	6 Elevadores de pasajeros
Rejillas y canalones (54.74ml) y Terrazas (1,265.97M <sup>2</sup> )	Sala de Profesores	3 Unidades de documentación	Pasillos peatonales en los edificios (2,319.17ml)	Andadores exteriores e interiores en áreas abiertas (1,438 M <sup>2</sup> )
Explanada principal, andadores internos-externos y bahía	Área de fotocopiado en corredor salones y Biblioteca	Casetas de seguridad	7 Direcciones de Centros de Estudios	Diccionario del Español en México, y Editores de Revistas
Dirección de Publicaciones	Centro de Estudios de Género (CEG)	Relaciones Públicas e Intercambio Académico	Área común de Limpieza y PBI	Área de Cajeros Bancarios
Puente peatonal exterior frente a la bahía	Coordinación de Educación Digital	Área de Grandes datos CSC	Área de profesores visitantes	Terraza y pasillos

III. Días y Horarios del Servicio.

*[Handwritten signature]*

AL/COLMEX/CPS/138/2023

Los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos deberán ser proporcionados por 38 trabajadores de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en dos turnos:

- 1.-**Matutino**: de lunes a viernes de la 07:00 a las 15:00 horas, compuesto por **1** Supervisor y **26** Aseadores.
- 2.-**Vespertino**: de lunes a viernes de 14:00 a las 21:00 horas, compuesto por **1** Supervisor, **2** Pulidores/Aseadores y **8** Aseadores.
- 3.- **Sábados**: de las 07:00 a 15:00 horas, se compactan ambos turnos.

#### **IV. Descripción, alcance y rutinas de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones.**

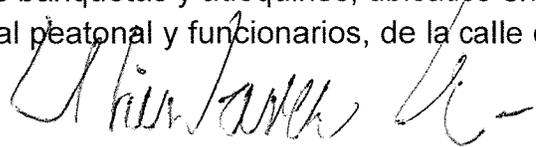
Los servicios de aseo y limpieza se proporcionarán en las instalaciones que ocupa "EL COLEGIO", conforme a lo siguiente:

##### **a. Limpieza ordinaria.**

La que se realice de manera frecuente, es decir, diariamente, de lunes a sábado, en los espacios y lugares señalados en este anexo, y que debe considerar como mínimo las siguientes actividades:

##### **➤ Diariamente:**

- Limpieza de 2 salones grandes de clases en la Biblioteca Daniel Cosío Villegas.
- Limpieza de una sala de Cómputo en sala de estudiantes y otra en la coordinación de servicios de cómputo.
- Limpieza de acrílicos con micro fibra.
- Limpieza de manijas de puertas.
- Recolección, separación y concentración de basura (latas, papel, plásticos y pilas) en los contenedores provistos para tal fin, de acuerdo al manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos dentro del marco normativo que los rige. (Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de Abril de 2022).
- Aspirado de alfombras.
- Trapeado húmedo de escaleras y pisos.
- Limpieza de sanitarios generales y privados.
- Barrido y retiro de hierba de los perfiles de las banquetas y adoquines, ubicados en los exteriores de "EL COLEGIO", acceso principal peatonal y funcionarios, de la calle que



colinda con la Universidad Pedagógica Nacional. En el interior de sus instalaciones las áreas de estacionamiento, banquetas, accesos vehiculares a estacionamiento de funcionarios, corredores, cancha deportiva, escaleras y demás áreas que se consideren.

- Limpieza de pizarrones en aulas, salas de juntas y cubículos.
- Limpieza de oficinas.
- Colocar consumibles en los baños (papel de manos, papel higiénico y jabón líquido para manos).
- Limpieza con un trapo húmedo de escritorios, sillas, mesas de trabajo de oficinas, cubículos, salones, salas.
- Limpieza de cabinas, muros, espejos y pisos de elevadores.
- Limpieza de escaleras de emergencia de la Sala Alfonso Reyes y del edificio Mario Ojeda Gómez.
- Brillado de pisos de loseta vinílica en corredores, pasillos, salones, cubículos, salas, oficinas administrativas y baños privados.
- Retiro de goma de mascar (chicles) pegados en todos los pisos internos y externos de "EL COLEGIO". En particular, de la explanada, pasillos, terrazas, escaleras, mesas y sillas de "EL COLEGIO".
- Limpieza y lavado de área de comensales del comedor general y comedor de académicos.
- Secado del piso de la cancha deportiva, cuando así se requiera, y de acuerdo a las especificaciones del fabricante.
- Limpieza de rejillas y canales de desagüe de "EL COLEGIO".
- Lavado y limpieza de ceniceros.
- Barrido y limpieza de puente peatonal ubicado frente a la bahía de "EL COLEGIO".

➤ **Semanalmente:**

- Limpieza de cancelería de aluminio (puertas, muros y ventanas).
- Limpieza de persianas.
- Lavado de cestos de basura.
- Limpieza superficial de extintores.
- Lavado y limpieza de puertas.
- Lavado de sanitarios y su mobiliario.
- Limpieza de cristales interiores de ventanales y puertas de aluminio.
- Lavado y aspirado de tapicería en sillería, sillones y sofás.
- Limpieza de pretilas en Direcciones de Centros de Estudio.
- Lavado y desinfectado de contenedores y cestos de basura.
- Limpieza de la bahía de "EL COLEGIO".

AL/COLMEX/CPS/138/2023

- Retiro con agua y jabón de carteles publicitarios en inmediaciones de la bahía y jardineras redondas ubicadas en el acceso principal.
- Retiro de chicles pegados en el piso de la explanada principal.

➤ **Quincenalmente:**

- Lavado y encerado de pisos de loseta vinílica y madera en corredores, pasillos, salones, cubículos, salas, oficinas administrativas y baños privados de comedor general, comedor de académicos y pasillo corredor de enfermería; y cuando así se requiera.

➤ **Trimestralmente:**

- Lavado de piso de explanada principal.
- Lavado de tapetes de todas las Direcciones Administrativas y de Centros de Estudios Académicos, y cada vez que así se requiera.

➤ **Semestralmente:**

- Lavado exterior de cristales de fachadas y limpieza de repisones en todos los niveles del edificio actual, el anexo de la biblioteca, asimismo ampliación de áreas de estudio y salas de usos múltiples; así como su cubierta de cristal y domo de explanada, para lo cual el prestador de servicios deberá considerar el equipo conveniente para su realización, observando las medidas de seguridad para eliminar riesgos, así como los materiales de limpieza deben de ser biodegradables. Estos trabajos deberán programarse para su ejecución en los meses de julio y diciembre de 2024, preferentemente.

➤ **Fines de semana, trabajos considerados como especiales:**

- Para el lavado de cubículos y encerado de pisos, los cuales para su atención personal de limpieza deberá mover o retirar mobiliario.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá de disponer los desechos sólidos en el contenedor de basura indicado por la Jefa del Departamento de Servicios Generales; así como los desechos sólidos generados, derivados de sus eventos académicos, lo anterior no deberá representar un costo adicional.

**b. Limpieza profunda.**

Se refiere a aquella que se realice de manera programada y de forma minuciosa, utilizando los productos de limpieza biodegradables, y empleando los equipos y utensilios señalados en este documento de **características técnicas**.

**V. Programa de trabajo.**

Para realizar los servicios de aseo y limpieza integral, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", deberá presentar un programa de trabajo que deberá considerar como mínimo las actividades que se detallan a continuación, y complementar o proponer las que considere necesarias para mantener en perfecto estado de higiene las instalaciones de "EL COLEGIO".

ÁREA	FRECUENCIA DE SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
Cubículos de académicos, oficinas administrativas y oficinas de Presidencia. Centro de Estudios de Género.  Contraloría Interna, Coordinación de Idiomas, Correos, Adquisiciones y Servicios.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo Limpieza integral  (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, sillas, cestos de basura, cuadros o pinturas, canaletas, pisos y/o alfombras.
	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza profunda:</b> Aseo Limpieza integral  (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, sillería, libreros, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas, ventanas (vidrios) interiores.
Explanada principal, andadores y bahía. Área de cajeros.  Salones de clase.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo. Limpieza integral.  (Mesas, sillas, pizarrones, cestos de basura y pisos). Viernes pulido de pisos).
	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza profunda:</b> Aseo. Limpieza integral.

		(Mesas, sillas, pizarrones, cestos de basura, pisos, muros, puertas, ventanas interiores y colchones acústicos).
Casetas de seguridad y área de lockers de prestadores de servicios.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo.
	<b>Semanal</b>	Limpieza integral. Pulido de pisos.
Sala de usos múltiples, Salas de juntas, Sala de prensa, Salas de cómputo, Sala del conmutador, y telefonistas.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo Limpieza integral  (Mesas, sillas, pizarrones, cestos de basura y pisos).
	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza profunda:</b> Aseo Limpieza integral (Escritorios, mesas, sillas, libreros, cestos de basura, pisos y/o alfombras, persianas, muros, puertas y ventanas interiores).
Biblioteca y su edificio anexo en tres niveles, sótano y terraza verde Unidades de documentación, Almacenes publicaciones, de papelería, y área de Archivo Institucional y archivo de Asuntos Escolares.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras).
	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza profunda:</b> Aseo Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, libreros, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas y ventanas interiores).  Nota: para el caso de la limpieza de estantería, en biblioteca y archivo

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

		institucional, se capacitará a los aseadores.
Elevadores	<b>Diaria</b>	Limpieza de puertas de acero de los elevadores de cada piso. Cabinas interiores. Limpieza de pisos.
	<b>Semanal</b>	Cabinas interiores. Se deberá pulir el piso.
Coordinación de Servicios de Cómputo, Dirección de Publicaciones, Coordinación de Educación Digital y Diccionario del Español en México.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo Limpieza integral  (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras).
	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza profunda:</b> Aseo Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, libreros, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas, ventanas interiores).
Sala de Idiomas, Sala Alfonso Reyes.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo Limpieza integral  (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos y/o alfombras, puertas).
	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza profunda:</b> Aseo Limpieza integral

AL/COLMEX/CPS/138/2023

		(Mesas, sillas, pizarrones, móviles, cestos de basura, pisos y/o alfombras, puertas, muros y ventanas interiores).
Sala de videoconferencias.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pizarrones móviles, puertas, piso de duela y alfombras).
	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza profunda:</b> Aseo Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pizarrones móviles, pisos de duela, alfombras, muros y puertas).
Sala de profesores y Sala de estudiantes.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo Limpieza integral (Sillones, cestos de basura, pisos y/o alfombras).
	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza profunda:</b> Aseo general Limpieza integral  (Mesas, sillones, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas y ventanas interiores).
Enfermería.	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal:</b> Aseo Limpieza integral  (Escritorio, archiveros, sillas, camilla, cesto de basura, pisos y/o alfombra).
	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza profunda:</b>

*[Handwritten signature]*

		<p>Aseo                  Limpieza integral                  (Escritorio, archiveros, sillas, cestos de basura, pisos y/o alfombras).</p>
Sanitarios privados	<b>Diario</b>	<p><b>Limpieza normal:</b>                  Aseo                  Limpieza integral                  (WC, lavabos, cestos de basura, espejos, pisos y/o alfombras, así como colocación de los consumibles necesarios).</p>
	<b>Semanal</b>	<p><b>Limpieza profunda:</b>                  Aseo                  Limpieza integral                  (WC, lavabos, cestos de basura, espejos, pisos y/o alfombras, muros y puertas, <u>utilizando jabón o desinfectante biodegradables</u>).</p>
Sanitarios públicos	<b>Cuatro veces al día y/o las que se requieran con el fin de que se conserven limpios y en buen estado de servicio</b>	<p><b>Limpieza normal:</b>                  Aseo general                  Limpieza integral                  (WC, mingitorios, lavabos, mamparas, muros, espejos, puertas, cestos de basura y pisos, así como la colocación de consumibles necesarios).</p>
	<b>Semanal</b>	<p><b>Limpieza profunda:</b>                  Aseo                  Limpieza integral                  (WC, mingitorios, lavabos, mamparas, muros, espejos, puertas, cestos de basura y pisos, <u>utilizando jabón o desinfectante biodegradables</u>).</p>
Estacionamientos general y funcionarios, escaleras,	<b>Diario</b>	<p><b>Limpieza normal:</b>                  Aseo</p>

*[Handwritten signature]*

<p>barandales, rejillas, canalones, pasillo, cancha deportiva, banquetas y andadores interiores y exteriores</p>		<p><b>Limpieza integral</b></p> <p>(Con escoba, trapeador, jabón, aspiradora, dependiendo de cada caso).</p> <p>En el caso de los barandales, deberán ser desinfectados.                  Retiro de hierba y de hojas sueltas.                  Secado de cancha, las veces que sea necesario.</p>
<p>Terrazas de comedor profesores, estudiantes y cuarto nivel.  (Mesas, sillas y sombrillas).</p>	<p><b>Diario</b></p>	<p><b>Limpieza normal:</b></p> <p>Aseo                  Limpieza integral</p> <p>(Pisos y ceniceros, sillas, sombrillas, barrido diario con agua y <u>jabón biodegradable</u>).</p>
<p>Librería</p>	<p><b>Diario</b></p>	<p><b>Limpieza normal:</b></p> <p>Aseo.                  Limpieza general</p> <p>(Mesas, sillas, cestos de basura, pisos, cristales y puertas).</p>
<p>Comedor general y Comedor de Académicos (área de comensales).</p>	<p><b>Diario</b></p> <p><b>Semanal</b></p>	<p><b>Limpieza normal:</b></p> <p>Aseo                  Limpieza integral</p> <p>(Mesas, sillas, cestos de basura y pisos).                  Viernes pulido de pisos.</p> <p><b>Limpieza profunda:</b></p> <p>Aseo                  Limpieza integral</p> <p>(Mesas, sillas, cestos de basura, pisos, muros, puertas y ventanas interiores).</p>
<p>Área de fotocopiado</p>	<p><b>Diario</b></p>	<p><b>Limpieza normal:</b></p> <p>Aseo                  Limpieza integral</p>

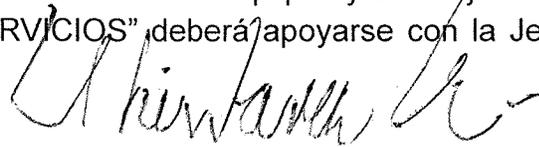
*U. Hernández*

	<b>Semanal</b>	(Mesas, sillas, cestos de basura y pisos). Viernes pulido de pisos.  <b>Limpieza profunda:</b> Aseo Limpieza integral  (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos, muros, puertas y ventanas interiores.
Puente peatonal exterior frente a la bahía	<b>Diario</b>	Barrer y retirar basura.
Vidrios (ventanales y puertas de vidrio con marcos de aluminio)	<b>Semanal</b>	<b>Limpieza normal:</b> Por el interior
Lavado de vidrios exteriores de fachadas y en todos sus niveles del edificio actual y del anexo biblioteca.	<b>Semestral</b>	<b>Limpieza normal.</b>
Barrido de calle que colinda con la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) y zona frente a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)	<b>Diario</b>	<b>Limpieza normal</b> Barrido Retiro de basura

**VI. Mantenimiento de equipo.**

Los costos en que incurra "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo utilizados en la prestación de los servicios serán pagados y atendidos en su totalidad por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". En el caso de equipos con fallas, deberá sustituir de inmediato por otro de iguales características al equipo dañado, con la finalidad de no detener los trabajos de limpieza establecidos en el *programa de trabajo*. Este equipo debe permanecer hasta ser sustituido por uno en óptimas condiciones.

Para el uso de los equipos y con objeto de evitar alguna falla eléctrica, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá apoyarse con la Jefa del Departamento de Servicios Generales, para



AL/COLMEX/CPS/138/2023

conectar estos equipos, en caso de cualquier daño o contingencia será responsabilidad de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

Asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá capacitar a la plantilla de aseadores en el buen uso de los equipos, por lo tanto, los daños provocados por un mal manejo, serán atendidos por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en su totalidad, o en su defecto de aplicará la póliza de responsabilidad civil, según sea el caso o el daño ocasionado.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá garantizar que cuenta con la maquinaria, equipo y herramienta, la cual deberá permanecer en las instalaciones de "EL COLEGIO" durante la vigencia del contrato; misma que se señalan a continuación:

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	CARROS UTILITARIOS DE SERVICIO – SE ADJUNTA FOTOGRAFÍA. 	Pza.	19
2	ESCALERA DE ALUMINIO DE TIJERA DE 6 PELDAÑOS.	Pza.	3
3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 3 METROS CON EXTENSIÓN.	Pza.	1
4	HIDROLAVADORA CON ACCESORIOS FUNCIONAMIENTO A GASOLINA.	Pza.	1
5	PULIDORA TIPO ESCALONERA CON PLATO DE 13 PULGADAS CON MOTOR DE 1/3 HP EXTENSION DE 15 METROS Y ACCESORIOS.	Pza.	2
6	PULIDORA DE ALTA VELOCIDAD AHORRADORAS DE ENERGÍA, CON MOTOR DE 1.5 HP. CON PLATO DE 19 PULGADAS EXTENSION DE 15 METROS Y ACCESORIOS, CON 5 DISCOS DE CADA COLOR, NEGRO, CANELA Y VERDE.	Pza.	3
7	ASPIRADORA DE 5HP CON EXTENSIÓN, ACCESORIOS Y REPUESTOS DE FILTRO NECESARIOS, LAS CUALES DEBERÁN CONTAR CON LA FUNCIÓN DE ABSORBER AGUA PARA LOS CASOS DE LAVADO DE TAPICERÍA Y 6 EXTENSIONES ELÉCTRICAS CABLE USO RUDO DE 50 METROS CADA UNA.	Pza.	6

*[Handwritten signature]*

8	ASPIRADORA DE 7HP CON EXTENSIÓN, ACCESORIOS Y REPUESTOS DE FILTRO NECESARIOS, LAS CUALES DEBERÁN CONTAR CON LA FUNCIÓN DE ABSORBER AGUA PARA LOS CASOS DE LAVADO DE TAPICERÍA Y 6 EXTENSIONES ELÉCTRICAS CABLE USO RUDO DE 50 METROS CADA UNA.	Pza.	2
9	SOPLADOR MANUAL DE GASOLINA CILINDRADA 27.2 Y POTENCIA DE .7 A 1 HP. (MATTO CANCHA)	Pza.	1
10	ESCALERA DE ALUMINIO DE TIJERA DE 3 PELDAÑOS.	Pza.	3
11	EQUIPO DE INYECCIÓN SUCCIÓN PARA LAVADO DE ALFOMBRA DE 60 LITROS.	Pza.	1

**VII. Excepciones de los servicios.**

Quedan exceptuados de la realización de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", las áreas y rubros que se describen a continuación:

- Mesa de curación ubicadas en la enfermería.
- Taller de mantenimiento, así como equipos, máquinas y herramientas que se encuentran ubicados en dicho taller.
- Bodega de jardinería.
- Cuartos de máquinas.
- Equipo de cómputo, pantallas, servidores de cómputo y equipo telefónico.
- Caldera, planta de emergencia, planta de tratamiento de aguas residuales (y su cuarto de máquinas) y la subestación eléctrica.
- Ductos de aire acondicionado, de agua, vapor y otros.
- Instalaciones electromecánicas en general, cualquiera que sea su tipo.
- Equipo y utensilios de cocina para servicio de cafetería en oficinas, como son cafeteras, tazas, vajillas, charolas, etc.
- Áreas de cocinas de comedor para académicos y comedor general.
- Conmutador telefónico.
- Máquinas de fotocopiado e impresoras.
- Site de Cómputo.
- Cuartos eléctricos, Ductos de instalación (pasos de gato).
- Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials and signature]*

### VIII. Alcances de las actividades de limpieza a realizar.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá considerar dentro de su programa de trabajo, las actividades y frecuencias de servicios que de manera enunciativa se detallan en este numeral.

*Azoteas, techumbres, terrazas, estacionamientos y banquetas:*

- Se deberán encontrar siempre limpias y libres de basura que pudiera provocar la obstrucción parcial o total del drenaje y alcantarillado, barriendo todas las superficies diariamente.
- Banquetas. Siempre deberán estar libres de obstáculos, basura, hierba y limpias.
- Limpiar y retirar basura de todas las canaletas.

*Muros y fachadas*

Todos los muros y fachadas interiores deberán encontrarse limpios, tratándose de:

- Muros con pintura vinílica: Se deberán limpiar o lavar cuando así se requiera.
- Muros de madera. Se deberán sacudir diariamente y aplicar el aditivo correspondiente cada 15 días.
- Puertas y cancelas de madera: Se deberán limpiar diariamente y aplicar el aditivo correspondiente cuando así se requiera.
- Cancelería metálica: Limpieza diaria y lavado cada 30 días.

*Vidrios, estructuras tubulares perimetrales metálicas.*

- Vidrios exteriores, estructuras tubulares perimetrales metálicas, de aluminio, y cubierta a base de policarbonato, se deberán lavar dos veces al año y de acuerdo a los meses que se indican.
- Vidrios interiores y puertas. Se deberán limpiar semanalmente y lavarse mensualmente.

En estos trabajos, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá proporcionar todas las herramientas, equipos, materiales y garantizar las condiciones de seguridad requeridas para este tipo de actividades.

*Muebles de oficina.*

Deberán limpiarse diariamente con franela húmeda y tratándose de:

- Muebles de madera. Se deberán limpiar una vez a la semana con aditivo para madera.
- Muebles metálicos. Se deberán limpiar con esponja húmeda con jabón una vez al mes.
- Muebles con cubierta de vidrio. Se deberán limpiar con agua y jabón o con producto químico que permita su limpieza semanalmente.
- Muebles con tapiz de tela. Se deberán sacudir, aspirar, aplicar producto de limpieza y deberán desmancharse cada mes.
- Muebles con tapiz de vinil y/o piel. Se limpiarán diariamente con franela húmeda.
- Muebles con cubierta de formaica. Se deberán limpiar diariamente con franela húmeda y una vez al mes se lavarán con esponja, jabón y agua.

**Nota:** En este punto se incluye todo tipo de mobiliario como son: escritorios, archiveros, sillas, sillones, mesas, libreros, principalmente y los productos de limpieza utilizados deberán ser biodegradables.

*Baños.*

- Siempre deberán encontrarse limpios y con papel higiénico, toallas para secarse las manos, jabón para manos, desodorantes ambientales y desinfectantes de muebles de baño, etc.

Tratándose de:

- Muebles de baño (tazas de baño, mingitorios y lavabos). Escrupuloso aseo diario y constante, barrido, lavado, tallado y desinfectado, éste último cada tercer día con materiales de primera calidad con cualidades bacteriológicas y biodegradables.
- Para control de la limpieza de baños se llevará un reporte diario firmado por la persona que realizó el trabajo y por el supervisor del servicio, el presente control deberá ubicarse para su verificación en la parte interna de las puertas de acceso a los núcleos sanitarios de hombres y mujeres.
- Pisos, muros y espejos. Deberán limpiarse diariamente y una vez a la semana se lavarán en forma profunda con detergente en polvo, aplicando desinfectante a los pisos; en caso de alfombras se deberán lavar cada semana.

Para estos efectos las franelas o trapos de limpieza a utilizar en estas áreas serán de color gris (oficinas), blancas (comedores) y rojas (baños) y no podrán ser utilizadas en otras áreas. Pisos y alfombras.

En general los pisos de diversos tipos y alfombras deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.

Tratándose de:

- Alfombras. Se deberán aspirar una vez a la semana y se lavarán bimestralmente.
- Pisos de mármol, madera y de loseta vinílica. Deberán diariamente mantenerse limpios utilizando la máquina, trapeador, así como encerarse y/o pulirse de forma trimestral.
- Los pisos de mármol, madera y loseta vinílica deberán mantenerse constantemente con mop y rebrillado con máquina. En el caso de pisos de madera, con los aditivos adecuados para su cuidado y conservación.
- Pisos de cemento y azulejo. Lavado y trapeado húmedo diario.

*Pasillos, escaleras y vestíbulos.*

Deberán encontrarse siempre limpios y libres de materiales o equipos ajenos al área.

Tratándose de:

- Pasamanos. Deberán estar limpios todo el tiempo y lavarse una vez a la semana.
- Escaleras. Deberán limpiarse diario y lavarse una vez a la semana.
- Basureros. De pedestal se deberán limpiar diariamente las veces que sea necesario para mantenerlos limpios y una vez a la semana deberán lavarse con agua y jabón.
- Extintores. Se deberán limpiar mensualmente con las precauciones debidas.
- Tableros de información. Se deberán limpiar diariamente.
- Puertas de acero de los elevadores de cada piso. Se deberán limpiar diariamente.
- Cabina interior de elevadores. Se deberán limpiar diariamente y pulir el piso de forma trimestral.

AL/COLMEX/CPS/138/2023

- Retiro de chicles adheridos al piso, diariamente o semanalmente y/o cada vez que así se requiera.

*Enseres complementarios.*

Tratándose de:

- Cuadros y adornos. Limpieza especial sujeto a la previa determinación y supervisión de "EL COLEGIO".
- Cestos de basura. Vaciar diariamente y lavado semanal con agua y jabón.
- Calculadoras. Se deberán sacudir con franela seca diariamente.
- Chapas de puertas. Se deberán limpiar diariamente.
- Basura. Recolección constante en todas y cada una de las áreas descritas, por turno, así como la separación de los desperdicios en orgánicos e inorgánicos como son latas, papel, aplastar los plásticos y disponer de las pilas en los contenedores instalados para tal efecto, conforme a la Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México vigente, en cada turno y su acopio y almacenamiento temporal en el área que determine "EL COLEGIO" para tal fin.

*Cancha deportiva*

El lavado deberá realizarse por lo menos cada 10 días, usando agua y escoba suave de plástico y sopladora para barrer y lavar la cancha con la salida en abanico sin presión y a unos 50 cm de distancia, en ambos casos se deberá secar posteriormente con rodillo secador. Dicho secado también se deberá efectuar después de cada lluvia.

**IX. Materiales de limpieza.**

- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá integrar a su propuesta técnica la manifestación bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un inventario de materiales de limpieza en sus bodegas, así mismo comprometerse en caso de resultar adjudicado, a mantener en las instalaciones de "EL COLEGIO" los siguientes materiales y artículos que se solicitan en el siguiente cuadro, para cubrir mensualmente el servicio de aseo y limpieza integral de instalaciones, y se compromete a abastecer el almacén dentro de los primeros 5 días de cada mes; salvo en el mes de enero, que deberá hacerlo tres días antes de iniciar el servicio.

AL/COLMEX/CPS/138/2023

PARTIDA	ARTÍCULO	UNIDAD	STOCK INICIAL	ABASTO MENSUAL
1	BOLSA DE BASURA NEGRA REFORZADA (1.10 X 1.20 cm)	KG	50	50
2	BOLSA DE BASURA NEGRA REFORZADA (60X90 cm)	KG	50	50
3	BOLSA TRANSPARENTE REFORZADA PARA RECOLECTAR LATAS Y PILAS (60X90 cm)	KG	50	50
4	BOTELLA ATOMIZADOR DE ½ LITRO	PZA	35	5
5	CERA ANTIDERRAPANTE PARA PULIR PISO	LITRO	100	20
6	DESENGRASANTE LIQUIDO MULTIUSOS MARCA MAESTRO LIMPIO	LITRO	38	152
7	DESODORANTE AMBIENTAL DE 325 GR WIZZARD	BOTE	35	24
8	DETERGENTE EN POLVO BOLSA BIODEGRADABLE	KG	30	30
9	ESCOBA DE VARA TERMINADA	PZA	15	15
10	ESCOBA DE VINIL	PZA	40	40
11	FIBRA BLANCA DE 92 X 146 MM	PZA	30	30
12	FIBRA ESPONJA DE 80 X 120 MM	PZA	30	30
13	FIBRA NEGRA (LIMPIEZA PROFUNDA)	PZA	30	30
14	FIBRA VERDE (MESAS)	PZA	30	30
15	FRANELA AFELPADA DE PRIMERA GRIS PARA OFICINAS	ROLLO	2	2
16	FRANELA AFELPADA DE PRIMERA COLOR BLANCA PARA COMEDORES	ROLLO	2	2
17	FRANELA AFELPADA DE PRIMERA COLOR ROJO PARA BAÑOS	ROLLO	2	2
18	GERMICIDA DESODORANTE	BOTE 19 LITROS	15	15
19	GUANTES DE HULE CHICO (15), MEDIANO (70) Y GRANDE (15)	PAQUE TE 1 PAR	100 pares (15 CH,	100 pares (15 CH, 70 M, 15 G.)

AL/COLMEX/CPS/138/2023

			70 M, 15 G.)	
20	JALADOR PARA PISO DE 40 CM	PZA	15	5
21	JALADOR PARA VIDRIO TIPO MASTER DE 35 CM	PZA	15	5
22	JERGA BLANCA 50 CM PARA PISOS	ROLLO	2	1
23	LIJA DE AGUA DE 220 (SUPERFINA)	PZA	30	5
24	LIMPIADOR DE MUEBLES EN AEROSOL DE 310 GR. BIODEGRADABLE PARA MADERA	PZA	36	12
25	LIMPIADOR LIQUIDO PINO	LITRO	38	38
26	LIQUIDO AROMATIZANTE BIODEGRADABLE	LITRO	38	38
27	LIQUIDO LIMPIADOR PARA VIDRIOS	LITRO	36	36
28	MANGUERA USO RUDO DE 50 MTS	PZA	1	0
29	MECHUDOS DE PABILO DE 400 GR	PZA	36	36
30	MECHUDOS DE PABILO DE 800 GR	PZA	10	10
31	MOP COMPLETO DE 60 CM	PZA	15	2
32	PLUMERO CON MANGO LARGO (DE PLÁSTICO)	PZA	5	0
33	RECOGEDOR DE LAMINA CON BASTÓN	PZA	10	2
34	REMOVEDOR PARA CERA PISO DE LOSETA VINÍLICA.	LITRO	40	40
35	SHAMPOO BIODEGRADABLE PARA ALFOMBRAS DE 1 LT.	LITRO	40	40
36	ALCOHOL ETÍLICO DESNATURALIZADO ANTISÉPTICO Y GERMICIDA DE 19 LTS.	BOTE	1	1 %/3 meses
37	DISPENSADOR AUTOMÁTICO DE AROMATIZANTE EN AEROSOL PARA BAÑOS.	APARATO	60	5
38	REPUESTOS PARA DISPENSADOR AUTOMÁTICO PARA BAÑOS	PZA	60	60
39	RODILLO SECADOR CON HULE ESPUMA PARA ABSORBER AGUA 90CM LARGO PARA SECADO DE CANCHAS DEPORTIVAS CON BASE METALICA MARCA SOFLEX	PZA	1	1 %/6 meses
40	DISCOS PARA PULIR (CANELA, NEGROS Y VERDES)	PZA	5 C/U	C/2 meses

*U. Hernández*

AL/COLMEX/CPS/138/2023

41	CUBETAS DE 10 LTS.	PZA	40	10
42	CUÑAS METÁLICAS	PZA	10	10 ¢/3 meses
43	BIDON DE GASOLINA DE 19 LITROS	PZA	1	1
44	CEPILLO DE MADERA CON CERDAS SUAVES PARA LAVAR VIDRIOS	PZA	10	5 ¢/ mes
45	MICRO FIBRA	ROLLO	10 Mts.	1
46	LIMPIADOR CARBONA (LAVADO DE ALFOMBRAS)	PZA	10 LITROS	5
47	FILTROS DE PLÁSTICO PARA MINGITORIO	PZA	15	5
48	PILAS AA	PZA	100	40 bimestral
49	ROLLO DE RAFIA	KG	1 rollo de kilo	1 ¢/3 meses

- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá clasificar cada material que se ubique en la bodega de materiales de limpieza identificándolo con su nombre y mantener una carpeta con la ficha técnica y especificaciones de uso de cada producto.
- El almacén deberá permanecer limpio en orden y en condiciones adecuadas de conservación y seguridad, es por ello que prohibido instalar equipos eléctricos como son, hornos de microondas, cafeteras, comales eléctricos, cargadores de celulares, entre otros y darle cualquier uso distinto al especificado en este numeral.
- Las latas, envases de plástico (pet) y pilas se separarán del resto de la basura y se deberán concentrar en los contenedores de almacenamiento selectivo correspondientes para ese fin y dar cumplimiento en materia ambiental de residuos sólidos urbanos (Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México).
- En el caso del papel limpio, libros, folletos y revistas que se desechen, se deberán recolectar y almacenar en el área dispuesta por “EL COLEGIO” para su trato correcto.
- En los casos de los residuos sólidos, como son: latas, envases de plástico (pet), pilas y papel, será decisión exclusiva de “EL COLEGIO”, su plan de manejo y disposición final.
- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá proporcionar las bolsas suficientes a cada aseo para depositar la basura que recolecta diariamente (papel sucio, latas, envases de plástico y pilas), de acuerdo con las especificaciones señaladas en el presente anexo para sus recolección y traslado.

- Durante la vigencia del contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá identificar las áreas de oportunidades en materia de cumplimiento ambiental y proponer los trabajos de mejora y/o correctivos que se requieran a "EL COLEGIO".

**X. Normas vigentes.**

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar escrito en papel membretado de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta **bajo protesta de decir verdad**, que la empresa que representa y el personal que propone para la prestación de los servicios conocen y cumplen con las respectivas Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales de conformidad lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, relacionadas con los servicios materia del presente contrato y que en caso de resultar adjudicado las aplicará durante la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento y realizará las actualizaciones que correspondan.

Las Normas Oficiales referidas en el párrafo anterior son las siguientes:

NOM	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
<b>NOM 001 STPS 2008</b>	Establece las reglas sobre cómo los empleadores deben tratar a sus empleados con respecto a las lesiones relacionadas con el trabajo. Hay una serie de obligaciones que tanto la empresa como el empleado tienen que cumplir para estar en conformidad con la norma.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
<b>NOM 004 STPS 1999</b>	Referente a los Sistemas de Protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
<b>NOM 005 STPS 1998</b>	Abarca las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social

*U. Hernández*

AL/COLMEX/CPS/138/2023

<b>NOM 006 STPS 2014</b>	Para el manejo y mantenimiento de materiales, así como condiciones y procedimientos de seguridad.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
<b>NOM 018 STPS 2015</b>	Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	Secretaría de Trabajo y Previsión Social
<b>NOM-189-SSA1/SCFI-2018</b>	“Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico”.	Secretaría de Salud
<b>NOM-174-SCFI-2007</b>	Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general.	Secretaría de Economía
<b>NOM-087-ECOL-SSA1-2002</b>	“Protección ambiental – Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo”.	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
<b>NOM-017-STPS-2008</b>	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo	Secretaría de Trabajo y Previsión Social

*Handwritten signature*

Leído que fue el presente **Anexo Técnico**, las partes manifiestan que están debidamente enteradas de su contenido y alcance, y lo firman por triplicado al calce y al margen, en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre del dos mil veintitrés.

**EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.**

**“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**

*Handwritten signature of Lic. Adrián Rubio Rangel*

**LIC. ADRIÁN RUBIO RANGEL  
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO.**

*Handwritten signature of Sr. Cesar Manuel Solis Corona*

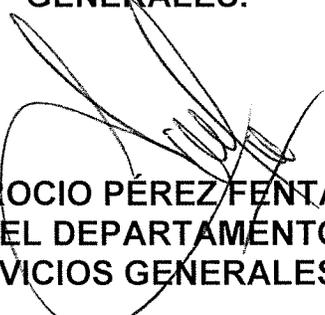
**SR. CESAR MANUEL SOLIS CORONA  
 APODERADO LEGAL**



**DR. LUIS MANUEL OLIVARES  
ESTRADA  
APODERADO LEGAL.**



**C.P. RAÚL CABRERA SOTO  
DIRECTOR DE SERVICIOS  
GENERALES.**



**MTRA. ROCIO PÉREZ FENTANES  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS GENERALES.**

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL EN LAS INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C., EN EL EJERCICIO 2024 NÚMERO AL/COLMEX/CPS/138/2023, QUE SE CELEBRA ENTRE EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C. Y LA EMPRESA INFINITUM LIMPIEZA, S.A. DE C.V.

