



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 SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR JAVIER RODRÍGUEZ BELLO, DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ASISTIDO POR LA LICENCIADA REYNA ADELA BERNAL GUZMÁN, JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS COMO ÁREA REQUERENTE; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL ICONOVIVA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA C. MARÍA TERESA AVILÉS PERALTA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. Declara **“LA SECRETARÍA”**, 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 Luz Elena González Escobar, Secretaria 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 014 y con la autorización de suficiencia presupuestal Folio 014/2020, 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 Licitación Pública Nacional N° LPN/SM/001/2020, 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, 63 y 73 Fracción III 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 el instrumento número **Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Sesenta y Nueve (54,769)** de fecha **tres de diciembre de dos mil quince**, otorgada ante la Fe del **Licenciado Uriel Oliva Sánchez**, Titular de la Notaría número **Doscientos Quince** del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México bajo el **folio mercantil electrónico número 550985-1, de fecha quince de febrero de dos mil dieciséis**.
- II.2. La **C. María Teresa Avilés Peralta**, acredita su personalidad jurídica y su calidad de Representante Legal, mediante la escritura número **Sesenta y Nueve Mil Doscientos Ochenta y Seis (69,286)** de fecha **once de marzo de dos mil veinte**, otorgada ante la Fe del **Licenciado Uriel Oliva Sánchez**, Titular de la Notaría número **Doscientos Quince** de la Ciudad 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 representante legal, la **C. María Teresa Avilés Peralta**, se identifica con Credencial de Elector, número _____, expedida a su favor por el **Instituto Nacional Electoral**.
- II.4.- "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", conforme a lo establecido en el Instrumento número **Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Sesenta y Nueve (54,769)**, de fecha **tres de diciembre de dos mil quince**, en el Artículo Segundo de los Estatutos de la Sociedad, numeral 29, señala que: "La sociedad tiene por objeto: inciso g).- La prestación de todo tipo de servicios profesionales o técnicos que no estén prohibidos o restringidos por la Ley, incluyéndose en forma enunciativa más no limitativa, los servicios integrales de limpieza, mantenimiento y conservación de oficinas públicas y/o privadas, naves industriales, casas habitación, hangares, helipuertos y vías públicas.
- II.5.- Cuenta con la cédula de identificación fiscal, con fecha de inicio de operaciones el día **cuatro de diciembre de dos mil quince** y clave del Registro Federal de Contribuyentes **ICO1512044X0**, 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 declaración correspondiente al año 2018.
- 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 el ubicado en **Calle Bolívar Número 36, Interior 701, Colonia Centro (Área 1), Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, Ciudad de México.**

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 propuesta presentada por el proveedor, este contrato, y el **ANEXO** que debidamente firmados por las partes, forman parte integrante del mismo.

**SEGUNDA. VIGENCIA.**

La vigencia del presente contrato es a partir del día **Veintisiete de Marzo 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 SECRETARÍA”**.

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 SECRETARÍA”** a proporcionar los servicios conforme a las especificaciones del **ANEXO** del presente instrumento jurídico. 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 SECRETARÍA”** pagará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** por el objeto del presente contrato la cantidad por un monto mínimo de **\$100,000.00** (Cien Mil Pesos 00/100 M.N.) y un monto máximo de **\$2'268,750.00** (Dos Millones Doscientos Sesenta y Ocho Mil Setecientos Cincuenta 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 DEI.V.A.	COSTO DIARIO ELEMENTO MÁS INSUMOS ANTES DEI.V.A.
Única	Servicio Integral de Limpieza de Bienes Muebles e Inmuebles que Ocupan las Diversas Áreas de la Secretaría de las Mujeres.	44	ELEMENTO	\$ 241.00	\$ 261.23
	Costo promedio diario de insumos	1	SERVICIO	\$ 20.23	

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	COSTO UNITARIO ANTES DEI.V.A.
Aromatizante en aerosol	24	Pieza	Mensual	\$ 35.70
Aromatizante Lavanda liquido biodegradable	80	Litro	Mensual	\$ 19.00
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	100	Pieza	Mensual	\$ 3.00
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	50	Pieza	Mensual	\$ 3.60
Bomba para W.C. mediana color negro	10	Pieza	Anual	\$ 25.00
Cepillo de cerda suave para lavar vidrios de 30 cms.	8	Pieza	Semestral	\$ 50.90
Cepillo de mano rectangular tipo plancha de plástico	12	Pieza	Semestral	\$ 8.20
Cloro espumoso biodegradable	80	Litro	Mensual	\$ 19.60
Cubeta de plástico tamaño estándar de 12 lts	16	Pieza	Semestral	\$ 22.50
Cuña de lámina con mango de plástico	13	Pieza	Semestral	\$ 8.50
Escoba de plástico rectangular	12	Pieza	Trimestral	\$ 28.00
Fibra blanca	10	Pieza	Mensual	\$ 11.20
Fibra esponja verde	15	Pieza	Mensual	\$ 14.50
Fibra verde de nylon	15	Pieza	Mensual	\$ 11.20
Guantes de látex color rojo	16	Par	Mensual	\$ 22.81
Jabón líquido para trastes biodegradable	16	Litro	Mensual	\$ 24.60
Jalador de 40 cm	8	Pieza	Anual	\$ 22.40
Jerga de algodón	25	Metro	Trimestral	\$ 13.20
Master para vidrio de 30 cm	12	Pieza	Trimestral	\$ 24.90
Mechudo de 300 grs	11	Pieza	Mensual	\$ 25.90
Mop de 30 cm de algodón rectangular	8	Pieza	Mensual	\$ 89.30



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	COSTO UNITARIO ANTES DEL V.A.
Shampoo líquido biodegradable	20	Litro	Mensual	\$ 24.60
Pastilla media luna para W.C. biodegradable	60	Pieza	Mensual	\$ 6.30
Recogedor de lámina con bastón	13	Pieza	Anual	\$ 20.80
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	10	Pieza	Mensual	\$ 17.90
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	10	Pieza	Mensual	\$ 17.90
Canastilla para mingitorio	20	Pieza	Mensual	\$ 19.90
Multiuso desengrasante	20	Litros	Mensual	\$ 15.50

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	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	COSTO UNITARIO ANTES DEL V.A.
Aromatizante en aerosol	1	Pieza	Mensual	\$ 35.70
Aromatizante Lavanda liquido biodegradable	8	Litro	Mensual	\$ 19.00
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	10	Pieza	Mensual	\$ 3.00
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	10	Pieza	Mensual	\$ 3.60
Bomba para W.C. mediana color negro	1	Pieza	Anual	\$ 25.00
Cepillo de cerda suave para lavar vidrios de 30 cms.	1	Pieza	Semestral	\$ 50.90
Cepillo de mano rectangular tipo plancha de plástico	1	Pieza	Semestral	\$ 8.20
Cloro espumoso biodegradable	2	Litro	Mensual	\$ 19.60
Cubeta de plástico tamaño estándar de 12 lts	1	Pieza	Bimestral	\$ 22.50
Cuña de lámina con mango de plástico	1	Pieza	Semestral	\$ 8.50
Escoba de plástico rectangular	1	Pieza	Bimestral	\$ 28.00
Fibra blanca	1	Pieza	Mensual	\$ 11.20
Fibra esponja verde	1	Pieza	Mensual	\$ 14.50
Fibra verde de nylon	1	Pieza	Mensual	\$ 11.20
Guantes de latex color rojo Número 7 1/2	2	Par	Mensual	\$ 22.81
Jabón líquido para trastes biodegradable	2	Litro	Mensual	\$ 24.60
Jalador de 40 cm	1	Pieza	Anual	\$ 22.40
Jerga de algodón	3	Metro	Mensual	\$ 13.20
Master para vidrios de 30 cm	1	Pieza	Trimestral	\$ 24.90
Mechudo de 300 grs	1	Pieza	Mensual	\$ 25.90
Pastilla media luna para W.C. biodegradable	6	Pieza	Mensual	\$ 6.30
Recogedor de lámina con bastón	1	Pieza	Semestral	\$ 20.80
Toalla de microfibra blanca 40x60 cm	1	Pieza	Mensual	\$ 17.90
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	1	Pieza	Mensual	\$ 17.90

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	COSTO UNITARIO ANTES DEL V.A.
Aromatizante en aerosol	4	Pieza	Mensual	\$ 35.70
Aromatizante Lavanda liquido biodegradable	30	Litro	Mensual	\$ 19.00
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	40	Pieza	Mensual	\$ 3.00
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	20	Pieza	Mensual	\$ 3.60
Bomba para W.C. mediana color negro	4	Pieza	Anual	\$ 25.00
Cepillo de cerda suave para lavar vidrios de 30 cms.	4	Pieza	Semestral	\$ 50.90
Cepillo de mano rectangular tipo plancha de plástico	4	Pieza	Semestral	\$ 8.20
Cloro espumoso biodegradable	20	Litro	Mensual	\$ 19.60
Cubeta de plástico tamaño estándar de 12 lts	8	Pieza	Semestral	\$ 22.50
Cuña de lámina con mango de plástico	4	Pieza	Bimestral	\$ 8.50
Escoba de plástico rectangular	6	Pieza	Semestral	\$ 28.00



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	COSTO UNITARIO ANTES DEL V.A.
Fibra esponja verde	6	Pieza	Mensual	\$ 11.20
Fibra verde de nylon	6	Pieza	Mensual	\$ 14.50
Guantes de látex color rojo número 7 ½	8	Par	Mensual	\$ 11.20
Jabón líquido para trastes biodegradable	10	Litro	Mensual	\$ 22.81
Jalador de 40 cm	8	Pieza	Anual	\$ 24.60
Jerga de algodón	25	Metro	Trimestral	\$ 22.40
Master para vidrio de 30 cm	4	Pieza	Bimestral	\$ 13.20
Mechudo de 300 grs	5	Pieza	Mensual	\$ 24.90
Mop de 30 cm de algodón rectangular con armazón	4	Pieza	Mensual	\$ 89.30
Multisusos desengrasante	10	Litro	Mensual	\$ 15.50
Pastilla media luna para W.C. biodegradable	20	Pieza	Mensual	\$ 6.30
Recogedor de lámina con bastón	4	Pieza	Semestral	\$ 20.80
Toalla de microfibra blanca 40x60 cm	8	Pieza	Mensual	\$ 17.90
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	8	Pieza	Mensual	\$ 17.90

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE MÍNIMO CON V.A.	IMPORTE MÁXIMO CON V.A.
Única	Servicio Integral de Limpieza de Bienes Muebles e Inmuebles que Ocupan las Diversas Áreas de la Secretaría de las Mujeres.	1	CONTRATO	\$ 100,000.00	\$ 2'268,750.00

En caso de que lo solicite **"LA SECRETARÍA"**, **"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 SECRETARÍA"** a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** 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, Centro de la Ciudad de México, Área 1, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México.

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 SECRETARÍA"**, 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 SECRETARÍA”**, 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 SECRETARÍA”**. 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 SECRETARÍA”**, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

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 SECRETARÍA” 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 **\$293,372.85** (Doscientos Noventa y Tres Mil Trescientos Setenta y Dos Pesos 85/100 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 SECRETARÍA”** sita en Avenida Morelos No. 20 piso 3, Col. Centro, 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 **"LA SECRETARÍA"** o a terceros, y en este último caso debiendo eximir a **"LA SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"**.

DÉCIMA. RELACIONES LABORALES.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" libera a **"LA SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"**, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales, que no existe sustitución patronal por parte de **"LA SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"**, debiendo **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** informar su consentimiento por escrito a **"LA SECRETARÍA"** renunciando a los derechos de acreedor, especificando a favor de



quién se expedirá el pago y protestando que libera a **"LA SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA" 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 30% (treinta 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 por cada día natural de incumplimiento, 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"** adjudicado por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 30% (treinta 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 sin incluir impuestos.

La Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de **"LA SECRETARÍA"**, 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 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 SECRETARÍA"** para darlo por rescindido sin responsabilidad alguna para **"LA**



SECRETARÍA 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 SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"**.

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 SECRETARÍA"** es el servidor público facultado para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos y convenios celebrados, por **"LA SECRETARÍA"**.

En este sentido, si **"LA SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA”**, 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 SECRETARÍA”** 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 SECRETARÍA”** 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 SECRETARÍA”**.

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL.

“LA SECRETARÍA” 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 SECRETARÍA”**:

- 1) Por causa justificada a juicio de **“LA SECRETARÍA”**.
- 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 SECRETARÍA"** 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 SECRETARÍA"** 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.

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 veintisiete días del mes de marzo de dos mil veinte.

POR “LA SECRETARÍA”

JAVIER RODRÍGUEZ BELLO

DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

ÁREA REQUERENTE

LIC. REYNA ADELA BERNAL GUZMÁN

JEFA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
RECURSOS MATERIALES ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS

POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

C. MARÍA TERESA AVILÉS PERALTA
REPRESENTANTE LEGAL

VALIDACIÓN JURÍDICA

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 PREJUZGA SOBRE LA VERACIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN CONTENIDOS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, MISMOS QUE QUEDAN BAJO LA Estricta RESPONSABILIDAD DEL ÁREA REQUERENTE.



A N E X O

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
Única	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE OCUPAN LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES.

RUTINAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN OFICINAS CENTRALES 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
- 4.- 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, 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, 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

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 (SEMANAL)

- 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 (SEMANAL)

- 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 (SEMANAL)

- 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, master para vidrio

15.- LAVADO DE ESCALERAS (SEMANAL)

- 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 (SEMANAL)

- 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, 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

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 niños 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).



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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
Aromatizante en aerosol	24	Pieza	Mensual
Aromatizante Lavanda liquido biodegradable	80	Litro	Mensual
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	100	Pieza	Mensual
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	50	Pieza	Mensual
Bomba para W.C. mediana color negro	10	Pieza	Anual
Cepillo de cerda suave para lavar vidrios de 30 cms.	8	Pieza	Semestral
Cepillo de mano rectangular tipo plancha de plástico	12	Pieza	Semestral
Cloro espumoso biodegradable	80	Litro	Mensual
Cubeta de plástico tamaño estándar de 12 lts	16	Pieza	Semestral
Cuña de lámina con mango de plástico	13	Pieza	Semestral
Escoba de plástico rectangular	12	Pieza	Trimestral
Fibra blanca	10	Pieza	Mensual
Fibra esponja verde	15	Pieza	Mensual
Fibra verde de nylon	15	Pieza	Mensual
Guantes de látex color rojo	16	Par	Mensual
Jabón líquido para trastes biodegradable	16	Litro	Mensual
Jalador de 40 cm	8	Pieza	Anual
Jerga de algodón	25	Metro	Trimestral
Master para vidrio de 30 cm	12	Pieza	Trimestral
Mechudo de 300 grs	11	Pieza	Mensual
Mop de 30 cm de algodón rectangular	8	Pieza	Mensual
Shampoo líquido biodegradable	20	Litro	Mensual
Pastilla media luna para W.C. biodegradable	60	Pieza	Mensual
Recogedor de lámina con bastón	13	Pieza	Anual
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	10	Pieza	Mensual
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	10	Pieza	Mensual
Canastilla para mingitorio	20	Pieza	Mensual
Multiuso desengrasante	20	Litros	Mensual

**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	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
Aromatizante en aerosol	1	Pieza	Mensual
Aromatizante Lavanda liquido biodegradable	8	Litro	Mensual
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	10	Pieza	Mensual
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	10	Pieza	Mensual
Bomba para W.C. mediana color negro	1	Pieza	Anual
Cepillo de cerda suave para lavar vidrios de 30 cms.	1	Pieza	Semestral
Cepillo de mano rectangular tipo plancha de plástico	1	Pieza	Semestral
Cloro espumoso biodegradable	2	Litro	Mensual
Cubeta de plástico tamaño estándar de 12 lts	1	Pieza	Bimestral
Cuña de lámina con mango de plástico	1	Pieza	Semestral
Escoba de plástico rectangular	1	Pieza	Bimestral
Fibra blanca	1	Pieza	Mensual



DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
Fibra esponja verde	1	Pieza	Mensual
Fibra verde de nylon	1	Pieza	Mensual
Guantes de latex color rojo Número 7 ½	2	Par	Mensual
Jabón líquido para trastes biodegradable	2	Litro	Mensual
Jalador de 40 cm	1	Pieza	Anual
Jerga de algodón	3	Metro	Mensual
Master para vidrios de 30 cm	1	Pieza	Trimestral
Mechudo de 300 grs	1	Pieza	Mensual
Pastilla media luna para W.C. biodegradable	6	Pieza	Mensual
Recogedor de lámina con bastón	1	Pieza	Semestral
Toalla de microfibra blanca 40x60 cm	1	Pieza	Mensual
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	1	Pieza	Mensual

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD
Aromatizante en aerosol	4	Pieza	Mensual
Aromatizante Lavanda liquido biodegradable	30	Litro	Mensual
Bolsa negra de .60 x .90 cm para basura	40	Pieza	Mensual
Bolsa negra de .90 x 1.20 cm para basura	20	Pieza	Mensual
Bomba para W.C. mediana color negro	4	Pieza	Anual
Cepillo de cerda suave para lavar vidrios de 30 cms.	4	Pieza	Semestral
Cepillo de mano rectangular tipo plancha de plástico	4	Pieza	Semestral
Cloro espumoso biodegradable	20	Litro	Mensual
Cubeta de plástico tamaño estándar de 12 lts	8	Pieza	Semestral
Cuña de lámina con mango de plástico	4	Pieza	Bimestral
Escoba de plástico rectangular	6	Pieza	Semestral
Fibra esponja verde	6	Pieza	Mensual
Fibra verde de nylon	6	Pieza	Mensual
Guantes de látex color rojo número 7 ½	8	Par	Mensual
Jabón líquido para trastes biodegradable	10	Litro	Mensual
Jalador de 40 cm	8	Pieza	Anual
Jerga de algodón	25	Metro	Trimestral
Master para vidrio de 30 cm	4	Pieza	Bimestral
Mechudo de 300 grs	5	Pieza	Mensual
Mop de 30 cm de algodón rectangular con armazón	4	Pieza	Mensual
Multiusos desengrasante	10	Litro	Mensual
Pastilla media luna para W.C. biodegradable	20	Pieza	Mensual
Recogedor de lámina con bastón	4	Pieza	Semestral
Toalla de microfibra blanca 40x60 cm	8	Pieza	Mensual
Toalla de microfibra roja 40x60 cm	8	Pieza	Mensual

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 cada uno de los inmuebles de la Secretaría.



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

UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PERSONAL	HORARIO	DÍAS QUE SE PRESTA EL SERVICIO
Oficinas Centrales	Av. Morelos No. 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000	5512 2836	12	T.M. de L-V 9 personas de 7:00 a 15:00 hrs. y sábados de 8:00 a 13:00 hrs. T.V. de L-V 3 personas de 12:00 A 20:00 hrs. y sábados de 8:00 a 13:00 hrs.	Lunes a sábado
Refugio	Se proporcionará solo al proveedor adjudicado.		4	T.M. de L-V 2 personas de 7:00 a 15:00 hrs. y sábados de 8:00 a 13:00 hrs. T.V. de L-V 2 personas de 12:00 A 20:00 hrs. y sábados de 8:00 a 13:00 hrs.	Lunes a sábado
Casa de Emergencia	Se proporcionará solo al proveedor adjudicado.		1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Álvaro Obregón	Prolongación Calle 4 S/N, Col. Tolteca. Dentro del Parque de la Juventud C.P. 01150. Alcaldía Álvaro Obregón	5276 6889 5276 6887	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Azcapotzalco	Av. 22 de Febrero No. 421, Col. Barrio San Marcos, C.P. 02260, Alcaldía Azcapotzalco	5353 9762 53536523	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Benito Juárez	Eje Central Lázaro Cárdenas N° 695 1er. Piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez	91800495	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Coyoacán	Leopoldo Salazar S/N casi esq. González Peña, Col. Copilco el Alto, C.P. 04360, Alcaldía Coyoacán.	56582167 5659 5587	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Cuajimalpa	Av. 16 de Septiembre S/N, Esq. Veracruz (entre cerrada 16 de Septiembre y Arteaga) Colonia El Contadero, Alcaldía Cuajimalpa, C.P. 05500	58121414 2163 1225	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Cuauhtémoc	Calle Aldama Buenavista S/N entre Aldama Violeta y Mina (Sótano de la Alcaldía) Col. Buenavista, C.P. 06357 Alcaldía Cuauhtémoc	2452 3370 2452 3369	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Gustavo A Madero	Av. Fray Juan de Zumárraga S/N Col. Aragón la Villa, C.P. 07050, Alcaldía Gustavo A. Madero.	57814339	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Iztacalco	Av. Santiago S/N, esq. Playa Rosarito, Col. Barrio de Santiago Sur (Dentro del Centro Social "Josefina Díaz"). C.P. 08800 Alcaldía Iztacalco	9180 1468 9180 0983	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes



UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PERSONAL	HORARIO	DÍAS QUE SE PRESTA EL SERVICIO
Luna Iztapalapa	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. Santuario Aculco C.P. 09009, Alcaldía Iztapalapa. (Centro Social Villa Estrella Módulo 4)	56852546	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Magdalena Contreras	Piaztic S/N (frente a Secundaria No. 262) Col. San José Atacaxco C.P. 10378, Alcaldía La Magdalena Contreras	55959247	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Miguel Hidalgo	Av. Parque Lira N° 128, Colonia Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11860	5086 4267	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Milpa Alta	Av. Constitución, S/N Esquina Yucatán, Colonia Centro Villa Milpa Alta, Alcaldía Milpa Alta, C.P. 12000	58446148	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Tláhuac	Margarita No. 5 entre Geranio y Jacaranda, Colonia Quiahuatla, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13090	21616074	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Tlalpan	Carretera Federal a Cuernavaca No. 2, Col. La Joya, C.P. 14090, Alcaldía Tlalpan	5513 5985 5573 2196	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Venustiano Carranza	Prolongación Lucas Alamán N° 11, 1er. Piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960	5764 3226 57644495	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Luna Xochimilco	Francisco I. Madero, N° 11, Colonia Barrio el Rosario, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16070	5675 1188 5676 9612	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
LUNAS 2					
Álvaro Obregón	Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17, Col. Preconcreto, Cp. 01400	55932716 55938344	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Benito Juárez	Calle Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95, Col. Niños Héroes	55904817	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Coyoacán	Calle Av. Nezahualcoyotl, esq. Yaquis, Col. Huayamilpas, Cp. 04390	54217331	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Cuajimalpa	José María Castorena #187 Col. Cuajimalpa Cuajimalpa de Morelos	58122521	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Cuauhtémoc	Calle Lucas Alamán 122, Col. Obrera, Cp. 06800	55184337	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Gustavo A Madero	Calle Oriente 95 y norte 50, Col La Joyita, cp.07860	55370535	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Iztacalco	Calle Av. Sur 8, esq. Oriente 237, Col. Agrícola Oriental, Cp. 08500	22354614 65985221	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Miguel Hidalgo	Calle Av. Observatorio s/n esq General José María Mendivil	26143582	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Milpa Alta	Calle Av. Puebla s/n, esq Nuevo León, Col. Villa Milpa Alta	58441921	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
Tlalpan	Calle Camino a Santa Ursula s/n, Col. Santa Ursula Xitla, Cp. 14420	55139835	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes



UNIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PERSONAL	HORARIO	DÍAS QUE SE PRESTA EL SERVICIO
Xochimilco	Calle Dalia s/n, Plaza San Cristóbal, Col. Barrio San Cristóbal, Cp. 16080	56758270	1	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00	Lunes a viernes
TOTAL DE PERSONAL			44		

En caso de realizar algún cambio de domicilio se le notificara al proveedor bajo oficio con 72 horas de anticipación y se respetaran 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 veintisiete días del mes de marzo de dos mil veinte.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

JAVIER RODRÍGUEZ BELLO
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

C. MARÍA TERESA AVILÉS PERALTA
REPRESENTANTE LEGAL

ÁREA REQUERENTE

VALIDACIÓN JURÍDICA

LIC. 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 REVISÓ EN CUANTO A SUS ASPECTOS JURÍDICOS, POR LO QUE
TRATÁNDOSE DE LOS ASPECTOS PRESUPUESTALES, ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS,
LA COORDINACIÓN JURÍDICA ESTÁ 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/006/2020, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA PERSONA MORAL ICONOVIVA, S.A. DE C.V., EN FECHA VEINTISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.