



CONTRATO DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SEMUJERES”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR JAVIER RODRÍGUEZ BELLO, DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDO POR LA MAESTRA REYNA ADELA BERNAL GUZMÁN, JEFA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS, COMO ÁREA REQUIRENTE; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL HERVEL SERVICIOS PROFESIONALES, S. DE R.L. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. ISAAC HERNÁNDEZ LOZANO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

- I. Declara “LA SEMUJERES”, por conducto de su representante que:
  - I.1. Es una dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 11 Fracción I, 16 Fracción XII y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.
  - I.2. De acuerdo con lo previsto en los artículos 11 Fracción I, 16 Fracción XII y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México, entre sus objetivos y atribuciones se encuentran, el despacho de las materias relativas al pleno goce, promoción y difusión de los derechos humanos de las mujeres y niñas; la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública de la Ciudad; la erradicación de la discriminación y todo tipo de violencia contra las mujeres, y el impulso al sistema público de cuidados.
  - I.3. Que su representante fue designado Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, por la Maestra Luz Elena González Escobar, Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, el dieciséis de marzo de dos mil veinte, de conformidad con el artículo 129 fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México así como lo establecido en el Acuerdo Delegatorio, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 52, el quince de marzo de dos mil diecinueve, cuenta con las facultades legales para suscribir el presente instrumento jurídico.
  - I.4. Que en términos del artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 53 penúltimo párrafo y 58 fracción I de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se cuenta con la requisición interna número 065 y con la autorización de suficiencia presupuestal Folio 065/2020, para cumplir las obligaciones que se derivan del presente contrato, en la partida 3581 “SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS”, misma que fue autorizada por la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas.
  - I.5. El presente contrato se deriva de un procedimiento de Adjudicación Directa, en virtud de que se declaró desierta la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores N° /SM/IR/002/2020, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27 inciso c), 28, 52, 54 fracción IV y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
  - I.6. Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como domicilio el ubicado en Av. Morelos



número 20, tercer piso, Colonia Centro, Código Postal 06040, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II. “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, declara que:

- II.1.- Es una Sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la póliza número **Tres Mil Seis (3,006)** de fecha **dieciocho de noviembre de dos mil diez**, otorgada ante la Fe del **Licenciado Pedro Enrique Franco Luna**, Titular de la Correduría Número **Trece** del Estado de México, inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal bajo el **folio mercantil electrónico número 451859-1**, de fecha **veinticuatro de junio de dos mil once**.
- II.2. El **C. Isaac Hernández Lozano**, acredita su personalidad jurídica y su calidad de Administrador Único, mediante la póliza número **Tres Mil Seis (3,006)** de fecha **dieciocho de noviembre de dos mil diez**, otorgada ante la Fe del **Licenciado Pedro Enrique Franco Luna**, Titular de la Correduría Número **Trece** del Estado de México, asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, mismas que a la fecha no le han sido revocadas, ni restringidas en forma alguna.
- II.3.- Su administrador único, el **C. Isaac Hernández Lozano**, se identifica con Credencial de Elector, número expedida a su favor por el **Instituto Federal Electoral**.
- II.4.- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, conforme a lo establecido en la póliza número **Tres Mil Seis (3,006)** de fecha **dieciocho de noviembre de dos mil diez**, en el Artículo Segundo, señala que “La sociedad tendrá por objeto: inciso a) Mantenimiento de limpieza de toda clase de bienes muebles e inmuebles, todo lo relacionado con colocación y capacitación de personal, para trabajos de mantenimiento y limpieza...”.
- II.5.- Cuenta con la cédula de identificación fiscal, con fecha de inicio de operaciones el día **dieciocho de noviembre de dos mil diez** y clave del Registro Federal de Contribuyentes **HSP10111892A**, otorgado por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- II.6. Cuenta con la capacidad jurídica, operativa, y reúne las condiciones técnicas, económicas y de infraestructura suficiente y necesaria, equipo, herramientas, instalaciones, recursos humanos y materiales, así como con la organización necesaria para celebrar el presente contrato.
- II.7. Acepta y se compromete al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y términos de este instrumento jurídico.
- II.8. Ninguno de los socios, accionistas, directores, gerentes, administradores o representantes, desempeña cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentra inhabilitado para el mismo, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. En consecuencia, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público por lo que con la formalización del contrato no se actualiza un Conflicto de Interés, de conformidad con el artículo 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.



- II.9. Para efectos de lo señalado en el artículo 58 último párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que para tal efecto exhibe copia de la **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales**, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, de fecha **ocho de octubre de dos mil veinte**.
- II.10. No se encuentra en los supuestos de impedimento legal, inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las Autoridades competentes de los Gobiernos de las Entidades Federativas o Municipios.
- II.11. Los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares; no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas que suscriben el contrato.
- II.12. Para los efectos derivados del presente contrato señala como domicilio fiscal el ubicado en **Calle Muitle Número 83, Colonia Victoria de las Democracias, Alcaldía Azcapotzalco, Código Postal 02810, Ciudad de México**, con número telefónico **5553551308**.

III.- DECLARAN **“LAS PARTES”**:

- III.1. Que están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico, no se encuentra viciado por ignorancia, inexperiencia, desproporción, lesión, error, violencia, dolo o mala fe, en la forma y términos de este instrumento.
- III.2. Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y la capacidad legal, para celebrar el presente contrato.
- III.3. Que el presente contrato se regula por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Expresado lo anterior **“LAS PARTES”** se obligan al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente contrato consiste en que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** proporcione el **Servicio Integral de Limpieza de Bienes Muebles e Inmuebles que Ocupan las Diversas Áreas de la Secretaría de las Mujeres**, de conformidad con las descripciones, condiciones y términos establecidos en las bases, junta de aclaración y propuestas técnica y económica presentadas por el proveedor, este contrato y el **ANEXO**, que debidamente firmados por las partes, forman parte integrante del mismo.

**El documento se testa por tratarse de INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, con fundamento en el Acuerdo emitido en el Acta Número 03/2019 de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres.**



**SEGUNDA. VIGENCIA.**

La vigencia mínima del presente contrato es a partir del día **trece de octubre de dos mil veinte** hasta el **treinta y uno de octubre de dos mil veinte**; y a la vigencia máxima es a partir del día **trece de octubre de dos mil veinte** hasta el **treinta y uno de diciembre de dos mil veinte**, o bien hasta agotar el monto máximo del contrato, lo que ocurra primero, siendo forzosa para **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** y voluntaria para **“LA SEMUJERES”**.

**TERCERA. CONDICIONES, LUGAR Y FORMA DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS.**

Para cumplir con el objeto del presente contrato, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se compromete con **“LA SEMUJERES”** a proporcionar los servicios conforme a las especificaciones del **ANEXO** del presente instrumento jurídico y las propuestas técnica y económica presentadas por **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**. El precio de los servicios es fijo, por lo que solo podrá ser modificado de común acuerdo por **“LAS PARTES”** y por los motivos señalados en la normatividad aplicable.

**CUARTA. MONTO DEL CONTRATO.**

**“LAS PARTES”** convienen que **“LA SEMUJERES”** pagará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** por el objeto del presente contrato la cantidad por un monto mínimo de **\$72,662.40** (Setenta y Dos Mil Seiscientos Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.) y un monto máximo de **\$726,624.00** (Setecientos Veintiséis Mil Seiscientos Veinticuatro Pesos 00/100 M.N.), ambos importes incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, conforme a lo siguiente:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD DE ELEMENTOS POR DÍA	UNIDAD	COSTO DIARIO POR ELEMENTO ANTES DE I.V.A.	COSTO DIARIO ELEMENTO MÁS INSUMOS ANTES DE I.V.A.
Única	Servicio Integral de Limpieza de Bienes Muebles e Inmuebles que Ocupan las Diversas Áreas de la Secretaría de las Mujeres.	30	ELEMENTO	\$ 249.90	\$ 261.00
	Costo promedio diario de insumos	1	SERVICIO	\$ 11.10	

**RELACIÓN DE INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN OFICINAS CENTRALES**

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
Aromatizante Lavanda liquido <b>biodegradable</b>	10	10	10	Litro	Hedelclean	\$ 13.80
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	50	50	50	Pieza	S/M	\$ 3.45
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	25	25	25	Pieza	S/M	\$ 4.60
Cloro espumoso <b>biodegradable</b>	10	10	10	Litro	Hedelclean	\$ 11.50
Jabón líquido para trastes <b>biodegradable</b>	3	3	3	Litro	Axión	\$ 32.77
Pastilla media luna para W.C. <b>biodegradable</b>	15	15	15	Pieza	Wise	\$ 6.90
Canastilla para mingitorio	10	10	10	Pieza	Harpic	\$ 14.37



**RELACIÓN DE INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN CADA UNA DE LAS LUNAS  
UBICADAS EN LAS 16 ALCALDÍAS Y CASA DE EMERGENCIA**

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
Aromatizante en aerosol	1	1	1	Pieza	Airwick	\$ 27.02
Aromatizante Lavanda liquido <b>biodegradable</b>	4	4	4	Litro	Hedelclean	\$ 13.80
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	5	5	5	Pieza	S/M	\$ 3.45
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	5	5	5	Pieza	S/M	\$ 4.60
Cloro espumoso <b>biodegradable</b>	1	1	1	Litro	Hedelclean	\$ 11.50
Fibra blanca	1	1	1	Pieza	3M	\$ 12.65
Fibra esponja verde	1	1	1	Pieza	3M	\$ 14.08
Fibra verde de nylon	1	1	1	Pieza	3M	\$ 5.75
Jabón líquido para trastes <b>biodegradable</b>	1	1	1	Litro	Axión	\$ 32.77
Master para vidrios de 30 cm	1			Pieza	S/M	\$ 24.67
Pastilla media luna para W.C. <b>biodegradable</b>	3	3	3	Pieza	Wise	\$ 6.90
Toalla de microfibra blanca 40x60 cm	1	1	1	Pieza	Cocina mía	\$ 27.02
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	1	1	1	Pieza	Cocina mía	\$ 27.02

**RELACIÓN DE INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN REFUGIO PARA MUJERES QUE VIVEN VIOLENCIA FAMILIAR**

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES			UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
Aromatizante en aerosol	2	2	2	Pieza	Airwick	\$ 27.02
Aromatizante Lavanda liquido <b>biodegradable</b>	15	15	15	Litro	Hedelclean	\$ 13.80
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	20	20	20	Pieza	S/M	\$ 3.45
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	10	10	10	Pieza	S/M	\$ 4.60
Cloro espumoso <b>biodegradable</b>	10	10	10	Litro	Hedelclean	\$ 11.50
Fibra esponja verde	3	3	3	Pieza	3M	\$ 14.08
Fibra verde de nylon	3	3	3	Pieza	3M	\$ 5.75
Guantes de látex color rojo número 7 ½	4			Par	Durtex	\$ 12.07
Jabón líquido para trastes <b>biodegradable</b>	5	5	5	Litro	Axión	\$ 32.77
Master para vidrio de 30 cm	1			Pieza	S/M	\$ 24.67
Multiusos desengrasante	5	5	5	Litro	Hedelclean	\$ 11.50
Pastilla media luna para W.C. <b>biodegradable</b>	10	10	10	Pieza	Wise	\$ 6.90
Toalla de microfibra blanca 40x60 cm	4	4	4	Pieza	Cocina mía	\$ 27.02
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	4	4	4	Pieza	Cocina mía	\$ 27.02

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE MÍNIMO CON I.V.A.	IMPORTE MÁXIMO CON I.V.A.
1	Servicio Integral de Limpieza de Bienes Muebles e Inmuebles que Ocupan las Diversas Áreas de la Secretaría de las Mujeres.	1	SERVICIO	\$ 72,662.40	\$ 726,624.00



En caso de que lo solicite "LA SEMUJERES", "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a otorgar incremento en la cantidad de los servicios solicitado, mediante modificaciones al contrato vigente, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% (Veinticinco por Ciento) del total del valor del contrato, se encuentren en el mismo ejercicio presupuestal y que el precio y demás condiciones de los servicios sean iguales a las inicialmente pactadas, "debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento", de conformidad al artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**QUINTA. LUGAR Y FORMA DE PAGO.**

"LAS PARTES" convienen en que el importe del objeto del presente contrato será pagado por "LA SEMUJERES" a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a mes vencido al término de la entrega de los servicios, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de validación de la factura debidamente requisitada, conforme a lo detallado en el presente contrato.

La o las facturas se elaborarán de manera desglosada a nombre del Gobierno de la Ciudad de México/Secretaría de las Mujeres R.F.C. GDF-971205-4NA, Dirección en Plaza de la Constitución s/n, Colonia Centro de la Ciudad de México, Área 1, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

Dichas facturas deberán estar acompañadas de los originales de las listas de asistencia de su personal debidamente firmadas por los responsables de cada uno de los inmuebles; así mismo, deberá anexar los originales de las constancias de recepción de insumos de cada uno de los inmuebles de "LA SEMUJERES", con sello, fecha, nombre y firma de recepción.

Las partes convienen que el precio a pagar es fijo y no podrá ser modificado, de igual forma se hace del conocimiento a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" que no habrá pago alguno de anticipos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en "LA SEMUJERES", será la responsable de verificar que los servicios prestados sean de conformidad con lo pactado, y dar el visto bueno de los mismos, en caso de rechazo de algún aspecto de los servicios que no cumpla con las características o especificaciones pactadas en el presente contrato conforme a lo señalado en la cláusula primera, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá sustituir y regularizar en un lapso no mayor a 1 día a partir de la fecha de notificación.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entregará la/las facturas y archivos electrónicos del comprobante fiscal CFDI y XML para dar el visto bueno de los mismos y poder realizar el trámite correspondiente.

El tiempo que se desfase el presente trámite con motivo de la revisión de los servicios por parte de esta Dependencia, y el tiempo que tarde "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en sustituir y regularizar lo solicitado por "LA SEMUJERES", será el mismo tiempo que se desfazará en su trámite de pago; y de constituirse el caso se aplicará las penas convencionales correspondientes.

Tratándose de pagos en exceso a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", éste deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento de "LA SEMUJERES". Los cargos se calculan sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA SEMUJERES", lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El documento se testa por tratarse de INFORMACIÓN CONFIDENCIAL con fundamento en el Acuerdo emitido en el Acta Número 03/2019 de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres.



**SEXTA. IMPUESTOS.**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a pagar los impuestos que se causen en el cumplimiento de este contrato y que conforme a las leyes mexicanas le sean aplicables, en el momento que le sean exigibles bajo los procedimientos establecidos para tal efecto, conforme lo establece el artículo 71 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

“LA SEMUJERES” únicamente pagará el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

**SÉPTIMA. GARANTÍA.**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” presenta la póliza de Fianza en moneda nacional expedida por la institución mexicana legalmente autorizada para tal efecto, a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por el porcentaje del 15% (Quince por ciento), del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, el cual arroja una cantidad de **\$93,960.00** (Noventa y Tres Mil Novecientos Sesenta Pesos 00/100 M.N.), a fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el presente contrato, misma que será entregada en la fecha de la firma del presente contrato, en la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de “LA SEMUJERES” sita en Avenida Morelos Número 20 piso 3, Colonia Centro de la Ciudad de México, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06040, Ciudad de México, la garantía de cumplimiento deberá contener como mínimo las siguientes declaraciones expresas:

- A) Que la fianza se otorga en términos de este contrato.
- B) Que en caso de que sea prorrogado el plazo estipulado para la terminación del objeto a que se refiere la fianza o exista espera, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera.
- C) Que la fianza garantiza los servicios objeto del contrato de conformidad con la autorización del Gobierno de la Ciudad de México.
- D) Que para ser liberada la fianza será requisito indispensable la solicitud por escrito de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” y la manifestación expresa y por escrito del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.
- E) Que la Institución afianzadora, acepta someterse expresamente a lo preceptuado en los artículos 178, 279, 280, 282, 283 Y 293 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; asimismo, renuncia al derecho que le otorgue el artículo 179 de la citada ley.

**OCTAVA. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS Y/O DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” es el único responsable de proporcionar los servicios del presente contrato, por lo tanto, para el caso que durante el desarrollo del mismo el personal a su cargo llegare a incurrir en responsabilidad por dolo, error, negligencia y/o impericia, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá responder y resarcir los daños y perjuicios causados a “LA SEMUJERES” o a terceros, y en este último caso debiendo eximir a “LA SEMUJERES” de cualquier reclamación por tal concepto.



#### NOVENA. SUPERVISIÓN.

Los servicios que proporcione **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, serán supervisados por la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de **"LA SEMUJERES"** a través del personal que designe para tal efecto, con el objeto de verificar el desarrollo de la entrega, calidad, cantidad y cumplimiento de los servicios objeto del presente contrato; y en caso de detectar desviaciones y/o incumplimientos, se le aplicaran las penas convencionales correspondientes, **"LA SEMUJERES"** aplicará penas convencionales y en su caso exigirá a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** su cumplimiento; en ambos supuestos **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** será responsable de los daños y perjuicios que por su incumplimiento cause a **"LA SEMUJERES"**.

#### DÉCIMA. RELACIONES LABORALES.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** libera a **"LA SEMUJERES"** de cualquier responsabilidad con relación al personal que contrate directamente para dar cumplimiento al objeto del presente contrato y acepta ser el único patrón del personal que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, haya contratado directamente para tales efectos, y consecuentemente responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **"LA SEMUJERES"**, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales, que no existe sustitución patronal por parte de **"LA SEMUJERES"** por lo que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

En el supuesto de que, no obstante, lo señalado en el párrafo anterior **"LA SEMUJERES"** se vea obligada a cubrir alguna cantidad con motivo de cualquier reclamación que pudiera tener en su contra, a causa de alguna decisión de autoridad competente, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a restituir de inmediato a **"LA SEMUJERES"** la cantidad erogada de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

#### DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones derivados del presente contrato no podrán cederse en forma parcial, ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con la autorización previa y por escrito de **"LA SEMUJERES"**, debiendo **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** informar su consentimiento por escrito a **"LA SEMUJERES"** renunciando a los derechos de acreedor, especificando a favor de quién se expedirá el pago y protestando que libera a **"LA SEMUJERES"** de toda responsabilidad derivada de la cesión correspondiente.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proporcionar los servicios objeto de este contrato directamente y bajo su estricta responsabilidad, por lo que **"LA SEMUJERES"** no autoriza ninguna subcontratación; asimismo, no se podrá subcontratar para proporcionar los servicios objeto del presente contrato, en los términos de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### DÉCIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES.

**"LA SEMUJERES"** aplicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** penas convencionales, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por faltas del personal asignado para la prestación del servicio se aplicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, además de descontar dicha falta, por concepto de pena convencional la cantidad equivalente al 15% (quince por ciento), sobre el valor total de los servicios dejados de prestar por dicho elemento, porcentaje que se aplicará sobre el costo unitario establecido para cada elemento, el monto de la pena convencional se calculará sin incluir impuestos.



- b) Por el retraso en la entrega de los insumos requeridos para la prestación del servicio, se aplicará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 15% (quince por ciento), porcentaje que se aplicará sobre el costo unitario establecido por los insumos, por cada día natural de incumplimiento, el monto de la pena convencional se calculará a partir del día siguiente en que venza el plazo máximo de cumplimiento, sin incluir impuestos.

La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de **“LA SEMUJERES”**, será la responsable de la aplicación de las penas convencionales contempladas en este documento, asimismo notificará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, sobre los incumplimientos en que incurra en un término de 5 días hábiles.

El importe de las penas convencionales se descontará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate, liquidándose solo la diferencia resultante. La convocante no aceptará pagos en especie.

De persistir el incumplimiento procederá la rescisión administrativa del contrato de manera inmediata informado por escrito al **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en términos de 5 días hábiles para que manifieste lo que a su derecho corresponda. En caso de ajuste del monto del contrato, la penalización se calculará sobre el monto ajustado.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 y 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 57 y 58 de su Reglamento **“LAS PARTES”** establecen como pena convencional las mencionadas sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento.

#### **DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

La falta de observancia y cumplimiento de lo pactado en el presente contrato por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** faculta expresamente a **“LA SEMUJERES”** para darlo por rescindido sin responsabilidad alguna para **“LA SEMUJERES”** y sin necesidad de declaración judicial, por cualesquiera de las causas que en forma enunciativa mas no limitativa, a continuación se señalan:

1. Si se comprueba que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 49 fracción XV de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
2. Cuando se haya alcanzado o superado el 15% (quince por ciento) del monto total del contrato antes de Impuesto al Valor Agregado, por la aplicación de penas convencionales.
3. Si previamente al otorgamiento de este contrato o durante su cumplimiento, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** ha proporcionado datos falsos y que puedan afectar o limitar en cualquier forma a juicio de **“LA SEMUJERES”** el cumplimiento de las obligaciones de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
4. Si por causas imputables a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** la entrega de los servicios se suspende injustificadamente en forma temporal o definitiva.
5. Si **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** es declarado en estado de quiebra, huelga o concurso mercantil.



6. Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cede, enajena, fideicomisa o grava en cualquier forma o por cualquier título, la totalidad o parte de los derechos u obligaciones de este contrato, con excepción de los derechos de cobro, siempre que hubiese procedido de conformidad con la cláusula décima primera.
7. En general, por cualquier otra causa imputable a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que lesione los intereses de **"LA SEMUJERES"**.

#### **DÉCIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 63 y 64 de su Reglamento, el procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales.

Salvo que existan causas suficientes y justificadas, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, o peligre el medio ambiente de la Ciudad de México, o se afecte la prestación de los servicios públicos, se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** está de acuerdo y reconoce que la Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en **"LA SEMUJERES"** es el servidor público facultado para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos y convenios celebrados, por **"LA SEMUJERES"**.

En este sentido, si **"LA SEMUJERES"** considera que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión, lo comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** mediante notificación personal en el domicilio señalado en este instrumento, a fin de que éste, en un plazo de tres días hábiles siguientes contados a partir de la notificación exponga, por escrito, lo que a su derecho convenga y ofrezca, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los dos días hábiles siguientes, **"LA SEMUJERES"**, por conducto de su Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, emitirá un acuerdo en el que se fije la hora fecha y lugar para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, misma que deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes en que se dicte el acuerdo.

En caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dentro del plazo de tres días hábiles otorgado no exponga por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, a fin de desacreditar el incumplimiento, se emitirá acuerdo respectivo en donde se declare la preclusión del derecho para hacerlo.

Si después de analizar las razones aducidas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, **"LA SEMUJERES"** estima que las mismas no son satisfactorias, emitirá debidamente fundada y motivada, la rescisión y la comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

En el procedimiento de rescisión administrativa, se deberá observar lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.



#### DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” conviene con “LA SEMUJERES” que esta última podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, en términos del procedimiento e hipótesis del artículo 69, último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Asimismo, las partes convienen que, en caso de terminación anticipada, suspensión temporal o definitiva del presente contrato se deberá dar aviso por escrito con **15 días naturales** anteriores a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente contrato, o hasta un día antes si las circunstancias extraordinarias del caso no permitieren cumplir dicho plazo, sin responsabilidad para “LA SEMUJERES”.

#### DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL.

“LA SEMUJERES” podrá, previa notificación a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, suspender temporalmente todo o en parte la entrega de los servicios sin que ello implique su terminación definitiva por cualquiera de las siguientes causas sin responsabilidad para “LA SEMUJERES”:

- 1) Por causa justificada a juicio de “LA SEMUJERES”.
- 2) Por razones de interés general.
- 3) Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor que impidiera a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” la continuación de la entrega de los servicios.

#### DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” no podrá en ningún caso suspender la ejecución del presente contrato, de hacerlo se actuará de conformidad con la Cláusula Décima Cuarta del presente instrumento, derivado de lo anterior se agotara el importe total para la aplicación de penas convencionales se procederá a la rescisión del mismo y como consecuencia la ejecución de la garantía de cumplimiento establecida.

#### DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.

Cualquier modificación o variación de los términos y condiciones pactados en el presente contrato deberán estipularse por escrito, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 y 67 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Las modificaciones en ningún caso podrán referirse a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a favor de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, comparadas con las establecidas originalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### DÉCIMA NOVENA. AUSENCIA DE VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.

“LAS PARTES” manifiestan que en la celebración del presente contrato no ha mediado vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidar su contenido.

#### VIGÉSIMA. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

“AMBAS PARTES” convienen que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, será el único responsable de la utilización de las patentes, marcas, certificados de invención y todo lo relacionado con los materiales objeto del presente contrato,



deslindando de toda responsabilidad de su uso a “LA SEMUJERES” y comprometiéndose a dejarlo en paz y a salvo, en caso de cualquier controversia que se suscite por este motivo.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD.**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, Se obliga a no difundir la información de “LA SEMUJERES” que por virtud de la contratación objeto de este contrato tenga conocimiento. De lo contrario será responsable de los daños y perjuicios que origine su inobservancia o la de sus trabajadores, razón por la cual se obliga a establecer los mecanismos necesarios ante su personal a fin de evitar que los mismos pudieran difundir o utilizar información relacionada con la entrega de los bienes, la cual por ningún motivo podrá ser utilizado para cualquier otro fin que no sea de los establecidos en el presente instrumento, quedando bajo su estricta responsabilidad el uso que se pudiera dar distinto a lo establecido en este contrato.

Asimismo “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” manifiesta bajo protesta de decir verdad, que se compromete, al igual que el personal a su cargo, a no divulgar cualquier tipo de información, de forma escrita, verbal ni ninguna otra, con terceros ajenos a la Dependencia, que se considere sensible y/o de carácter confidencial perteneciente al Refugio para Mujeres que Viven Violencia Familiar, Casa de Emergencia o cualquiera del personal, profesionistas, usuarias, usuarios, que ofrecen o utilizan su servicios:

La información que se considera de naturaleza sensible y que deberá mantenerse en confidencialidad es la que se expresa a continuación:

- Bases de datos para hacer contactos con las usuarias y/o con el personal.
- Domicilio y/o ubicación del Refugio para Mujeres que Viven Violencia Familiar y Casa de Emergencia.
- Nombres e identidades de las y los usuarias de los servicios del Refugio para Mujeres que Viven Violencia Familiar y Casa de Emergencia, por lo cual no podrán sacar fotos con las mismas.
- Nombres e identidades de las y los profesionistas y empleados del Refugio para Mujeres que Viven Violencia Familiar y Casa de Emergencia, por lo cual no podrán sacar fotos con las mismas.

Lo anterior, para garantizar la seguridad del espacio, personal y usuarias del Refugio de conformidad con lo que establecen los artículos 54 y 55 de la Ley General de Acceso para las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

En caso de no cumplir con lo estipulado y compartiera esta información con terceros que no estén acreditados, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” tiene conocimiento de que se hará acreedor a las sanciones administrativas, civiles o legales que EL GOBIERNO DE LA CDMX considere pertinentes a fin de resarcir los daños generados a las usuarias, usuarios, personal, profesionistas o a la propia Dependencia.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. FOMENTO A LA TRANSPARENCIA.**

Las partes están de acuerdo en que el presente instrumento constituye información pública, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que toda persona podrá realizar su consulta, con excepción de aquella información que sea de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial.

**El documento se testa por tratarse de INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, con fundamento en el Acuerdo emitido en el Acta Número 03/2019 de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres.**



**VIGÉSIMA TERCERA. RECONOCIMIENTO DE SOMETIMIENTO A JURISDICCIÓN.**

Para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como para lo no previsto en el mismo, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudieran corresponderles.

"LAS PARTES" manifiestan que enteradas del contenido, efecto y fuerza legal del presente contrato, lo firman de conformidad en tres tantos, en la Ciudad de México, a los **trece días del mes de octubre de dos mil veinte**.

**POR "LA SEMUJERES"**

**POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

**JAVIER RODRÍGUEZ BELLO**  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**C. ISAAC HERNÁNDEZ LOZANO**  
ADMINISTRADOR ÚNICO

**ÁREA REQUERENTE**

**VALIDACIÓN JURÍDICA**

**MTRA. REYNA ADELA BERNAL GUZMÁN**  
JEFA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

**MTRA. SHEILA VÁZQUEZ CAMACHO**  
COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

EL PRESENTE CONTRATO, SE REvisa EN CUANTO A SUS ASPECTOS JURÍDICOS, POR LO QUE TRATÁNDOSE DE LOS ASPECTOS PRESUPUESTALES, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS, LA COORDINACIÓN JURÍDICA ESTA IMPOSIBILITADA PARA AVALARLOS POR NO SER DE SU COMPETENCIA, POR OTRA PARTE, NO SE PREJUJGA SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONTENIDOS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, MISMO QUE QUEDAN BAJO LA ESTRICTA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA REQUERENTE.



**A N E X O**

**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE OCUPAN LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD	PERIODO MÍNIMO	PERIODO MÁXIMO
1	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE OCUPAN LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES. (30 Elementos)	1	SERVICIO	DEL 13 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020	DEL 13 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

**RUTINAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN OFICINAS CENTRALES, CASA DE EMERGENCIA Y LUNAS**

**1.- LIMPIEZA DE MUEBLES PARA OFICINA EN GENERAL QUE NO SEAN DE MADERA (DIARIO).**

- 1.- Limpiar previamente la superficie a trabajar con una toalla de microfibra para liberar impurezas.
- 2.- Limpiar la superficie con una toalla de microfibra humedecida en solución de agua y limpiador multiusos.
- 3.- Repetir los pasos 1 y 2 en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.

**MATERIALES:**

Toalla de microfibra blanca y limpiador multiusos.

**2.- LIMPIEZA DE SILLAS Y SILLONES (DIARIO).**

- 1.- Limpiar las sillas y sillones con una toalla de microfibra humedecida en solución de agua y limpiador multiusos.

**MATERIALES:**

Limpiador multiusos y toalla de microfibra blanca.

**3.- LIMPIEZA DE EQUIPO DE OFICINA INCLUYENDO EQUIPO DE COMPUTO (DIARIO).**

- 1.- Limpiar con toalla de microfibra seca y sacudir con cepillo tipo plancha (no aplicar tratamiento).

**MATERIALES:**

Toalla de microfibra blanca y cepillo tipo plancha.

**4.- LIMPIEZA DE ELEMENTOS DECORATIVOS (DIARIO).**

- 1.- Limpiar con toalla de microfibra seca.

**MATERIALES:**

Toalla de microfibra blanca.

**5.- LIMPIEZA DE PISO (DIARIO).**

- 1.- Limpiar con mop con tratamiento para mop y desmanchar con mechudo y agua.



**MATERIALES:**

Mop, tratamiento para mop, cepillo de mano rectangular tipo plancha, mechudo, cubeta y aromatizante para piso.

**6.- LIMPIEZA GENERAL DE BAÑOS (DIARIO).**

- 1.- Lavar WC, mingitorios con fibra, lavabos con fibra verde y mezcla de agua con jabón líquido.
- 2.- Desinfectar con cloro.
- 3.- Secar WC y mingitorios con toalla de microfibra roja y lavabos con toalla de microfibra blanca.

**MATERIALES:**

Jabón líquido, fibra verde, cloro, toalla de microfibra, cubeta, pastillas para WC, guantes y aromatizante en aerosol.

**7.- LAVADO DE UTENSILIOS DE CAFETERÍA (DIARIO).**

- 1.- Lavar las tazas, vasos, platos, cucharas, cuchillos, jarras, cafeteras, con fibra verde, agua y jabón líquido.
- 2.- Secar con toalla de microfibra y colocarla en su sitio original.

**MATERIALES:**

Fibra esponja verde, jabón líquido y toalla de microfibra blanca.

**8.- LIMPIEZA DE COCINETA (HORNO DE MICROONDAS, REFRIGERADOR Y ALACENA) (DIARIO).**

- 1.- Lavar con agua, jabón líquido y fibra esponja verde.
- 2.- Secar con toalla de microfibra limpia y seca.

**MATERIALES:**

Fibra esponja verde, jabón líquido, cubeta y toalla de microfibra.

**9.- LIMPIEZA DE ACERAS (DIARIO).**

- 1.- Barrer con escoba de mijo.
- 2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.

**MATERIALES:**

Escoba y recogedor.

**10.- DESBASURAR ÁREAS (DIARIO).**

- 1.- Recolectar basura de todos los cestos de basura del área.
- 2.- Vaciarla en una bolsa negra y depositarla en el contenedor.

**MATERIALES:**

Guantes y bolsas negras para basura.

**11.- LIMPIEZA DE DESPACHADORES DE AGUA (SEMANAL).**

- 1.- Desconectar el equipo, retire el garrafón.
- 2.- Quitar el recipiente para derramar y verter su contenido en una cubeta.
- 3.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto del agua.
- 4.- Atomizar la parte superior del mueble y el porta garrafón, frotar con fibra esponja y enjuagar la base del porta garrafón, vaciar el agua por la llave del dispensador y depositarla en la cubeta.



5.- Atomizar el recipiente para derrames, desinfectar con cloro y enjuagar con agua, secar con la toalla de microfibra y colocar el garrafón.

**MATERIALES:**

Jabón líquido, cloro, atomizador, cubeta, toalla de microfibra, fibra esponja de nylon.

**12.- LIMPIEZA DE MUROS (SEMANTAL).**

- 1.- Quitar el polvo con toalla de microfibra.
- 2.- Desmanchar con toalla de microfibra semihumeda con agua.

**MATERIALES:**

Toalla de microfibra blanca, limpiador multiusos y cubeta.

**13- LIMPIEZA DE CANCELES DE ALUMINIO O METÁLICOS (SEMANTAL).**

- 1.- Limpiar la superficie con una toalla de microfibra humedecida en solución de agua y limpiador multiusos.

**MATERIALES:**

Limpiador multiusos, toalla de microfibra y cubeta.

**14.- LAVADO DE VIDRIOS Y VENTANAS INTERIORES (SEMANTAL).**

- 1.- Mojar la superficie con una fibra humedecida en solución de agua y limpiador multiusos.
- 2.- Frotar con cepillo de cerda suave la superficie del vidrio.
- 3.- Retirar el residuo con master.
- 4.- Secar con la toalla de microfibra.

**MATERIALES:**

Cubeta, fibra esponja verde, toalla de microfibra, jabón líquido, cepillo de cerda suave para lavar vidrios y master para vidrio.

**15.- LAVADO DE ESCALERAS (SEMANTAL).**

- 1.- Realizar una mezcla de agua con jabón líquido.
- 2.- Tallar con escoba cada escalón.
- 3.- Enjuagar y retirar residuos con el jalador.
- 4.- Secar con mechudo.

**MATERIALES:**

Jabón líquido, escoba, jalador, mechudo y cubeta.

**16.- LIMPIEZA DE AZOTEA, CANALONES, BAJADAS PLUVIALES, REJILLAS Y COLADERAS (SEMANTAL).**

- 1.- Barrer con escoba de mijo en toda la superficie.
- 2.- Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.
- 3.- Recoger la basura y colocarla en los contenedores.

**MATERIALES:**

Escoba, recogedor y bolsas de plástico.



**17.- LIMPIEZA DE ÁREA DE COMEDOR Y REFRIGERADORES (DIARIO).**

- 1.- Limpiar previamente la superficie a trabajar con una toalla de microfibra para liberar impurezas.
- 2.- Limpiar la superficie con una toalla de microfibra humedecida en solución de agua y limpiador multiusos.
- 3.- Repetir los pasos 1 y 2 en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.

**MATERIALES:**

Toalla de microfibra blanca y limpiador multiusos

- 1.- Barrer con escoba en toda la superficie.
- 2.- Recoger la basura y colocarla en los contenedores.

**MATERIALES:**

Escoba, recogedor y bolsas de plástico.

\*SEMANALMENTE SE REALIZARÁ EL LAVADO PROFUNDO DEL REFRIGERADOR

**RUTINAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN REFUGIO PARA MUJERES QUE VIVEN VIOLENCIA FAMILIAR**

1. Sacudir escritorios y oficinas (diario).
2. Retirar las basuras de los botes de cada oficina (diario).
3. Barrer y trapear oficinas, pasillos y áreas comunes (diario).
4. Lavar lavabos y sanitarios de los baños para empleadas, ludoteca, sala de bebés y de cocina (diario).
5. Sacudir, lavar y colocar cortinas de ludoteca, sala de bebés salón de usos múltiples y oficinas (mensual).
6. Lavar los vidrios de oficinas, comedor, cocina y baños (semanal).
7. Realizar limpieza profunda de cocina (limpiar horno, estufa, refrigeradores, desalojar alacenas y reacomodar productos), cada 15 días.
8. Realizar limpieza profunda de ludoteca y sala de bebés (remover, sacudir, limpiar y desinfectar tapetes de hule, juguetes, andaderas, sillas para bebés, estantes, jugueteros, sillas y mesas para niñ@s y maestras), cada 15 días.
9. Barrer, trapear y sacudir los dormitorios una vez que han sido desalojados tras los egresos de las usuarias, así como desmontar, lavar y reacomodar cortinas.
10. Sacudir y lavar colchones luego del egreso de las usuarias.
11. Limpieza de área de juegos (incluidos los juegos de plástico) (semanal).

**LIMPIEZA PROFUNDA**

Al inicio de la prestación del servicio y posteriormente al inicio de cada mes, se deberá realizar una limpieza profunda en cada uno de los inmuebles que ocupa "LA SEMUJERES", para lo cual "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá coordinarse con el personal responsable de cada inmueble para programar dicho servicio.



**INSUMOS REQUERIDOS**

**Relación de insumos requeridos para la prestación del servicio en OFICINAS CENTRALES:**

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES			UNIDAD DE MEDIDA
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Aromatizante Lavanda liquido <b>biodegradable</b>	10	10	10	Litro
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	50	50	50	Pieza
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	25	25	25	Pieza
Cloro espumoso <b>biodegradable</b>	10	10	10	Litro
Jabón líquido para trastes <b>biodegradable</b>	3	3	3	Litro
Pastilla media luna para W.C. <b>biodegradable</b>	15	15	15	Pieza
Canastilla para mingitorio	10	10	10	Pieza

**Relación de insumos requeridos para la prestación del servicio en cada una de las LUNAS ubicadas en las 16 Alcaldías y CASA DE EMERGENCIA:**

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES			UNIDAD DE MEDIDA
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Aromatizante en aerosol	1	1	1	Pieza
Aromatizante Lavanda liquido <b>biodegradable</b>	4	4	4	Litro
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	5	5	5	Pieza
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	5	5	5	Pieza
Cloro espumoso <b>biodegradable</b>	1	1	1	Litro
Fibra blanca	1	1	1	Pieza
Fibra esponja verde	1	1	1	Pieza
Fibra verde de nylon	1	1	1	Pieza
Jabón líquido para trastes <b>biodegradable</b>	1	1	1	Litro
Master para vidrios de 30 cm	1			Pieza
Pastilla media luna para W.C. <b>biodegradable</b>	3	3	3	Pieza
Toalla de microfibra blanca 40x60 cm	1	1	1	Pieza
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	1	1	1	Pieza

**Relación de insumos requeridos para la prestación del servicio en REFUGIO PARA MUJERES QUE VIVEN VIOLENCIA FAMILIAR:**

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES			UNIDAD DE MEDIDA
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Aromatizante en aerosol	2	2	2	Pieza
Aromatizante Lavanda liquido <b>biodegradable</b>	15	15	15	Litro



DESCRIPCIÓN	CANTIDADES			UNIDAD DE MEDIDA
	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	20	20	20	Pieza
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	10	10	10	Pieza
Cloro espumoso <b>biodegradable</b>	10	10	10	Litro
Fibra esponja verde	3	3	3	Pieza
Fibra verde de nylon	3	3	3	Pieza
Guantes de látex color rojo número 7 ½	4			Par
Jabón líquido para trastes <b>biodegradable</b>	5	5	5	Litro
Master para vidrio de 30 cm	1			Pieza
Multiusos desengrasante	5	5	5	Litro
Pastilla media luna para W.C. <b>biodegradable</b>	10	10	10	Pieza
Toalla de microfibra blanca 40x60 cm	4	4	4	Pieza
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	4	4	4	Pieza

Los insumos que se requieren deberán ser entregados dentro de los primeros 5 días hábiles del mes que corresponda y para el pago de la factura deberá anexar la constancia de recepción de insumos de cada uno de los inmuebles de "LA SEMUJERES".

**DOMICILIOS EN LOS QUE SE LLEVARÁ A CABO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PERSONAL	HORARIO
<b>OFICINAS CENTRALES</b>				
<b>Oficinas Centrales</b>	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000	555512 2836	9	Turno Matutino Lunes a viernes 6 personas de 7:00 a 15:00 hrs.  Turno Vespertino Lunes a viernes, 3 personas de 12:00 a 20:00 hrs.  Sábados 9 Personas de 8:00 a 13:00 hrs.



UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PERSONAL	HORARIO
<b>REFUGIO PARA MUJERES QUE VIVEN VIOLENCIA FAMILIAR</b>				
Refugio	Se proporcionará solo al proveedor adjudicado.		4	Turno Matutino Lunes a viernes 2 personas de 7:00 a 15:00 hrs.  Turno Vespertino Lunes a viernes 2 personas de 12:00 a 20:00 hrs.  Sábados 4 personas de 8:00 a 13:00 hrs.
<b>CASA DE EMERGENCIA</b>				
Casa de Emergencia	Se proporcionará solo al proveedor adjudicado.		1	lunes a viernes de 9:00 a 17:00
<b>UNIDADES DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (LUNAS)</b>				
Luna 1 Álvaro Obregón	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	555276 6889 555276 6887	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
Luna 2 Álvaro Obregón	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, Cp. 01400	555593 2716 555593 8344		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
Luna Azcapotzalco	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	555353 9762 555353 6523	1	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00
Luna 1 Benito Juárez	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	559180 0495	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
Luna 2 Benito Juárez	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes	555590 4817		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
Luna 1 Coyoacán	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	555658 2167 555659 5587	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
Luna 2 Coyoacán	Calle Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Cp. 04390	5554217331		Martes y jueves de 9:00 a 17:00



UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PERSONAL	HORARIO
<b>Luna 1 Cuajimalpa</b>	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	555812 1414 552163 1225	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
<b>Luna 2 Cuajimalpa</b>	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa, Cuajimalpa de Morelos	5558122521		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
<b>Luna 1 Cuauhtémoc</b>	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	552452 3370 552452 3369	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
<b>Luna 2 Cuauhtémoc</b>	Calle Lucas Alamán 122, Col. Obrera, Cp. 06800	555518 4337		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
<b>Luna 1 Gustavo A Madero</b>	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	555781 4339	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
<b>Luna 2 Gustavo A Madero</b>	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp. 07860	555537 0535		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
<b>Luna 1 Iztacalco</b>	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social "Josefina Díaz"). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	559180 1468 559180 0983	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
<b>Luna 2 Iztacalco</b>	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Cp. 08500	552235 4614 556598 5221		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
<b>Luna Iztapalapa</b>	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	5556852546	1	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00
<b>Luna Magdalena Contreras</b>	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	5555959247	1	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00
<b>Luna 1 Miguel Hidalgo</b>	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	555086 4267	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
<b>Luna 2 Miguel Hidalgo</b>	Calle Av. Observatorio s/n esq General José María Mendivil	552614 3582		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
<b>Luna 1 Milpa Alta</b>	Av. Constitución, S/N Esquina Yucatán, Colonia Centro Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, C.P. 12000	555844 6148	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
<b>Luna 2 Milpa Alta</b>	Calle Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	555844 1921		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
<b>Luna Tláhuac</b>	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	5521616074	1	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00



UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PERSONAL	HORARIO
Luna 1 Tlalpan	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	555513 5985 555573 2196	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
Luna 2 Tlalpan	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, Cp. 14420	555513 9835		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
Luna Venustiano Carranza	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	555764 3226 555764 4495	1	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00
Luna 1 Xochimilco	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	555675 1188 555676 9612	1	Lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 17:00
Luna 2 Xochimilco	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, Cp. 16080	555675 8270		Martes y jueves de 9:00 a 17:00
<b>TOTAL DE PERSONAL</b>			<b>30</b>	

En caso de realizar algún cambio de domicilio se le notificará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” bajo oficio con 72 horas de anticipación y se respetarán los costos adjudicados.

“LAS PARTES” manifiestan que enteradas del contenido, efecto y fuerza legal del presente Anexo, lo firman de conformidad en tres tantos, en la Ciudad de México, a los **trece días del mes de octubre de dos mil veinte**.

POR “LA SEMUJERES”

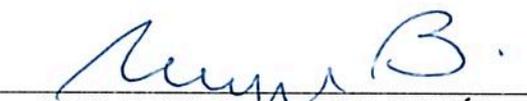
POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

  
**JAVIER RODRÍGUEZ BELLO**  
 DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

  
**C. ISAAC HERNÁNDEZ LOZANO**  
 REPRESENTANTE LEGAL

ÁREA REQUERENTE

VALIDACIÓN JURÍDICA

  
**MTRA. REYNA ADELA BERNAL GUZMÁN**  
 JEFA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

  
**MTRA. SHEILA VÁZQUEZ CAMACHO**  
 COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
EL PRESENTE CONTRATO, SE REvisa EN CUANTO A SUS ASPECTOS JURÍDICOS, POR LO QUE TRATÁNDOSE DE LOS ASPECTOS PRESUPUESTALES, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS, LA COORDINACIÓN JURÍDICA ESTA IMPOSIBILITADA PARA AVALARLOS POR NO SER DE SU COMPETENCIA, POR OTRA PARTE, NO SE PREJUJGA SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONTENIDOS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, MISMO QUE QUEDAN BAJO LA ESTRICTA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA REQUERENTE.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO NÚMERO SM/015/2020, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA PERSONA MORAL HERVEL SERVICIOS PROFESIONALES, S. DE R.L. DE C.V., EN FECHA TRECE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE.