

CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A NIVEL NACIONAL (PARTIDAS 2, 3 Y 4 - REGIONES OCCIDENTE, NORTE Y SUR)**, CON CARÁCTER **NACIONAL** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO FONACOT"**, REPRESENTADO POR LA **C. JAZMÍN GARCÍA JUÁREZ**, EN SU CARÁCTER DE **APODERADA LEGAL**, Y POR LA OTRA, **ALCOSE DEL CENTRO, S.A. DE C.V.**, EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"**, REPRESENTADO POR EL **C. FRANCISCO HEREDIA SÁNCHEZ** EN SU CARÁCTER DE **REPRESENTANTE LEGAL** A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### **DECLARACIONES**

**I. "EL INSTITUTO FONACOT"** declara que:

- I.1** Es una **"ENTIDAD"** de la Administración Pública Federal, de conformidad con lo establecido en la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril del 2006, cuya competencia y atribuciones se señalan en el citado ordenamiento legal.
- I.2** Conforme a lo dispuesto por la **escritura pública número 194,807 de fecha 27 de noviembre de 2023, otorgada ante la fe del Lic. Amando Mastachi Aguario, notario público número 121 de la Ciudad de México, documento que quedó debidamente inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el folio 82-7-29122023-120340**, actúa a nombre y representación del Instituto FONACOT, la **C. Jazmín García Juárez**, Subdirectora General de Administración, servidora pública que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, de acuerdo con lo establecido por la fracción XII del Artículo 65 del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
- I.3** De conformidad con los **artículos 74, fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores de fecha 04 de abril del 2025** suscribe el presente instrumento el **C. Fernando Zepeda Delgado**, en su calidad de Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, con **R.F.C. ZEDF7412252J5, designado para dar seguimiento y verificar** el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato.
- I.4** De conformidad con el **apartado VII, numeral 13 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT**, suscribe el presente instrumento el **C. Fernando Zepeda Delgado**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, **R.F.C. ZEDF7412252J5**, facultado para actuar en calidad de área contratante.

- I.5** La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **Invitación para la Asignación de un Contrato Especifico derivado de la Suscripción de un Acuerdo Marco No. AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026** de carácter **Nacional**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **33, 35 fracción VI, 59, y 68** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LAASSP”**, y **34 y 130** de su Reglamento.
- I.6** **“EL INSTITUTO FONACOT”** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada **mediante oficio número DICP/SP/2026/026 de fecha 13 de febrero de 2026**, emitido por la Dirección de Integración y Control Presupuestal de **“EL INSTITUTO FONACOT”**.
- I.7** Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° IFN060425C53**.
- I.8** Tiene establecido su domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 452, Colonia Roma Sur, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06760, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.
- II. “EL PROVEEDOR”,** por conducto de su representante legal declara que:
- II.1** Es una persona **moral** legalmente constituida mediante la escritura pública número 17,515, de fecha 20 de octubre de 2009, otorgada ante la fe del Lic. Guillermo Delgado Robles, titular de la Notaría Pública número 20 en la Ciudad de San Luis Potosí del Estado de San Luis Potosí, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de San Luis Potosí, S.L.P., en el folio mercantil electrónico número 26738\*1, de fecha 23 de noviembre de 2009, denominada **Alcose del Centro, S.A. de C.V.**, cuyo objeto social consiste entre otras actividades, en la prestación de servicios de todo tipo de limpieza, mensajería, jardinería, fumigación, vigilancia, construcción, servicios de copiado, artículos de papelería, artículos e implementos para la limpieza, equipos y sistemas de limpieza y sus accesorios.
- II.2** El **C. Francisco Heredia Sánchez**, en su carácter de representante legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada como lo acredita mediante la póliza número 364, de fecha 2 de diciembre de 2015, otorgada ante la fe del Lic. Luis Miguel Meade Rodríguez, corredor público número 6 en la Ciudad de San Luis Potosí, del Estado de San Luis Potosí, facultades que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitadas ni revocadas en forma alguna.
- II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes No. **ACE091020CF6**.
- II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS,

respectivamente.

**II.6** Tiene establecido su domicilio en Calle Los Naranjos No. 132, Colonia Las Flores, C.P. 78430, San Luis Potosí, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

### **III. De "LAS PARTES":**

**III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

## **CLÁUSULAS**

### **PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "EL INSTITUTO FONACOT" la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A NIVEL NACIONAL (PARTIDAS 2, 3 Y 4 - REGIONES OCCIDENTE, NORTE Y SUR)** en los términos y condiciones establecidos en la invitación, este contrato y sus **Anexos I Propuesta Técnica y II Propuesta Económica** respectivamente, que forman parte integrante del mismo.

### **SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO**

"EL INSTITUTO FONACOT" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **\$13,009,770.45 (trece millones nueve mil setecientos setenta pesos 45/100 M.N.)** más impuestos por **\$2,081,563.27 (dos millones ochenta y un mil quinientos sesenta y tres pesos 27/100 M.N.)** y un monto máximo de **\$14,758,571.55 (catorce millones setecientos cincuenta y ocho mil quinientos setenta y un pesos 55/100 M.N.)**, más impuestos que ascienden a **\$2,361,371.44 (dos millones trescientos sesenta y un mil trescientos setenta y un pesos 44/100 M.N.)**

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (**pesos**) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A NIVEL NACIONAL (PARTIDAS 2, 3 Y 4 - REGIONES OCCIDENTE, NORTE Y SUR)** por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

### **TERCERA. ANTICIPO.**

Para el presente contrato "EL INSTITUTO FONACOT" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR".

### **CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

"EL INSTITUTO FONACOT" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, de manera mensual a mes vencido, conforme a los servicios

efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica, de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes, a **"EL INSTITUTO FONACOT"**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 135, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, la Administradora del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada con el visto bueno del administrador del contrato y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberán:

- A. Presentar comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML y la representación de dichos comprobantes en documento impreso en papel, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y el número de contrato que lo ampara. Dichos comprobantes serán enviados y entregados de conformidad con lo solicitado en el **Anexo I**, mismos que deberán de ser entregados en las oficinas centrales del Instituto FONACOT, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 452, 1° Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la Subdirección de Servicios Generales, o ser enviada a los correos electrónicos: [fernando.zepeda@fonacot.gob.mx](mailto:fernando.zepeda@fonacot.gob.mx); [osiris.garcia@fonacot.gob.mx](mailto:osiris.garcia@fonacot.gob.mx) [luis.jaramillo@fonacot.gob.mx](mailto:luis.jaramillo@fonacot.gob.mx) y [yamily.gonzalez@fonacot.gob.mx](mailto:yamily.gonzalez@fonacot.gob.mx) en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.
- B. Los comprobantes fiscales deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, dichos comprobantes deben de cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el Anexo 20 "Guía de Llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet".

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

#### **QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INSTITUTO FONACOT"** en el **Anexo I** del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **Anexo I** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL INSTITUTO FONACOT"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"**.

#### **SEXTA. VIGENCIA**

**"LAS PARTES"** convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir **del 01 de marzo de 2026 al 31 de diciembre de 2026**

#### **SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

**"LAS PARTES"** están de acuerdo que **"EL INSTITUTO FONACOT"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

**"EL INSTITUTO FONACOT"**, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **"EL PROVEEDOR"**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"EL INSTITUTO FONACOT"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES"**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse mediante la Plataforma Compras MX, y deberá suscribirse por el servidor público de **"EL INSTITUTO FONACOT"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 136, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

“**EL INSTITUTO FONACOT**” se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

#### **OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS**

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que “**EL PROVEEDOR**” presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

#### **NOVENA. GARANTÍA**

##### **A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción II, de la “**LAASSP**”; 130, párrafo tercero, fracción III, y 151 de su Reglamento “**EL PROVEEDOR**” se obliga a constituir una garantía **divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor del “**INSTITUTO FONACOT**”, por un importe equivalente al **10%** del monto máximo del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a “**EL INSTITUTO FONACOT**”, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, “**EL INSTITUTO FONACOT**” podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de “**EL PROVEEDOR**”, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que “**EL INSTITUTO FONACOT**” reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar a “**EL INSTITUTO FONACOT**”, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 136, último párrafo del Reglamento de la “**LAASSP**”, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por “**EL INSTITUTO FONACOT**” procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a “**EL PROVEEDOR**”.

#### DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR”, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a “**EL INSTITUTO FONACOT**” o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 156 del Reglamento de la “**LAASSP**”.
- e) Mantenerse al corriente de sus obligaciones fiscales, durante la vigencia del presente contrato.
- f) Entregar mensualmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.

#### DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “EL INSTITUTO FONACOT”

“EL INSTITUTO FONACOT”, se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que “**EL PROVEEDOR**” lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- c) Extender a “**EL PROVEEDOR**”, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

#### DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“**EL INSTITUTO FONACOT**” designa como Administrador del presente contrato al **C. Jazmín García Juárez**, en su calidad de Subdirectora General de Administración, con **R.F.C. GAJJ830521BY9**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento, a través del **C. Fernando Zepeda Delgadillo**, en su calidad de Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, con **R.F.C. ZEDF7412252J5** o quien en su momento ocupe el cargo.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

**“EL INSTITUTO FONACOT”**, a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **“EL INSTITUTO FONACOT”**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

#### **DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES**

**“EL INSTITUTO FONACOT”** aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **“EL PROVEEDOR”** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán conforme a lo establecido en el **Anexo I**. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **“EL PROVEEDOR”** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **“EL PROVEEDOR”** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Administrador del contrato de **“EL INSTITUTO FONACOT”**, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico.

#### **DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES**

En caso que **“EL PROVEEDOR”** incurran en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el **Anexo I**, parte integral del presente contrato.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **“LOS PROVEEDORES”** deban efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través de un Comprobante Fiscal Digital por Internet tipo Egreso, conocido comúnmente como nota de crédito, relacionado con el folio fiscal del CFDI próximo a pagar y contará con un plazo que no excederá de **5 días hábiles** contados a partir de la fecha de la notificación correspondiente, a favor de **“EL INSTITUTO FONACOT”**.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto máximo total del contrato.

#### **DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **“EL INSTITUTO FONACOT”**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

El monto de la póliza será por un importe del 10% **del monto total máximo del contrato** y lo hará de conformidad a este contrato y al numeral 7.13 de la **Propuesta Técnica**, que como **Anexo I** se agrega al presente contrato y formará parte integrante del mismo.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE**

**“EL PROVEEDOR”** se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **Anexo I** del presente contrato.

#### **DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **“EL PROVEEDOR”**, mismos que no serán repercutidos a **“EL INSTITUTO FONACOT”**.

**“EL INSTITUTO FONACOT”** sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

#### **DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**“EL PROVEEDOR”** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **“EL INSTITUTO FONACOT”**.

#### **VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS**

**"EL PROVEEDOR"** será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO FONACOT"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO FONACOT"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"EL INSTITUTO FONACOT"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **"EL INSTITUTO FONACOT"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**"LAS PARTES"** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

Con fundamento en el artículo 80 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 150, segundo párrafo, fracción II, de su Reglamento, **"EL INSTITUTO FONACOT"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"EL INSTITUTO FONACOT"** así lo determina; y

en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

### **VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

**“EL INSTITUTO FONACOT”** cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“EL INSTITUTO FONACOT”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“EL INSTITUTO FONACOT”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **“EL INSTITUTO FONACOT”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PROVEEDOR”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.

En el finiquito se harán constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **“EL INSTITUTO FONACOT”** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la terminación anticipada, además, en su caso, pactará en el mismo el reembolso al proveedor de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

### **VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN**

**“EL INSTITUTO FONACOT”** podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“EL INSTITUTO FONACOT”**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;

- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
- k) No presentar mensualmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INSTITUTO FONACOT"** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO FONACOT"**;
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INSTITUTO FONACOT"**, cuando sea extranjero, y
- p) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada **6 meses** durante la vigencia del presente contrato.
- q) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"EL INSTITUTO FONACOT"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"INSTITUTO FONACOT"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"INSTITUTO FONACOT"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO FONACOT"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO FONACOT"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

**"EL INSTITUTO FONACOT"** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"INSTITUTO FONACOT"** elaborará un

dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **"EL INSTITUTO FONACOT"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74, párrafos cuarto y quinto de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"EL INSTITUTO FONACOT"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO FONACOT"**.

#### **VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL**

**"EL PROVEEDOR"** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"EL INSTITUTO FONACOT"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

**"EL PROVEEDOR"** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"EL INSTITUTO FONACOT"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"EL INSTITUTO FONACOT"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INSTITUTO FONACOT"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INSTITUTO FONACOT"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

#### **VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS**

“**LAS PARTES**” convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización, y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas, conforme a lo previsto en el artículo 66, párrafo segundo de la “**LAASSP**”.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.**

“**LAS PARTES**” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 186 al 196 de su Reglamento.

#### **VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS**

“**LAS PARTES**” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

#### **VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y la Ley Sobre el Contrato de Seguro.

#### **TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN**

“**LAS PARTES**” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

“**LAS PARTES**” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.



**POR:**  
**"EL INSTITUTO FONACOT"**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>R.F.C.</b>
JAZMÍN GARCÍA JUÁREZ	SUBDIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	GAJJ830521BY9
FERNANDO ZEPEDA DELGADILLO	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	ZEDF7412252J5

**POR:**  
**"EL PROVEEDOR"**

<b>NOMBRE</b>	<b>R.F.C.</b>
ALCOSE DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	ACE091020CF6





# ANEXO I

# PROPUESTA TÉCNICA

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026**.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el "Servicio Integral de Limpieza a Nivel Nacional", en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El **SERVICIO** consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**.

Para efectos de la administración del **SERVICIO**, el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, designará a un **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

De la misma forma, **Mi representada en caso de resultar adjudicada** se obligan a designar a los ejecutivos de cuenta, que se requieran para cumplir con las necesidades del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, así como, proporcionar a éste los nombres y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del **SERVICIO**, debiendo presentar en la **REUNIÓN INICIAL**, que se describe en el inciso k) **Reunión inicial**, del punto 4. **LINEAMIENTOS GENERALES** del presente Anexo, **escrito firmado por su representante legal, donde proporcionará los datos de contacto de dichos ejecutivos.**

2.1. VIGENCIA DEL SERVICIO

El inicio del servicio será como se describe en el punto 5. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** del presente Anexo Técnico, con vigencia al 31 de diciembre de 2026.

3. METODOLOGÍA

**Mi representada en caso de resultar adjudicada**, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, de conformidad con lo establecido en el numeral 4, inciso f) del presente Anexo.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles que determine el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.



# AlcosedelCentro

## Servicio de limpieza

La ejecución del **SERVICIO** previsto en cada contrato específico se sujetará a los siguientes lineamientos.

- a) Las ofertas que presenten **Mi representada en caso de resultar adjudicada** considera el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente Anexo. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente Anexo que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
- b) **Mi representada en caso de resultar adjudicada** tramitara los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del **SERVICIO** a que se refieren en el presente Anexo; y deberán contar con ellos previo inicio de la prestación del **SERVICIO**.
- c) **Mi representada en caso de resultar adjudicada** será responsable de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles y de lo que determine el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** de conformidad con lo establecido en el inciso f) del presente numeral.
- d) **Mi representada en caso de resultar adjudicada** contara con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente Anexo.
- e) La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia y, en su caso, a la que está obligado el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.
- f) **Mi representada en caso de resultar adjudicada** proporcionara el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia	
<b>Pisos</b>				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces a la semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
<b>Núcleos Sanitarios</b>				

Calle Los Naranjos No. 132, Col. Las Flores, C.P. 78430 Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Tel y Fax: (444) 831-05-07, E-MAIL: [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)



Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
<b>Mobiliario</b>				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Lavado	Mensual	1 vez
		Aspirado	Diario	1 vez
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Cocina</b>				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Vidrios y Cancelería</b>				



Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25	Vidrios Exteriores en altura	Lavado	Semestral	1 vez al semestre
26	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
MUROS				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
29	Lambrin	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena

g) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** determina a continuación:

Días	Turno	Horario
Lunes a viernes Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	06:30 a 14:30
	Vespertino	12:00 a 20:00
Sábados Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	07:00 a 11:00
El <b>PROVEEDOR</b> deberá ajustarse a los horarios de cada Sucursal del Instituto Fonacot, cumpliendo con el servicio por turno de 8 horas de lunes a viernes, o lunes a sábado según sea el caso.	Matutino	De conformidad con el punto 5 del presente Anexo Técnico

EL **PROVEEDOR** deberá ajustarse a los horarios de cada sucursal del Instituto FONACOT, cumpliendo con el servicio por turno de ocho horas de lunes a viernes o lunes a sábado según sea el caso.

h) **Mi representada** presenta escrito firmado por su representante legal, en donde se comprometen a cumplir con las siguientes normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
<b>NOM-004-STPS-1999</b>	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
<b>NOM-017-STPS-2024</b>	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
<b>NOM-030-STPS-2009</b>	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
<b>NMX-CC-9001-IMNC-2015</b>	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
<b>NMX-R-025-SCFI-2015</b>	En igualdad laboral y no discriminación.



Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** atenderá lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009**, para coadyuvar dentro de los alcances del contrato en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** se obligan a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO**, de las cuales podrá solicitar el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** cuando se requiera para la prestación del **SERVICIO**.

- i) El **SERVICIO** para los Edificios Sede Insurgentes y Sede Plaza de la República será supervisado por el personal que designe el Administrador del Contrato.

Para las sucursales será supervisado a través de los Directores y/o Coordinadores de las sucursales del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.

- j) El **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** establecerá las actividades que requiere de **Mi representada en caso de resultar adjudicada**, en función de las necesidades de operación de los inmuebles y de conformidad con el inciso f) del presente numeral.

- k) **Reunión inicial. Mi representada en caso de resultar adjudicada** al día hábil siguiente a la notificación del fallo llevará a cabo de forma presencial con el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato la reunión inicial en la que se valide el Programa de Trabajo para la ejecución y determinación de particularidades del **SERVICIO** en cada inmueble, elaborando la correspondiente minuta de trabajo en la que se haga constar lo anterior.

- l) Las reuniones formales de seguimiento, cuando sean requeridas, serán acordadas de forma oficial entre el administrador del contrato o del servidor público designado por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** y **Mi representada en caso de resultar adjudicada**, convocándose con al menos una semana de anticipación. En caso de requerirse una reunión urgente, esta puede ser convocada hasta con 24 horas de anticipación.

- m) **Mi representada en caso de resultar adjudicada** queda obligada durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio en los inmuebles. Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensual al **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** el comprobante de las cuotas obrero-patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicará la pena convencional establecida en el apartado **8.- PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES** del presente documento.

## 5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** objeto del presente Anexo se prestará en los inmuebles, considerando los elementos que se incluyen en las tablas siguientes:

### Partida 1: REGIÓN CENTRO



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Supervisor de Servicio de limpieza	Operarios requeridos por turno		Jornada	Inicio del Servicio
			Matutino	Vespertino		
1	<b>Edificio Sede Insurgentes</b> Av. de los Insurgentes Sur Número 452 Col. Roma Sur C.P. 06760 Demarcación Territorial Cuauhtémoc.	2	14	8	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
2	<b>Edificio Sede Alterna Plaza de la República</b> Plaza de la República 32 Col. Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc.	2	11	5	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>25</b>	<b>13</b>		

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
3	<b>Almacén de Mar Adriático</b> Avenida Mar Adriático # 46 Colonia Popotla Demarcación Miguel Hidalgo, Ciudad de México C.P. 11400.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
4	<b>Mixcoac</b> Rebull Número 61, Local 3 entre Av. Molinos y Leonardo Da Vinci Col. Mixcoac CP. 03910 Delegación Benito Juárez Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
5	<b>San Antonio Abad</b> San Antonio Abad No. 150, Col. Tránsito, Demarcación Cuauhtémoc, C.P. 06820, México, Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
6	<b>Coapa</b> Av. Canal de Miramontes 3280, Locales 27, 28, 29, 30, Coaplaza, Col. Villa Coapa, Demarcación Tlalpan, C.P. 14390, Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
7	<b>Iztacalco</b> Av. Añil No 57, Planta Baja entre Río Churubusco y Resina Col. Granjas México C. P. 08400 Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
8	<b>Insurgentes</b> Insurgentes Sur 452, Planta Baja, Col. Roma Sur, Demarcación Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
9	<b>Sindicato de Trabajadores INFONACOT</b> Calle Oriente 170 Núm. 96, Col. Moctezuma 2da. Sección, Del. Venustiano Carranza, México, CDMX, CP. 15530, Ciudad de México.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
10	<b>Vallejo</b>	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
	Norte 45 No. 853-B, Col. Industrial Vallejo, Demarcación Gustavo A. Madero, C.P. 02300, México, Ciudad de México.				
11	<b>Chalco</b> Bernardo Reyes No. 1 Col. San Sebastián C.P. 56600 Chalco de Covarrubias.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
12	<b>Texcoco</b> Prolongación 16 de Septiembre No. 310, Loc. 30, Col. Barrio de San Pablo Centro, C.P. 56116, Texcoco, Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
13	<b>Tlalnepantla</b> Av. Sor Juana Inés de Cruz, No 22 Despacho106-4, Col. Centro de Tlalnepantla de Baz, Estado de México	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
14	<b>Cuautitlán Izcalli</b> Av. Huehuetoca s/n, SORIANA, Loc. 6, Col. Claustro de San Miguel, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
15	<b>Lerma</b> Toluca Zona Conurbada ubicada en Av. Paseo Tollocan No. 1195, Colonia Santa María Totoltepec, C.P. 50245, Toluca, Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
16	<b>Toluca</b> Ignacio Allende Sur No. 116, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
17	<b>Ecatepec</b> Av. Insurgentes No 102, Planta Baja, locales 8, 9, 10, y 11 (Gran Plaza) entre Encino y 3a. Cerrada de Isabel la Católica Col. El Calvario, San Cristóbal Centro, Ecatepec de Morelos Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
18	<b>Acapulco</b> Av. Costera Miguel Alemán No. 1803, Frac. Magallanes, C.P. 39690, Acapulco, Guerrero.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
19	<b>Chilpancingo</b> Priv. de Jacarandas S/N, P.B., puerta 4 STPS, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Guerrero.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
20	<b>Pachuca</b> Carr. Pachuca- Tulancingo No. 1000, Loc. D9 al D12, Plaza Universidad, Col. Abundio Martínez, C.P. 42184, Mineral de la Reforma, Hidalgo.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
21	<b>Tizayuca</b> Carretera México- Pachuca Km. 50, oficina de CANACINTRA Tizayuca, Zona Industrial Tizayuca, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
22	<b>Cuernavaca</b> Plan de Ayala No. 501, Local 26A B y C. Col. Teopanzolco, Plaza Arcos Cristal, C.P.62350, Cuernavaca, Morelos.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
23	<b>Cuautla</b> Galeana No. 33, Loc. 101, planta alta, Col. Centro, C.P. 62740, Cuautla, Morelos.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
24	<b>Congreso del Trabajo</b> Ricardo Flores Magón #210, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, C.P. 6300, Locales N2-04 y N2-05	1	Matutino	Lunes a Sábado	Posible apertura 1° de mayo 2026
25	<b>Tula</b> Boulevard Tula – Iturbe No. 106, Local 11, Colonia Villas Del Salitre, Tula De Allende, Hidalgo “Plaza San Carlos”	1	Matutino	Lunes a Viernes	Posible apertura 1° de mayo 2026
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>			

## Partida 2: REGIÓN OCCIDENTE

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestara el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
26	<b>Aguascalientes</b> Av. López Mateos Oriente No. 520, Col. Barrio de la Purísima C.P. 20259, Aguascalientes, Aguascalientes.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
27	<b>Celaya</b> Blvd. Adolfo López Mateos No. 932 Poniente, Col Centro, C.P. 38000, Celaya, Guanajuato.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
28	<b>Irapuato</b> Av. Guerrero No. 1871, Local 2, (entre Orquídea y Jazmín), Col. Gámez, C.P. 36650. Irapuato, Guanajuato.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
29	<b>León</b> Juan José Torres Landa Oriente 1007, Loc. 14 y 15, Col. Puerta San Rafael, C.P. 37480, León, Guanajuato.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
30	<b>Manzanillo</b> Av. Elías Zamora Verduco No. 2114 A, locales 1 y 2, Plaza Lauret, Barrio V, Col. Valle de las Garzas, C.P. 28219, Manzanillo, Colima.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
31	<b>Colima</b> Calle Gabriela Mistral 350, Col. Lomas de Circunvalación, C.P. 28010, Colima, Col.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
32	<b>Guadalajara I</b> Av. Lázaro Cárdenas No. 2305, edificio H, Loc. 102, Plaza Comercial Abastos, Col. Las Torres, C.P. 44920, Guadalajara, Jal.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
33	<b>Guadalajara II</b> Av. Dr. Roberto Michel No. 1003 esquina Salvador López Chávez local sub ancla 3 (Centro Comercial Parques Guadalajara) Col. Olímpica, Guadalajara, Jal.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
34	<b>Silao</b>	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestara el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
	Calle Benito Juárez No. 65, Col. Centro, C.P. 36100, Silao, Guanajuato.				
35	<b>Puerto Vallarta</b> Av. Francisco Villa No. 1474, P.B., Col. Los Sauces, C.P. 48328, Pto Vallarta, Jal.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
36	<b>Morelia</b> Av. Lázaro Cárdenas No. 2000, Col. Chapultepec Sur, C.P. 58260, Morelia.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
37	<b>Lázaro Cárdenas</b> Av. Melchor Ocampo, No. 31, Locales 4 y 5 (Plaza Costa Azul), Colonia Segundo Sector de Fidelac, C.P. 60953, Lázaro Cárdenas, Michoacán.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
38	<b>Uruapan</b> Av. Chiapas, No. 401 locales 6 y 7, Colonia Ramón Farías, C.P. 60050, Uruapan, Michoacán.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
39	<b>Zamora</b> Amado Nervo Poniente No. 70, Col. Centro, C.P. 59600, Zamora, Michoacán.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
40	<b>Tepic</b> Av. Tecnológico No. 3983, Loc. 8, 9 y 10, Col. Ciudad Industrial, Practiplaza Oriente, C.P. 63173, Tepic, Nayarit.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
41	<b>Querétaro</b> Av. Manuel Gutiérrez Nájera No. 113, Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Querétaro.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
42	<b>San Juan del Río</b> 16 Septiembre No. 8, Loc. 1, Col. Centro, C.P. 76800, San Juan del Río, Querétaro.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
43	<b>San Luis Potosí</b> Mariano Arista No. 710, Colonia Zona Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
44	<b>Matehuala</b> José Maria Morelos No. 427, Col. Centro, C.P. 78700, Matehuala, San Luis Potosí.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
45	<b>Cd. Valles</b> Carranza No. 53 Sur, Zona Centro, C.P. 79000, Ciudad Valles, San Luis Potosí.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
46	<b>Fresnillo</b> Paseo del Mineral No. 101-B, Col. Luis Donaldo Colosio, C.P. 99036, Fresnillo, Zacatecas.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
47	<b>Zacatecas</b> Blvd. José López Portillo No. 303, edificio STPS, Col. Dependencias Federales, C.P. 98618, Zacatecas, Zacatecas.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
<b>TOTAL</b>		<b>27</b>			

### Partida 3: REGIÓN NORTE

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
48	<b>Ensenada</b> Av. López Mateos 1306 P.B., entre Espinoza y Mar,	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026

Calle Los Naranjos No. 132, Col. Las Flores, C.P. 78430 Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Tel y Fax: (444) 831-05-07, E-MAIL: [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
	Zona Centro, C.P. 22800, Municipio de Ensenada, Baja California.				
49	<b>Mexicali</b> Av. Reforma No. 692, Esq. Nicolás Bravo, Col. Centro 1ª Sección, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
50	<b>Tijuana</b> Blvd. Díaz Ordaz No.14910, Col. Las Brisas, Plaza Las Brisas, C.P. 22115 Tijuana, Baja California.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
51	<b>La Paz</b> Calz. Forjadores de Sudcalifornia No. 286, Col. Bellavista, C.P. 23078, La Paz, Baja California Sur.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
52	<b>San José del Cabo</b> Carretera Transpeninsular Km. 34.5, Col. Guaymitas, Plaza Guaymitas, Loc. 2, C.P. 23407, San José del Cabo, Los Cabos, Baja California Sur.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1º de marzo 2026
53	<b>Chihuahua</b> Calle Ramírez Calderón No. 901, Col. San Felipe, C.P. 31203, Chihuahua, Chihuahua.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
54	<b>Cd. Juárez</b> Av. Adolfo López Mateos No. 708, locales 8 y 9 (Plaza Delta), Col. Los Nogales, C.P. 32350, Ciudad Juárez, Chihuahua.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
55	<b>Delicias</b> Circuito Plaza de la República 4 Norte Colonia Centro Entre calle Central y calle 2da. Norte C.P. 33000.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1º de marzo 2026
56	<b>Cd. Acuña</b> Libramiento Emilio Mendoza Cisneros No. 1315, centro comercial MERCO, Col. Benjamín Canales, C.P. 26236, Cd. Acuña, Coahuila.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1º de marzo 2026
57	<b>Monclova</b> Calle Venustiano Carranza No. 410, locales 2, 3 y 4, Colonia Centro, C.P. 25700, Monclova, Coahuila.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
58	<b>Piedras Negras</b> Blvd. Eliseo Mendoza Berrueto s/n, Plaza Ciento Tres, Local 5, Col. San Felipe Norte, C.P. 26070 Piedras Negras, Coah.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1º de marzo 2026
59	<b>Saltillo</b> Blvd. Venustiano Carranza No. 3480, Col. Jardín, C.P. 25240, Saltillo, Coahuila.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
60	<b>Torreón</b> Av. Morelos No. 138 Poniente, Col. Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
61	<b>Gómez Palacio</b> Av. Hidalgo No. 113 Sur, Loc. 4, Col. Centro, Gómez Palacio, Durango.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1º de marzo 2026
62	<b>Durango</b> Aquiles Serdán No. 954, planta alta, Victoria de Durango Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
63	<b>Monterrey I</b> Av. Melchor Ocampo No. 330 y 340 Ote, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
64	<b>Monterrey II</b> Av. Ruiz Cortines y General Bonifacio Salinas No. 600, Col. León XIII, C.P. 67120 Guadalupe, N.L. Sucursal Soriana Lindavista.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
65	<b>Los Mochis</b> Av. Cuauhtémoc No. 201 Poniente, Col. Bienestar, C.P. 81280, Los Mochis, Sinaloa.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
66	<b>Culiacán</b> Gral. José Aguilar Barraza No. 1297 Poniente, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
67	<b>Mazatlán</b> Av. Ejército Mexicano No. 1401-A, Col. Ferrocarrilera, C.P. 82010, Mazatlán, Sinaloa.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
68	<b>Hermosillo</b> Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 323, Col. Valle Grande, C.P. 83205, Hermosillo, Sonora.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
69	<b>Cd. Obregón</b> Durango No. 245 Sur, Col. Centro, C.P. 85000, Ciudad Obregón, Sonora.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
70	<b>Empalme</b> Plaza Reforma, Loc.5, Col. Moderna, C.P.85330, Empalme, Sonora.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
71	<b>Nogales</b> Av. de los Nogales No. 277, Loc. 3, 4 y 5, Plaza Coyoacán, Col. Colinas del Yaqui, C.P. 84093, Nogales, Sonora.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
72	<b>Nuevo Laredo</b> Calle Héroe de Nacataz y Reynosa s/n, anexo al Centro Cívico, Zona Centro, CP 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
73	<b>Tampico</b> Av. Hidalgo No. 2401, Col. Reforma, C.P. 89140, Tampico, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
74	<b>Reynosa</b> Herón Ramirez Esq. con Michoacán No. 400, Locales 4, 5 y 6 Col. Rodríguez, C.P. 88630, Reynosa, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
75	<b>Cd. Victoria</b> Palacio Federal, Calle Juan B. Tijerina sin Número, entre José María Morelos y Matamoros, Zona Centro, CP. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
76	<b>Matamoros</b> Av. Prolongación González No. 2035 Col. Parque Industrial, Plaza Comercial Soriana Laguneta, C.P. 87479, Matamoros, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>			

#### Partida 4: REGIÓN SUR

Calle Los Naranjos No. 132, Col. Las Flores, C.P. 78430 Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Tel y Fax: (444) 831-05-07, E-MAIL: [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
77	<b>Campeche</b> Av. 16 de Septiembre s/n, Palacio Federal, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Campeche.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
78	<b>Cd. del Carmen</b> Av. 10 de Julio No. 117 Col. Francisco y Madero CP. 24190 Cd. Del Carmen, Campeche	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
79	<b>Tuxtla Gutiérrez</b> 3a Norte Poniente No. 1395, entre la 12 y 13 Poniente Norte, Col. Moctezuma, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
80	<b>Tapachula</b> Av. Central Sur No. 76 Col. Centro, C.P. 30700, Tapachula Chiapas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
81	<b>Oaxaca</b> Calzada Héroes de Chapultepec No. 1104, Colonia Jalatlaco, C.P. 68080, Oaxaca. Oaxaca.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
82	<b>Salina Cruz</b> Calle 5 de Mayo No. 4, Col. Centro, C.P. 70650, Salina Cruz, Oaxaca.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
83	<b>Tuxtepec</b> Av. 20 de noviembre s/n, Col. La Piragua, C.P. 68300, Tuxtepec, Oaxaca.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
84	<b>Puebla</b> Calle 9 Norte No. 208, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
85	<b>Tehuacán</b> Calle 1 Norte No. 618, Loc. 8, 9 y 10, Plaza Montecarlo, Col. Francisco Sarabia, C.P. 75730, Tehuacán, Puebla.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
86	<b>Cancún</b> Av. Tulum, Retorno 1, Lote 3, Manzana 1, Súper manzana 22, Col. Centro, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
87	<b>Chetumal</b> Avenida Independencia No. 134, Colonia Chetumal Centro, C.P. 77000, Municipio de Othón P. Blanco.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
88	<b>Cozumel</b> Plaza del Sol, Mercado de Artesanía, Local Planta Alta 8 Andador 5ta. Avenida Sur No. 1 Col. Centro C.P. 77600.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
89	<b>Playa del Carmen</b> Av. Benito Juárez, Lot. 3, Loc. 12 y 13, Plaza Papagayos, Col. Centro, C.P. 77710, Playa del Carmen, Quintana Roo.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
90	<b>Villahermosa</b> Benito Juárez No. 118-120, Col. Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
91	<b>Tlaxcala</b> Av. Ocotlán No. 15, Col. Ocotlán, C.P. 90100, Tlaxcala, Tlaxcala.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
92	<b>Veracruz</b> Av. Salvador Díaz Mirón No.2870, Col. Electricistas, C.P. 91916. Veracruz, Veracruz.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
93	<b>Xalapa</b> Diego Leño S/N, Col. Centro, CP 91000, Xalapa, Veracruz.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
94	<b>Córdoba</b> Av. 1, No. 2271, Colonia Centro, C.P. 94500, Córdoba, Veracruz	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
95	<b>Poza Rica</b> 20 de noviembre 110, Col. Cazonas, CP 93230, Poza Rica de Hidalgo.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
96	<b>Coatzacoalcos</b> Av. Benito Juárez No. 511, Col. Centro, C.P. 96400, Coatzacoalcos, Veracruz.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
97	<b>Mérida</b> Paseo Montejo No. 492-A por la 43, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
<b>TOTAL</b>		<b>23</b>			

Para los inmuebles 1, 2 y 3, los sábados la jornada de servicio será de 4 horas.

Los inmuebles 4 a 97, los sábados, tendrán un horario 8:00 a 16:00 horas (para los casos que aplique).

#### Resumen de requerimiento del Servicio de Limpieza Nacional 2026:

Partida	Supervisor de Servicio de limpieza	Operario Matutino	Operario Vespertino
Región Centro	4	50	13
Región Occidente	0	27	0
Región Norte	0	35	0
Región Sur	0	23	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>135</b>	<b>13</b>

Derivado de las necesidades del **SERVICIO**, el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** puede realizar el cierre de actividades en algún inmueble y/o la apertura de nuevos inmuebles, pudiendo incrementar o disminuir los requerimientos de elementos, maquinaria, equipo, herramientas, insumos, materiales y consumibles a entregar durante la ejecución del contrato, sin superar el monto máximo total del mismo antes del Impuesto al Valor Agregado, el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** notificará al **Mi representada en caso de resultar adjudicada** mediante oficio firmado por el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato. En caso de superar el monto máximo se solicitará mediante oficio firmado por el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato la aceptación y formalización de un convenio modificatorio de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** previo al inicio del **SERVICIO** (con al menos 24 horas de anticipación) debe enviar vía correo electrónico al **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, a través del servidor público responsable de validar y aceptar el servicio la relación de los elementos de limpieza y supervisores acompañada de copia de identificación oficial vigente con fotografía por ambos lados legible, a fin de gestionar el acceso a los inmuebles correspondientes descritos en el punto 5. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, especificando el inmueble, horario, nombre completo y puesto.

Asimismo, cada vez que haya elementos de nuevo ingreso, **Mi representada en caso de resultar adjudicada** debe notificar por escrito o vía correo electrónico al **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los**

**Trabajadores INFONACOT** con al menos 16 horas de anticipación, a través del servidor público responsable de validar y aceptar el servicio la relación de elementos que se encuentren en este supuesto, acompañada de copia de identificación oficial vigente con fotografía por ambos lados legible, especificando el inmueble, horario o turno (en inmuebles que existan más de un turno), nombre completo y puesto.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** a través del ejecutivo de cuenta proporcionará por escrito mediante oficio o correo electrónico al servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, dentro de los primeros tres días hábiles al inicio de la vigencia del **SERVICIO**, y cada vez que haya actualizaciones, un directorio telefónico de los supervisores, a fin de verificar que el **SERVICIO** se efectúe de manera correcta, o para los casos de emergencia, todos los días de la semana, durante la vigencia del contrato.

## 6. CONDICIONES SOCIALES

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** estarán obligados a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**.

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** tienen expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**:

1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

## 7. REQUERIMIENTOS

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** garantizarán la prestación del **SERVICIO** de acuerdo con los siguientes términos:

### 7.1. CALIDAD EN EL SERVICIO

Será responsabilidad de **Mi representada en caso de resultar adjudicada**, mantener la calidad del **SERVICIO**.

El **SERVICIO** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en los Inmuebles.

Se realizará el **servicio de limpieza profunda semanal**, el día que establezca el Instituto FONACOT se comprometen a realizar el **servicio de limpieza profunda emergente** sin costo adicional en situaciones de emergencia, por caso fortuito o de fuerza mayor (granizadas, mltines, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, incendios, actos vandálicos y eventos socio organizativos); deberá incluir los insumos necesarios para la debida atención del **SERVICIO**.

El personal de **Mi representada en caso de resultar adjudicada** tiene experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar.

El personal de **Mi representada en caso de resultar adjudicada**, que sea designado para las siguientes actividades, deberá tener experiencia en el pulido de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.



**Mi representada en caso de resultar adjudicada** queda obligada al término del contrato a coordinar con la empresa que continuará, de conformidad al resultado licitatorio, para el ejercicio 2026, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** cuente de manera ininterrumpida con el **SERVICIO** y sin costo adicional.

### 7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** contara con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del **SERVICIO** conforme a lo establecido por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**. En caso de inasistencia de un elemento, **Mi representada en caso de resultar adjudicada** proporcionara un sustituto a fin de dar cumplimiento al **SERVICIO**. En caso de que **mi representada** no cumplan con la sustitución antes señalada, se harán acreedores a la pena convencional por inasistencia. En el entendido que adicional a ello, no se pagará el servicio no devengado.

El personal se integra como a continuación se señala de forma enunciativa más no limitativa:

- **SUPERVISOR DEL SERVICIO**

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán designar un supervisor, conforme a lo requerido por el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT, **sin costo adicional**.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** deberán designar los supervisores requeridos por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** en cada inmueble, considerando que cada supervisor deberá tener bajo su vigilancia un grupo de entre 10 y 50 elementos asignados en un mismo turno; exceptuando los casos en los que el inmueble requiera un número menor a 10 elementos en total, en cuyo caso se asignará uno que cumpla dicha función, salvo en aquellos casos en los que el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** expresamente defina que no requiere supervisores. **Mi representada en caso de resultar adjudicada** entregara la relación de supervisores responsables asignados a cada inmueble(s) del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.

Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos. Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

#### 1. Supervisar:

- 1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
- 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
- 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo.
- 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.
- 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.

#### 2. Verificar:

- 2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO**.
- 2.2 Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
- 2.3 Que los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
- 2.4 El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección por parte de los operarios dentro del inmueble.
- 2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios.



- 2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
- 2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

Las demás que le sean requeridas, relativos a la prestación del **SERVICIO** para el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.

- **OPERARIOS**

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** proporcionara el número de operarios requeridos por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** en cada inmueble. Los operarios deberán registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia, que para tal efecto establezca el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**. Durante su permanencia en las instalaciones, los operarios deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola u overol) y portar el equipo de protección (guantes, fajas, lentes, casco, botas, etc., que sean requeridos para el desarrollo de sus actividades) con gafete de identificación y en su caso, cubrebocas (según los lineamientos que la Secretaría de Salud indique) proporcionados por **mi representada**, debiendo garantizar su buen estado para la prestación del **SERVICIO**. En caso de que el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, requiera equipo especializado será especificado dentro del punto **7.4 MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS**.

Los operarios por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en el contrato.

### 7.3. PROPUESTA DE TRABAJO

**Mi representada** presenta dentro de su oferta por partida cada uno de los inmuebles que correspondan a esta del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del **SERVICIO**.

### 7.4. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

**Mi representada** presenta dentro de su oferta por inmueble del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del **SERVICIO**, la cual deberá ser validada por el personal designado por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, y apegarse al **Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA REQUERIDOS"**.

### 7.5. SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** suministrarán los materiales e insumos en las tablas **"MATERIALES PARA EDIFICIO SEDE INSURGENTES Y SEDE PLAZA DE LA REPÚBLICA"** y **"MATERIALES PARA CADA UNA DE LAS SUCURSALES, ALMACEN Y SINEIF"** para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO** en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración por parte de **mi representada**.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** contara, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el **SERVICIO** en los inmuebles determinados por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

Las entregas de los materiales se realizarán en los domicilios de los diversos inmuebles objeto del presente Anexo Técnico en los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, considerando la primera entrega dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles, posteriores a la adjudicación del contrato, en caso



# AlcosedelCentro

## Servicio de limpieza

de que no se entregue el material en este lapso de tiempo, al sexto día hábil se aplicarán las penalizaciones correspondientes hasta que sea subsanada la entrega de los mismos.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** se obliga, a que los materiales de limpieza cumplirán con las especificaciones, calidades y cantidades solicitadas, las cuales, en caso de no cumplir, no serán aceptadas por el **INSTITUTO FONACOT**.

Los materiales se suministrarán en un horario de 9:00 a 15:00 horas, garantizando que la entrega de estos no se retrasará por ningún motivo, en caso contrario se aplicará la penalización correspondiente.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** se obliga a suministrar los materiales e insumos, con la periodicidad y horarios de conformidad con lo siguiente:

Las marcas ofertadas por el **mi representada** se encuentran contenidas en nuestra propuesta técnica.

MATERIALES PARA EDIFICIO SEDE INSURGENTES Y SEDE PLAZA DE LA REPÚBLICA				
PRODUCTO	UNIDAD	PERIODICIDAD	CANTIDAD	MARCA PROPUESTA
1.- ACEITE LUSTRADOR ROJO PRESENTACION DE 480 ML. P/MADERA	PZA	MENSUAL	3	AROMATICOS
2.- ATOMIZADOR	PZA	MENSUAL	6	FIESTA PLUS
3.- ACIDO MURIATICO	LITRO	MENSUAL	2	LA SULTANA
4.- AROMA	LITRO	MENSUAL	80	AROMATICOS
5.- AROMATIZANTE AMBIENTE EN SPRAY 229 ML	PZA	MENSUAL	48	WIESE
6.- BOLSA PARA BASURA 120x80 cm.	KG	MENSUAL	75	BAG
7.- BOLSA PARA BASURA 60x90 cm.	KG	MENSUAL	75	BAG
8.- BOMBA PARA W.C.	PZA	TRIMESTRAL	4	FIESTA PLUS
9.- CEPILLO PARA VIDRIO	PZA	TRIMESTRAL	6	FIESTA PLUS
10.- CEPILLO PARA W.C.	PZA	BIMESTRAL	10	FIESTA PLUS
11.- CEPILLO PLANCHA	PZA	TRIMESTRAL	12	FIESTA PLUS
12.- CERA PARA MUEBLES (350 GR SPRAY)	PZA	MENSUAL	12	WIESE
13.- CLORO	LITRO	MENSUAL	80	AROMATICOS
14.- CUBETA DE PLÁSTICO DURO	PZA	BIMESTRAL	12	CARRASCO
15.- CUÑAS	PZA	MENSUAL	2	TRUPPER
16.- DISCO BLANCO	PZA	MENSUAL	1	3M

Calle Los Naranjos No. 132, Col. Las Flores, C.P. 78430 Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Tel y Fax: (444) 831-05-07, E-MAIL: [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

MATERIALES PARA EDIFICIO SEDE INSURGENTES Y SEDE PLAZA DE LA REPÚBLICA				
PRODUCTO	UNIDAD	PERIODICIDAD	CANTIDAD	MARCA PROPUESTA
17.- DISCO CANELA	PZA	MENSUAL	1	3M
18.- DISCO NEGRO	PZA	MENSUAL	1	3M
19.- DISCO VERDE	PZA	MENSUAL	1	3M
20.- ESCOBA DE PLASTICO	PZA	BIMESTRAL	20	FIESTA PLUS
21.- FIBRA NEGRA	PZA	MENSUAL	10	FIESTA PLUS
22.- FIBRA VERDE CON ESPONJA	PZA	MENSUAL	24	FIESTA PLUS
23.- FRANELA (BLANCA)	MTS	MENSUAL	50	DALCE
24.- GUANTES No. 7 Y 8	PAR	MENSUAL	36	VANTEX
25.- JABON DE MANOS POR LITRO	LTS	MENSUAL	80	AROMATICOS
26.- JABON EN PASTA PARA TRASTES	PZA	MENSUAL	24	AXION
27.- JABON EN POLVO	KG	MENSUAL	30	UTIL
28.- JALADOR	PZA	MENSUAL	3	FIESTA PLUS
29.- JERGA	MTS	MENSUAL	25	FIESTA PLUS
30.- LIJA DE AGUA	PZA	MENSUAL	10	TRUPPER
31.- LIQUIDO PULIDOR DE METALES PRESENTACION 250 ML	PZA	MENSUAL	2	3M
32.- MASTER	PZA	BIMESTRAL	6	FIESTA PLUS
33.- MECHUDO	PZA	MENSUAL	36	FIESTA PLUS
34.- MOPS (60 cm.)	PZA	MENSUAL	10	DALCE
35.- MULTIUSOS	LITRO	MENSUAL	80	AROMATICOS
36.- PAPEL SANITARIO EN ROLLO JUMBO JR. (200 mt.) mínimo.	CAJA 12 PZAS	MENSUAL	46	KIMBERLY
37.- PASTILLA DESODORANTE	PIEZA	MENSUAL	300	WIESE

MATERIALES PARA EDIFICIO SEDE INSURGENTES Y SEDE PLAZA DE LA REPÚBLICA				
PRODUCTO	UNIDAD	PERIODICIDAD	CANTIDAD	MARCA PROPUESTA
38.- PINO CONCENTRADO	LITRO	MENSUAL	80	AROMATICOS
39.- POLVO LIMPIADOR AJAX	BOTE	MENSUAL	14	AJAX
40.- RECOGEDOR METALICO	PZA	TRIMESTRAL	4	FIESTA PLUS
41.- SARRICIDA	LITRO	MENSUAL	10	ALEX
42.- TOALLA PARA MANOS	CAJA 12 PZAS	MENSUAL	46	AROMATICOS
43.- PASTILLA DESINFECTANTE PARA TANQUE DE WC	PZA	MENSUAL	18	AROMATICOS
44.- LUSTRADOR PARA MADERA TIPO (BLEND)	PZA	MENSUAL	6	MUCAR CK
45.- TAPETE PARA MIGITORIO	PZA	MENSUAL	20	WIESE
46.- TRAPO MICROFIBRA	PZA	MENSUAL	24	WIESE

En el caso de los inmuebles 1 y 2, la cantidad de material surtida es por cada uno de los inmuebles, estipulado en la tabla **MATERIALES PARA EDIFICIO SEDE INSURGENTES Y SEDE PLAZA DE LA REPÚBLICA**.

La recepción de los materiales para los edificios Sede Insurgentes y Sede Plaza de la República del **INSTITUTO FONACOT**, se llevará a cabo en el área de limpieza del sótano del edificio del Edificio Sede Insurgentes ubicado en Av. de los Insurgentes Sur # 452 Col. Roma Sur, con la presencia del Jefe de Departamento de Servicios Generales Tercerizados y/o la persona autorizada para tal efecto. Se validará la entrega de los materiales mediante el listado de entrega.

Para el caso de las Sucursales, Almacén y SINEIF, el material se entregará en las direcciones de los diversos inmuebles del Instituto con la presencia del Director Regional, Director Estatal o persona que este último designe por inmueble para tal efecto. Se validará la entrega de los materiales mediante el listado de entrega.

MATERIALES PARA CADA UNA DE LAS SUCURSALES, ALMACEN Y SINEIF				
PRODUCTO	UNIDAD	PERIODICIDAD	CANTIDAD	MARCA PROPUESTA
1.- ATOMIZADOR	PZA	MENSUAL	1	FIESTA PLUS
2.- ACIDO MURIATICO	LITRO	MENSUAL	1	LA SULTANA
3.- AROMA	LITRO	MENSUAL	5	AROMATICOS
4.- AROMATIZANTE AMBIENTE EN SPRAY 229 ML	PZA	MENSUAL	2	WIESE
5.- BOLSA PARA BASURA 120x80 cm.	PZA	MENSUAL	30	BAG



6.- BOLSA PARA BASURA 60x90 cm.	PZA	MENSUAL	60	BAG
7.- BOMBA PARA W.C.	PZA	TRIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
8.- CEPILLO PARA VIDRIO CERDA SUAVE	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
9.- CEPILLO PARA W.C.	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
10.- CEPILLO PLANCHA	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
11.- CERA PARA MUEBLES (350 GR SPRAY)	PZA	MENSUAL	1	WIESE
12.- CLORO	LITRO	MENSUAL	10	AROMATICOS
13.- CUBETA DE PLÁSTICO	PZA	TRIMESTRAL	2	CARRASCO
14.- CUÑAS	PZA	TRIMESTRAL	1	TRUPPER
15.- ESCOBA DE PLASTICO	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
16.- FIBRA NEGRA	PZA	MENSUAL	2	FIESTA PLUS
17.- FIBRA VERDE	PZA	MENSUAL	2	FIESTA PLUS
18.- FRANELA (BLANCA)	MTS	BIMESTRAL	2	DALCE
19.- GUANTES	PAR	MENSUAL	2	VANTEX
20.- JABON DE MANOS	LITROS	MENSUAL	4	AROMATICOS
21.- JABON EN PASTA PARA TRASTES	PZA	MENSUAL	1	AXION
22.- JABON EN POLVO	KG	MENSUAL	5	UTIL
23.- JALADOR	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
24.- JERGA	MTS	BIMESTRAL	2	FIESTA PLUS
25.- LIJA DE AGUA	PZA	MENSUAL	2	TRUPPER
26.- MASTER	PZA	TRIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
27.- MECHUDO	PZA	MENSUAL	1	FIESTA PLUS
28.- MOPS (60 cm.)	PZA	BIMESTRAL	1	DALCE



29.- MULTIUSOS	LITRO	MENSUAL	5	AROMATICOS
30.- PASTILLA DESODORANTE	PIEZA	MENSUAL	16	WIESE
31.- PINO CONCENTRADO	LITRO	MENSUAL	8	AROMATICOS
32.- POLVO LIMPIADOR	BOTE	MENSUAL	1	AJAX
33.- RECOGEDOR	PZA	TRIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
34.- SARRICIDA	LITRO	MENSUAL	1	AROMATICOS
35.- PAPEL SANITARIO EN ROLLO JUMBO JR. (200 mt.) mínimo.	CAJA 12 PZAS	MENSUAL	2	KIMBERLY
36.- TOALLA PARA MANOS	CAJA 12 PZAS	MENSUAL	2	MUCAR CK

En el caso de los inmuebles 4, 5, 7, 9, 10, 13, 16, 26, 29, 32, 41, 43, 49, 50, 53, 59, 60, 62, 63, 66, 68, 84 y 97, la cantidad de material surtida, será el doble a lo estipulado en la tabla **MATERIALES PARA CADA UNA DE LAS SUCURSALES, ALMACEN Y SINEIF.**

#### 7.6. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN Y RETIRO DE BASURA)

El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores requiere del SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA en los diversos inmuebles objeto del presente Anexo Técnico con el propósito de prevenir plagas y propagación de enfermedades, a fin de prevenir los malos olores, la contaminación del agua y el suelo, proporcionando un ambiente sano, libre de gérmenes, desechos, entre otros, creando un escenario agradable y habitacional, con un ambiente limpio el cual mejora la calidad de vida y la salud del personal que laboran en sus oficinas con el propósito de coadyuvar a las actividades inherentes al programa institucional de otorgamiento de crédito a los trabajadores así como eficientar las actividades financieras, de planeación, jurídicas, de operación, administrativas y de infraestructura, así como para que puedan realizar sus actividades diarias tales como apoyar las operaciones de crédito, cobranza y promoción, tanto para afiliación de nuevas empresas como para el trámite del crédito a los trabajadores, con el propósito de dar cumplimiento a su misión principal que es apoyar a los trabajadores de centros de trabajo afiliados, al garantizar el acceso a créditos, otorgar financiamiento y promover el ahorro, para su bienestar social y el de su familia.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** suministrara las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección, separación y retiro de residuos, conforme a la frecuencia que determine el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para su concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

#### 7.7. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** queda obligada a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como el cubrebocas, mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará en lugar visible el nombre y logotipo de **mi representada**, a fin de que puedan ser identificados.



Los uniformes del personal de **mi representada** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del **SERVICIO**.

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** estará obligada a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, nombre del trabajador, Número de Seguridad Social y fotografía reciente.

### 7.8 MECANISMOS DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Director Regional, Director Estatal o persona que este último designe de cada inmueble podrán efectuar recorridos periódicos con el fin de verificar que se dé cumplimiento de lo contratado, y levantarán un reporte de incidencias que contendrá el lugar, día, hora, incidente o falla detectada vía electrónica al correo [vigilancia.limpieza@fonacot.gob.mx](mailto:vigilancia.limpieza@fonacot.gob.mx) al personal que designe el Administrador del Contrato, mismo que reportará al enlace administrativo externo del proveedor adjudicado para su atención y corrección, asimismo, de ser necesario se comunicará oportunamente por escrito al proveedor adjudicado las cuestiones que estime pertinentes con relación a su ejecución, calidad de los productos de limpieza, así como la conservación de maquinaria y equipo.

El **INSTITUTO FONACOT**, en lo que respecta a los Inmuebles 1, 2 y 3 el responsable designado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá efectuar la revisión y conteo de la plantilla de personal.

Para el caso de los Inmuebles 4 al 97, los responsables de verificar y registrar faltas e incidencias serán el Director Regional, Director Estatal o persona que este último designe por inmueble, conservando los documentos originales y los subirán a carpetas drive elaboradas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en formato PDF al **Mi representada en caso de resultar adjudicada**, una vez conciliados y firmados los entregables entre las **SUCURSAL** y **Mi representada en caso de resultar adjudicada**, deberá subirlos a carpetas drive elaboradas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, notificando al personal que designe el Administrador del Contrato para su revisión, sin tachaduras, enmendaduras, o correcciones que pongan en duda la veracidad de los documentos, además de ser requisito indispensable para iniciar el proceso de pago.

#### 7.8.1 DINÁMICA PARA LA LOGÍSTICA DE ENVÍO DE ENTREGABLES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA NACIONAL

- **Mi representada en caso de resultar adjudicada** subirá a carpetas drive elaboradas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en forma digital los formatos entregables mensuales para su llenado a los Inmuebles del INFONACOT, dentro de los 5 días hábiles previos a que inicie el mes a evaluar.
- El personal responsable del inmueble del INFONACOT subirá a carpetas drive elaboradas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales los formatos entregables en digital debidamente llenados, sin tachaduras, enmendaduras, o correcciones que pongan en duda la veracidad de los documentos al **Mi representada en caso de resultar adjudicada** para su conciliación, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al mes evaluado.
- Una vez conciliados y firmados los entregables entre los responsables de los **INMUEBLES** y **Mi representada en caso de resultar adjudicada**, este último subirá a carpetas drive elaboradas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** o personal que designe.
- En el supuesto de que la **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** o personal que designe detecte errores en los entregables, estos se regresarán para su nueva elaboración al **Mi representada en caso de resultar adjudicada**, y este a su vez solicitará las correcciones directamente a los inmuebles del INFONACOT.



- Finalmente, teniendo todos los entregables con Vo.Bo. de **INMUEBLES, Mi representada en caso de resultar adjudicada y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** o personal que designe, se iniciará el proceso de pago.

### 7.9 FORMA DE PAGO.

Con fundamento en el Art. 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago se realizará de manera mensual a mes vencido por los servicios efectivamente prestados en el mes inmediato anterior, previa entrega, validación y aceptación de los entregables correspondientes que apliquen en el mes y el original de la factura a mes vencido, debidamente firmada por el posible proveedor, dentro de los 17 días hábiles posteriores a su presentación y aceptación de la factura electrónica CFDI, en formato PDF y junto con su archivo .XML, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes, en moneda nacional, una vez aceptados los servicios efectivamente prestados a satisfacción y aprobación del Administrador del Contrato.

Así mismo, el posible proveedor deberá entregar mensualmente los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado, esto, dentro de los tres días hábiles posteriores al vencimiento del plazo que concede el IMSS para el pago respectivo; en caso de no entregar el documento solicitado, no se realizará el pago correspondiente hasta en tanto se cuente con dicho documento.

Los CFDI's (facturas), deberán contar con el visto bueno del Administrador del Contrato y con los requisitos fiscales vigentes señalados en los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación Aplicable en los Estados Unidos Mexicanos, por lo que deberán:

- Presentar los comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), en archivo XML dentro de los primeros 5 días hábiles, posteriores a la conclusión mensual de la prestación del servicio, que reúnan los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio prestado y el número de contrato que lo ampara. Dichos comprobantes serán enviados y entregados en las oficinas centrales del INSTITUTO FONACOT, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452, 1er Piso, Col. Roma Sur, C.P. 06760, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la oficina de la Subdirección de Servicios Generales, en un horario de labores de las 9:00 a las 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles. así mismo deberá ser enviada a los correos electrónicos de [fernando.zepeda@fonacot.gob.mx](mailto:fernando.zepeda@fonacot.gob.mx), [osiris.garcia@fonacot.gob.mx](mailto:osiris.garcia@fonacot.gob.mx), [luis.jaramillo@fonacot.gob.mx](mailto:luis.jaramillo@fonacot.gob.mx) y [yamily.gonzalez@fonacot.gob.mx](mailto:yamily.gonzalez@fonacot.gob.mx)
- Los comprobantes fiscales deben emitirse por los actos o actividades que se realicen, dichos comprobantes deben de cumplir con las especificaciones que determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), considerando el Anexo 20 "Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por Internet".

El pago, quedará condicionado, proporcionalmente, al pago y/o deducción que el proveedor adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales y deductivas.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el posible proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación. En los casos de prórroga para el pago de Créditos Fiscales, los recargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto FONACOT, de conformidad con lo establecido en el artículo 73, párrafo tercero y cuarto de La Ley LAASSP.

En caso de que el posible proveedor presente sus facturas con errores o deficiencias, el plazo de pago se ajustará en términos de los artículos 89 y 90 de El Reglamento de la LAASSP.

El posible proveedor podrá modificar el número de cuenta y el nombre de la Institución bancaria, sin que sea necesario modificar el contrato, siempre que el representante legal dé aviso por escrito al

Instituto FONACOT, por lo menos con 10 (diez) días naturales de anticipación a la presentación de la factura.

#### 7.10 ENTREGABLES

El proveedor adjudicado deberá entregar los siguientes formatos a los responsables de cada una de las instalaciones donde se preste el servicio, enviando de forma electrónica en formato PDF vía correo electrónico al Lic. Osiris Nazareth García Huerta, Subdirector de Servicios Generales [osiris.garcia@fonacot.gob.mx](mailto:osiris.garcia@fonacot.gob.mx); Lic. Luis Ángel Jaramillo Luna, Jefe de Departamento de Servicios Generales Tercerizados [luis.jaramillo@fonacot.gob.mx](mailto:luis.jaramillo@fonacot.gob.mx); Yamily González García, Coordinadora Administrativa de Alta Responsabilidad [yamily.gonzalez@fonacot.gob.mx](mailto:yamily.gonzalez@fonacot.gob.mx); Pedro Camacho Rodríguez, Especialista "B" [pedro.camacho@fonacot.gob.mx](mailto:pedro.camacho@fonacot.gob.mx); y Eduardo Segura Martínez, Analista "A" [eduardo.segura@fonacot.gob.mx](mailto:eduardo.segura@fonacot.gob.mx), y/o en carpetas drive elaboradas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales sin tachaduras, enmendaduras, o correcciones que pongan en duda la veracidad de los documentos, además de ser requisito indispensable para iniciar proceso de pago:

- Listas de asistencia originales de los elementos. (Anexo A)
- Hoja de reporte de baños. (Anexo B)
- Formatos de verificación del servicio, (Anexo C) de acuerdo a lo solicitado en cada formato.
- Formato de limpieza profunda y/o profunda emergente, acompañado de la solicitud de parte del encargado del inmueble; solo en el caso de que se solicite el servicio. (Anexo D)
- Oficio de validación de entregables. (Anexo E)
- Listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado, esto, dentro de los tres días hábiles posteriores al vencimiento del plazo que concede el IMSS; así como el pago de las aportaciones al INFONAVIT.
- Consulta web de la liga <https://repse.stps.gob.mx/> dentro de los primeros tres días hábiles del mes, con la finalidad de verificar que el aviso de registro en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) se encuentra activo por el mes que prestó el **SERVICIO** en términos del artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.
- Dentro de los tres días hábiles posteriores al día diecisiete de cada mes, presentará copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los elementos con los que prestó el **SERVICIO**, los cuales serán cotejados por el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** con las listas de asistencia de los elementos que prestaron el **SERVICIO** en los inmuebles.
- Dentro de los tres días hábiles posteriores al día diecisiete de cada mes, presentará copia de la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos elementos (pago de la declaración mensual de ISR, retenciones por salarios y hoja de determinación) y del recibo de pago expedido por institución bancaria.
- Listado de recepción de materiales e insumos firmado por el Director Regional, Director Estatal o persona que este último designe por inmueble.

Para iniciar el proceso de pago es indispensable contar con la documentación completa y correcta en su llenado enunciada anteriormente en digital (sin tachaduras, sin corrector, sin sobre escritura, falta de algún dato o firma) (SUA digitalmente).

#### 7.11 ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

**Mi representada en caso de resultar adjudicada**, instruirán a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO**. Dentro de los inmuebles del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de los mismos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**. Si el personal de **Mi representada en caso de resultar adjudicada** incurriere en una falta de disciplina o respeto, el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** podrá solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

**SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES**



- Uso de celular y música a un volumen alto.
- Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
- Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el **SERVICIO**.
- Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
- Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales.
- Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
- Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones del **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.
- Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.

### 7.12. RESPONSABILIDAD LABORAL

**Mi representada en caso de resultar adjudicada**, señala en su oferta que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del **SERVICIO**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, se comprometen a liberar al **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

De la misma forma el **Mi representada en caso de resultar adjudicada** se obliga a cumplir puntualmente con lo dispuesto en el **DECRETO** por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; de la Ley del Seguro Social; de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto sobre la Renta; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de abril de 2021 y en el **"ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 24 de mayo de 2021, así como las reformas del 03 de febrero de 2023 y 21 de febrero de 2024; por lo que, **Mi representada en caso de resultar adjudicada** adquiere obligaciones adicionales, mismas que se detallan a continuación y las cuales deberá cumplir en todos sus términos y alcances legales, siendo las siguientes:

- Acreditar que se encuentra inscrito en el **Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)** mediante la entrega del Aviso de Registro, el cual deberá contener el número folio de las actividades que realiza, dicho registro será imprescindible para que el **PROVEEDOR** pueda participar en el procedimiento de contratación y en su caso esté en posibilidad de suscribir el contrato correspondiente, además deberá manifestar el número de elementos con los que prestará el **SERVICIO** los cuales se harán constar en el contrato.
  - a. Mantener vigente su registro en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE).
  - b. Manifestar el número de elementos con los que prestará el **SERVICIO**.

Asimismo **Mi representada en caso de resultar adjudicada**, asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

### 7.13. RESPONSABILIDAD CIVIL

El posible proveedor garantizará durante la vigencia del servicio el pago de los daños que por causas imputables a la mano de obra de su personal pueda causar a las instalaciones en general y los problemas de cualquier naturaleza que puedan derivar durante la prestación del servicio contratado mediante una póliza de responsabilidad civil por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato adjudicado, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. El plazo de la entrega de dicha póliza será de 10 días naturales después de emitido el fallo, y deberá ser entregada al administrador del contrato en el Edificio Sede del Instituto FONACOT, ubicado en Av. Insurgentes Sur No 452, primer piso, Col. Roma Sur, Demarcación Territorial, Cuauhtémoc, Ciudad de México, CP. 06760, en horario de 9 a 15 horas.

### 7.14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El posible proveedor garantizará el cumplimiento del contrato, entregando al Instituto FONACOT dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, tal como se refiere en la fracción II del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, garantía divisible mediante fianza en moneda nacional, expedida por institución legalmente autorizada para operar en el ramo, conforme a la legislación mexicana, a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Instituto FONACOT), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total de la contratación, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, ubicado en Av. Insurgentes Sur No 452, primer piso, Col. Roma Sur, Demarcación Territorial, Cuauhtémoc, Ciudad de México, CP. 06760, en horario de 9 a 15 horas.

Las obligaciones contenidas en el contrato, son divisibles y en caso de que el licitante ganador incumpla con alguna de sus obligaciones, el **Instituto Fonacot** procederá hacer efectiva la garantía, en forma proporcional a las obligaciones incumplidas.

### 8. PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES

**Mi representada en caso de resultar adjudicada** que incurriera en cualquiera de los incumplimientos del **SERVICIO** que se señalan a continuación, se harán acreedores a la aplicación de penas convencionales o deducciones que determine el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, que deberán señalarlas en lo concerniente a las especificaciones y condiciones para la prestación del **SERVICIO** en el contrato específico respectivo, siendo las siguientes:

#### 8.1 PENALIZACIONES:

1. Se aplicará una penalización del 1% sobre el costo total diario, antes de IVA, del o los elementos que no se presenten al servicio, para lo cual se debe considerar que el día (s) en el (los) que no se recibió el servicio, no será pagado, independientemente a la aplicación de la presente pena convencional.

#### 8.2 DEDUCCIONES:

1. Se aplicará una deducción del 1%, proporcional al costo diario antes de IVA, del operador que realizó las actividades con una deficiencia de calidad; incumplimiento parcial de los términos, condiciones y/o características de cualquiera de las actividades enunciadas en el inciso "f" de los **LINEAMIENTOS GENERALES**, de la siguiente manera:

No se realizó actividad	Número de días penalizados
Diaria	Todos los días laborados del mes
Semanal	4 días del mes



Quincenal	2 días del mes
Mensual	1 día del mes
Bimestral	1 día cada 2 meses
Trimestral	1 día cada 3 meses

2. Se aplicará una deducción correspondiente al 1%, proporcional al costo diario antes de IVA, del o los elementos que no se presenten a laborar en los horarios especificados.
3. Se aplicará una deducción del 1% por el costo mensual antes de IVA, proporcional al operador que no se presente debidamente uniformado e identificado durante el mes a evaluar.
4. Se aplicará una deducción del 1% del costo por día antes de IVA, del operador que, presente indisciplina o falta de respeto al personal o personas usuarias de las instalaciones.
5. Se aplicará una deducción correspondiente al 5%, del costo diario antes de IVA, del o los elementos que no cuenten con el total de material e insumos de limpieza para realizar sus actividades diarias, esta penalización se aplicará a partir del 6to día hábil de cada mes, pues los materiales deben entregarse de manera mensual los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente, y se aplicará la penalización por día natural hasta en tanto no sean entregados el material e insumos en su totalidad.
6. Se aplicará una deducción correspondiente al 1%, proporcional al costo mensual del número de elementos en el servicio, cuando **mi representada** incumpla con las obligaciones patronales, como son:
  - a. Se aplicará una penalización correspondiente al 1% proporcional al costo mensual de todos los elementos que prestaron el **SERVICIO** por cada día natural de atraso en la entrega mensual al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, de los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado, dentro de los tres días hábiles posteriores al vencimiento del plazo que concede el IMSS para el pago respectivo dicho comprobante de pago deberá reflejar las liquidaciones efectuadas tanto por concepto de cuotas obrero patronales al IMSS, Afore y/o cuenta individual, así como las aportaciones al INFONAVIT, según corresponda.
  - b. Se aplicará una deducción correspondiente al 1% proporcional al costo mensual del o los elementos, cuando de que de la revisión realizada a los listados del SUA, se desprenda que haya personal de la empresa laborando o haya laborado en el mes que se factura sin que se encuentre dado de alta en el IMSS, esto será por cada elemento que estuviera en dicha situación y que haya laborado como mínimo 5 días durante el mes.
  - c. Se aplicará una deducción correspondiente al 1% proporcional al costo mensual de todos los elementos que prestaron el **SERVICIO**, por cada día natural de atraso en la entrega mensual de la consulta web en la liga <https://repse.stps.gob.mx/> dentro de los primeros tres días hábiles del mes, con la finalidad de verificar que el aviso de registro en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) se encuentra activo por el mes que prestó el **SERVICIO**.
  - d. Se aplicará una deducción correspondiente al 1% por cada día natural de atraso, al vencimiento del plazo establecido para la entrega de los comprobantes fiscales sobre el costo mensual del o los elementos que no se presente el comprobante.
  - e. Se aplicará una deducción correspondiente al 1% por cada día natural de atraso, al vencimiento del plazo establecido para la entrega de copia de la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos elementos (pago de la declaración mensual de ISR, retenciones por salarios y hoja de determinación) y del recibo de pago expedido por institución bancaria sobre el costo mensual del o los elementos que no se presente el documento.

De conformidad con lo dispuesto en la parte final del primer párrafo del artículo 96 del Reglamento citado, la suma de todas las penas convencionales aplicadas al licitante por ningún concepto podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si en un término de 10 (diez) días naturales persiste el atraso, el Instituto FONACOT podrá rescindir administrativamente el contrato y, en su caso, hará efectiva la fianza para el cumplimiento del contrato, en los términos del artículo 77 de la LAASSP.

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la LAASSP, el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el licitante deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso. En el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

El monto máximo acumulado de penas a partir del cual podrá iniciarse la rescisión del contrato, será del 10% del monto máximo total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado sin responsabilidad para el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**.

Para determinar la aplicación de penas convencionales, no se tomarán en cuenta los incumplimientos motivado por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable al licitante.

Ambas partes acuerdan que aquellas obligaciones que no tengan establecido en el contrato plazo determinado de cumplimiento no serán objeto de penalización alguna, pero su incumplimiento parcial o deficiente dará lugar a que el Instituto FONACOT deduzca su costo del importe correspondiente.

#### 9. PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

##### 9.1 Plazo de Inicio para la prestación del servicio

El inicio del servicio será como se describe en el punto **5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** del presente Anexo Técnico, debiéndose presentar todos los elementos con los que se prestará el servicio en los inmuebles correspondientes, identificándose con los responsables de cada inmueble.

El servicio de limpieza general de inmuebles, deberá realizarse todos los días del año, excepto domingos y días de descanso obligatorios, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

Nota: El Instituto, a través de sus representantes o encargados de cada Inmueble podrán informar a la(s) empresa(s) adjudicada(s) los días que no será necesaria la prestación del servicio, ello de conformidad a las fechas en que el Instituto determine como no laborables, distintos a los días de asueto publicados en el Diario Oficial de la Federación. Así también, podrá dar salida a los trabajadores antes de terminar una jornada de trabajo, siempre y cuando se suspendan labores en los inmuebles antes del horario determinado en el presente anexo para la prestación de servicios. Lo anterior con la finalidad de no retener al personal de limpieza, sin que se tenga la necesidad del servicio.

##### 9.2 Plazo para la suspensión del servicio

El plazo para la suspensión del servicio no podrá ser mayor a un mes, y en caso de persistir las circunstancias que dieron origen a la suspensión inicial, este se ampliará según las circunstancias que prevalezcan, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 80 de **La Ley** y 102 del **RLey**.

##### 9.3 Terminación del Servicio

**Mi representada en caso de resultar adjudicada**, al término de la vigencia del contrato firmará en conjunto con **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, cinco tantos originales del Acta de Terminación del **SERVICIO**, para hacer constar la conclusión y aceptación del **SERVICIO**.

#### 10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Conforme al artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el servidor público responsable de administrar y verificar el

cumplimiento del contrato por el Instituto FONACOT será la persona titular de la Subdirección General de Administración, a través de la persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en Av. Insurgentes Sur N° 452, 1er. piso, Col. Roma Sur, Demarcación Territorial, Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México.

#### 11. OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS

Conforme al artículo 65 fracción V del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo estipulado en el Acuerdo Marco para el presente procedimiento los proveedores podrán hacer sus ofertas subsecuentes de descuentos a través de la Plataforma Compras Mx por el período de una hora.

Las pujas se realizarán de forma descendente por porcentaje a partir del menor importe o menor concepto económico ofertado y la propuesta técnica resulte solvente.

#### 12. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS PROVEEDORES.

- a) Deberá presentar la descripción y especificaciones a detalle del cumplimiento de las características técnicas del servicio por la(s) partida(s) por la que estará participando, y que están establecidas en el **Anexo Técnico del Servicio**, considerando las precisiones y modificaciones derivadas de las aclaraciones del procedimiento licitatorio, donde establezca de manera clara y precisa que es **su oferta técnica y debiendo contener todo lo solicitado en la partida o partidas en las que participe del Anexo Técnico del Servicio** y lo que se derive de las aclaraciones.
- b) Escrito del proveedor mediante el cual manifieste que su representada cuenta con personal técnico especializado y capacitado en el ramo; técnicas, procedimientos y equipos suficientes, adecuados y disponibles a fin de garantizar que el servicio objeto de esta Invitación sea con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, comprometiéndose al desarrollarlo a satisfacción de la Convocante, por lo que en caso de resultar ganador realizará, la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, por su cuenta, cargo y riesgo conforme a las condiciones descritas en el **Anexo Técnico del Servicio**.
- c) Currículum de la empresa donde se vea la experiencia que tiene en la prestación de servicios objeto de la presente contratación. Los currículums deberán mostrar al menos 1 año de experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto de la contratación, esta información deberá incluir principales clientes, contratos, vigencias celebrados con éstos. Para establecer los años de experiencia se considerará el ejercicio fiscal en que hayan sido celebrados más allá del tiempo en el que se prestó el servicio.
- d) El proveedor deberá presentar escrito firmado por su representante legal, mediante el cual reconoce y acepta ser el único patrón de cada uno de los trabajadores que intervengan en el desarrollo y ejecución del servicio Integral de Limpieza en las Oficinas del Instituto FONACOT, por lo que de igual forma será totalmente el responsable del pago oportuno a dicho personal, así como de las obligaciones respecto de las cuotas obrero patronales y de la inscripción al IMSS. Asimismo, deberá señalar que acepta que el Instituto FONACOT, en cualquier momento pueda verificar que el licitante se encuentre al corriente en el pago de las cuotas obrero patronales.
- e) El proveedor deberá presentar metodología, programa de trabajo y organigrama por partida (administrativo – operativo), que permita garantizar la prestación del servicio durante la vigencia del contrato específico, conforme a las especificaciones del Anexo Técnico del Servicio.
- f) El proveedor deberá presentar una relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizará la prestación del servicio de conformidad al Apéndice 1 Insumos, Materiales, Consumibles, Herramienta y Maquinaria Requeridos de este documento.
- g) El proveedor debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) mediante la entrega del Aviso de Registro, el cual deberá contener el número folio de las actividades que realiza, dicho registro será imprescindible para que el PROVEEDOR pueda participar en el procedimiento de contratación y en su caso esté en



# AlcosedelCentro

## Servicio de limpieza

posibilidad de suscribir el contrato correspondiente, además deberá manifestar el número de elementos con los que prestará el SERVICIO los cuales se harán constar en el contrato.

- h) El proveedor deberá presentar un escrito firmado por su representante legal, en donde se comprometen a cumplir con las siguientes normas:

**NOM-004-STPS-1999**

Maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. Sistemas de protección y dispositivos de seguridad.

**NOM-017-STPS-2024**

Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

**NOM-030-STPS-2009**

Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.

**NMX-CC-9001-IMNC-2015**

Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.

**NMX-R-025-SCFI-2015**

En igualdad laboral y no discriminación.

**NOM-035-STPS-2018**

Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

**ATENTAMENTE**

Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



**ANEXO  
APENDICE I  
INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA REQUERIDOS  
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA  
A NIVEL NACIONAL**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana				
<b>Pisos</b>								
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Cera	Cera líquida para pisos	N/A			
			Pulidora industrial y consumibles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A			
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A			
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A			
		Mopeado	Mop	Mop completo	N/A			
			Aceite para mop	Tratamiento para mops (magnetizador)	N/A			
			Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A			
			Funda para mop	Funda para mop	N/A			
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A			
			2	Piso Laminado	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A						
Guantes de hule	Guantes de hule	N/A						
Mopeado	Mop	Mop completo			N/A			
	Limpiador	Limpiador líquido para pisos laminados 1 lt			N/A			
	Repuesto para mop	Repuesto para mop			N/A			
	Funda para mop	Funda para mop			N/A			
	Guantes de hule	Guantes de hule			N/A			
	3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.			Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
						Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
Guantes de hule			Guantes de hule	N/A				
Trapeado			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios	NOM-189-SSA1/SCFI-2018			



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
			aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	
		Mechudo	Mechudo de algodón	N/A
		Jalador	Jalador de piso	N/A
		Jerga	Jerga en rollo	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Pulido (según material)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A
		Pulidora industrial y consumibles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
4	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
		Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Hidrolavadora de alta presión	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Manguera		N/A
	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
5	Aspirado	Aspiradora industrial	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
	Lavado	Shampoo	Shampoo para alfombras	N/A
		Hidrolavadora de alta presión	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b>	N/A



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>		
		Manguera		N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
6	Escaleras	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Trapeado		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Mechudo	Mechudo de algodón	N/A
			Jalador	Jalador de piso	N/A
			Jerga	Jerga en rollo	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Pulido (según material)		Limpiador líquido
	Pasta	Pasta para pulir			N/A
	Pulidora industrial y consumibles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>			N/A
Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A			
Guantes de hule	Guantes de hule	N/A			
7	Elevadores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
		Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
	Franela		Franela de algodón	N/A	
	Guantes de hule		Guantes de hule	N/A	
	Pulido	Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A	
		Pulidora industrial y consumibles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
8	Estacionamiento, Azotea y áreas comunes	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
		Hidrolavadora de alta presión	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
<b>Núcleos Sanitarios</b>					
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Cepillo	Cepillo para WC (tipo trompo)	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Bomba	Bomba para WC, de hule natural, mango o bastón de madera.	N/A
			Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
			Líquido destapa caños	Líquido destapa caños	N/A
			Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
	Desodorizado	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante y aromatizante para WC varios aromas.	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
		Aromatizante	Aromatizante para WC, varios aromas	N/A	
		Tapete anti-salpicaduras	Tapete desinfectante, aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas	N/A	
	Lavado de Muros		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	N/A
			Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	N/A
			Hidrolavadora de alta presión	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)		Papel higiénico	Papel jumbo rollo de hoja doble resistente, color blanco.	NMX-N-092-SCFI-2015
			Toalla para manos	Papel toalla hoja resistente, color blanco	NMX-N-096-SCFI-2014
			Despachadores de jabón líquido	Jabón en espuma para manos, biodegradable, olor a frutas	N/A
	<b>Mobiliario</b>				
	10	Escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio	Limpieza	Franela	Franela de algodón
Guantes de hule				Guantes de hule	N/A
Lavado (metal)			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Lavadora para muebles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS acuerden con LOS</b>	N/A



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			<b>POSIBLES PROVEEDORES</b>		
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Encerado (madera)	Lustrador	Lustrados para muebles en aerosol	N/A	
		Aceite rojo	Aceite rojo para madera	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Aspiradora para Muebles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
	Lavado		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Lavadora para muebles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Franela	Franela de algodón
Limpieza			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
13	Cestos de Basura	Vaciado	Bolsa de plástico	Bolsa de plástico grande	N/A
			Recolectores de basura con ruedas		N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Limpieza		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos Tipo Plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
14 Ventiladores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
	Lavado de aspas	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Franela	Franela de algodón	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
15 Enfriadores de aire (Rejillas)	Limpieza	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Franela	Franela de algodón	N/A
16 Extintores	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
17 Retiro de Goma de Mascar (pupitres)	Retiro y Limpieza	Cuña	Cuña de lámina con mango de plástico	N/A
		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Franela	Franela de algodón	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
18 Despachadores de agua (solo parte externa)	Limpieza	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Franela	Franela de algodón	N/A
		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios	NOM-189-SSA1/SCFI-2018



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
				aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
19	Persiana	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Cocina</b>					
		Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
			Fibra	Fibra abrasiva	N/A
21	Cubiertas	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
			Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Vidrios y Cancelería</b>					
23	Vidrios Interiores	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
		Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
25	Domos y parasoles	Limpieza	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
26	Letreros de información, cancelería, pasamanos, chapas, maceta, macetones, estructuras metálicas, zoclos, puertas	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Muros</b>					
27	Muros internos	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
28	Lambrín	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
	Encerado	Cera	Cera líquida para mantenimiento	N/A
		Franela	Franela de algodón	N/A
		Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-189-SSA1/SCFI-2018	Productos y Servicios. Etiquetado y Envasado para Productos de Aseo de uso Doméstico	Esta Norma tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo para la salud.
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba.	Esta Norma Mexicana establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	Esta Norma Mexicana establece el Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos-especificaciones.	Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.

**ATENTAMENTE**

Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.

## ANEXO A LISTA DE ASISTENCIA

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Membrete empresa Licitante

### REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Sucursal: \_\_\_\_\_  
Operario: \_\_\_\_\_  
Operario Suplente: \_\_\_\_\_

MES: \_\_\_\_\_

Día	Operario	Operario Suplente	Material de limpieza mes y año	Entrada	Firma	Salida	Firma
1	Jueves						
###	Viernes						
###	Sábado						
3	Dom Ingo						
4	Lunes						
5	Martes						
6	Miércoles						
7	Jueves						
8	Viernes						
9	Sábado						
10	Dom Ingo						
11	Lunes						
12	Martes						
13	Miércoles						
14	Jueves						
15	Viernes						
16	Sábado						
17	Dom Ingo						
18	Lunes						
19	Martes						
20	Miércoles						
21	Jueves						
22	Viernes						
23	Sábado						
24	Dom Ingo						
25	Lunes						
26	Martes						
27	Miércoles						
28	Jueves						

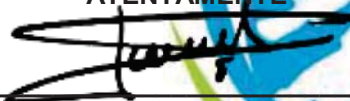
Uniforme	Gafete	Cubrebocas
√= Si	X= No	N/A= No Aplica

SUPERVISOR EMPRESA LIMPIEZA

Nombre y firma

NOTAS: \* HECHO A MANO  
\* NO LLENAR LOS ESPACIOS SOMBREADOS  
\* SIN TACHADURAS ENMENDADURAS Y/O CORRECTOR

**ATENTAMENTE**



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.

Calle Los Naranjos No. 132, Col. Las Flores, C.P. 78430 Soledad de Graciano Sánchez,  
S.L.P.

Tel y Fax: (444) 831-05-07, E-MAIL: alcose2000@yahoo.com.mx



### ANEXO B HOJA DE REPORTE DE BAÑOS

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.

#### Membrete Empresa Licitante

#### SUPERVISIÓN DE BAÑOS MUJERES

Sucursal y/o piso:

Mes y año:

	1		2		3		4		5		6		7	
	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														
	8		9		10		11		12		13		14	
	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														
	15		16		17		18		19		20		21	
	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														
	22		23		24		25		26		27		28	
	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														
	29		30											
	10:00	15:00	10:00	15:00										
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														

Supervisor

Se recibieron los servicios  
INFONACOT

\*Llenar a mano

\*No llenar espacios sombreados

\*Las tachaduras, enmendaduras y/o uso de corrector invalidará el documento



### Membrete Empresa Licitante

#### SUPERVISION DE BANOS HOMBRES

Sucursal y/o piso:	Mes y año:													
	1		2		3		4		5		6		7	
	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00	10:00	15:00
Migitorios														
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														
	8		9		10		11		12		13		14	
Migitorios														
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														
	15		16		17		18		19		20		21	
Migitorios														
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														
	22		23		24		25		26		27		28	
Migitorios														
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														
	29		30		31									
Migitorios														
Lavabos														
Sham poo														
Espejos														
Papel Toalla														
W.C.														
Papel higienico														
Pastillas														
Desinfección c/cloro														

Supervisor

\_\_\_\_\_

Se recibieron los servicios  
INFONACOT

\_\_\_\_\_

\*Llenar a mano  
 \*No llenar los espacios sombreados  
 \*Las tachaduras, enmendaduras y/o uso de corrector invalidará el documento

**ATENTAMENTE**



Francisco Heredia Sánchez  
 Apoderado Legal de  
 AlcosedelCentro S.A. de C.V.



### ANEXO C FORMATO DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.

Contrato específico derivado de acuerdo marco No. AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.

#### Membrete Empresa Licitante

#### ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DEL OPERARIO DE LIMPIEZA

Sucursal: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_  
Operario: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_  
Operario Suplente: \_\_\_\_\_  
Piso: \_\_\_\_\_

AREAS	DESCRIPCIÓN DE LA RUTINA	PERIODO	FRECUENCIA	Cumplio con las actividades del mes			
				SI	NO	N/A	
1	Piso de madera (duelas y parket)	Tratamiento de cera	Mensual	1 vez al mes			
		Mopeado	Diario	1 vez al día			
2	Piso laminado	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Mopeado	Diario	1 vez al día			
3	Mosaico, loseta (barro, cerámica, vinílica, otros) material	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Trapeado	Diario	1 vez al día			
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes			
4	Cemento, concreto y carpeta asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana			
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana			
		Lavado	Bimestral	1 vez al mes			
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Trapeado	Diario	1 vez al día			
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes			
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día			
		Limpieza	Diario	1 vez al día			
		Pulido	Mensual	1 vez al mes			
8	Estacionamiento, azotea y áreas comunes	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana			
<b>NUCLEOS SANITARIOS</b>							
9	Baños	Lavado y desinfectado de muebles de baño	Diario	2 veces al día			
		Desodorizado	Diario	2 veces al día			
		Reposición de papel higiénico- manos y jabón para el lavado de manos (incluye la habitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sea necesario			
		Despachadora de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón			
<b>MOBILIARIO</b>							
10	Escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día			
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena			
		Encerado (maderas)	Quincenal	1 vez a la quincena			

Supervisor

\_\_\_\_\_

Se recibieron los servicios  
INFONACOT

\_\_\_\_\_

- \* Llenar a mano
- \* No llenar los espacio sombreados
- \* Las tachaduras, enmendaduras y/o uso de corrector invalidará el documento



### Mem brete Empresa Licitante

#### ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DEL OPERARIO DE LIMPIEZA

Sucursal: \_\_\_\_\_  
 Operario: \_\_\_\_\_  
 Operario Suplente: \_\_\_\_\_  
 Piso: \_\_\_\_\_

Mes: \_\_\_\_\_  
 Año: \_\_\_\_\_

AREAS	DESCRIPCION DE LA RUTINA	PERIODO	FRECUENCIA	Cumplio con las actividades del mes		
				SI	NO	N/A
<b>PISOS</b>						
11	Sillas y sillones	Lavado	Trim estral	1vez al día		
		Sacudido	Sem anal	1vez al mes		
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1vez al día		
		Lim pieza	Sem anal	1vez a la semana		
13	Cestos de basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario		
		Lim pieza	Diario	1vez al día		
		Lavado	Sem anal	1vez a la semana		
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1vez al día		
		Lavado de aspas	Quincenal	1vez a la quincena		
15	Enfriadores de aire (rejillas)	Lim pieza	Mensual	1vez al mes		
16	Extintores	Lim pieza	Diario	1vez al día		
17	Retiro de goma de mascar (muebles)	Retiro y lim pieza	Sem anal	1vez a la semana		
18	Despachadores de agua (solo parte externa)	Lim pieza y lavado con cloro	Sem anal	1vez al día		
19	Persianas	Lim pieza	Sem anal	1vez a la semana		
20	Otros (pupitres, butacas)	Lim pieza	Diario	1vez al día		
<b>COCINA</b>						
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1vez al día		
22	Refrigeradores y horno de	Lim pieza	Diario	1vez al día		
<b>VIDRIOS Y CANCELERIA</b>						
23	Vidrios Interiores	Lim pieza	Sem anal	1vez a la semana		
24	Vidrios Exteriores hasta 2.5 m	Lavado	Trim estral	1vez al trim estre		
25	Letreros de inform ación, canceleria, pasam anos, chapas, m acetos, m acetones, estructuras m etalicas, zoclos, puertas	Lim pieza	Diario	1vez al día		
		Lavado	Quincenal	1vez a la quincena		

Supervisor

Se recibieron los servicios  
 INFONACOT

- \* Llenar a mano
- \* No llenar los espacio sombreados
- \* Las tachaduras, enmendaduras y/o uso de corrector invalidará el documento

**ATENTAMENTE**

Francisco Heredia Sánchez  
 Apoderado Legal de  
 AlcosedelCentro S.A. de C.V.



**ANEXO D**  
**FORMATO DE LIMPIEZA PROFUNDA Y/O PROFUNDA EMERGENTE**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

**Membrete Empresa Licitante**

**SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA Y/O PROFUNDA EMERGENTE**

Sucursal: \_\_\_\_\_  
Operario 1: \_\_\_\_\_  
Operario 2: \_\_\_\_\_  
Operario 3: \_\_\_\_\_  
Operario 4: \_\_\_\_\_  
Operario 5: \_\_\_\_\_  
Operario 6: \_\_\_\_\_

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

**SUPERVISOR EMPRESA LIMPIEZA**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**Se recibieron los servicios  
INFONACOT**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

\*Llenar a mano  
\*Las tachaduras, enmendaduras y/o uso de corrector invalidará el documento

**ATENTAMENTE**

Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.

**ANEXO E**  
**OFICIO DE VALIDACIÓN DE ENTREGABLES**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026**.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

Ciudad de México, a XX de XXXX del 2026.

**RAZÓN SOCIAL**

**Nombre del Representante Legal**

**Representante Legal**

Dirección de la razón social

Correo Electrónico: XXXX

Teléfono: XXXX

Me refiero al **SERVICIO (NOMBRE DEL SERVICIO)** del contrato No. XXXX, celebrado entre el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores y su representada.

Al respecto, valido que la información que contienen los siguientes entregables del mes XXXX es correcta:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Agradeciendo la atención a la presente, envío un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**DIRECTOR REGIONAL, DIRECTOR ESTATAL O PERSONA QUE ESTE ÚLTIMO DESIGNE POR INMUEBLE**  
**SUCURSAL: XXXX**

**ATENTAMENTE**



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.

**ANEXO**

**REQUISITO ANEXO TECNICO**

**METODOLOGÍA**



**ANEXO  
METODOLOGÍA  
(PARA TODOS LOS INMUEBLES)  
PARTIDA 1 REGIÓN CENTRO**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

**METODOLOGIA**  
(DONDE APLIQUE)

<b>1.-ASEO MENOR DE OFICINAS.-</b> CONSISTE EN LA LIMPIEZA DIARIA DE OFICINAS Y CONSTA DE:
<b>RETIRO DE BASURA:</b> NUESTRO PERSONAL RETIRARA TODA LA BASURA QUE SE ENCUENTRE EN LOS CESTOS 3 (TRES) VECES AL DÍA O CUANDO SE REQUIERA. <b>SIN REVOLVER POR TIPO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS.</b>
<b>PUERTA:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA CON FRANELA HÚMEDA SU SUPERFICIE LA PERILLA, EL MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA.
<b>ESCRITORIO:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA TODOS LOS OBJETOS QUE SOBRE SU SUPERFICIE SE ENCUENTREN COMO SON: CALENDARIOS, PAPELERAS, ETC., LA LIMPIEZA DEL ESCRITORIO CONSISTE EN LIMPIAR EN SU TOTALIDAD LA CUBIERTA (RETIRANDO TODO LO QUE OBSTRUYA SU LIMPIEZA Y VOLVIENDO A COLOCAR TODO EN SU SITIO ORIGINAL), ASÍ COMO LOS COSTADOS EN GENERAL, INCLUYENDO AGARRADERAS DE CAJONES Y LAS PATAS DEL ESCRITORIO
<b>SILLAS Y SILLONES:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA EL ASIENTO, RESPALDO Y ESTRUCTURA METÁLICAS O DE MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO:</b> NUESTRO PERSONAL RETIRARA EL POLVO CON UNA FRANELA SECA, DE LAS COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y REGULADORES, ÚNICAMENTE EN SU PARTE EXTERIOR
<b>CRENZAS:</b> NUESTRO PERSONAL REALIZARA DE FORMA SIMILAR A LA DE LOS ESCRITORIOS.
<b>ARCHIVEROS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA CON FRANELA POR EL EXTERIOR EN SU TOTALIDAD.
<b>CUADROS:</b> LOS MARCOS DE LOS CUADROS DECORATIVOS NUESTRO PERSONAL LOS LIMPIARA CADA SEMANA.
<b>VENTANAS:</b> LOS MARCOS DE TODAS LAS VENTANAS NUESTRO PERSONAL LOS LIMPIARA, TANTO EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS COMO EN LOS PASILLOS.
<b>TRAPEADO EN GENERAL:</b> NUESTRO PERSONAL TRAPEARA Y/O MOPEARA 2 VECES POR TURNO.
<b>ESCALERAS Y PISOS DE GRANITO:</b> NUESTRO PERSONAL BARRERÁ DIARIO LIMPIANDO CON FRANELA HÚMEDA EL PASAMANOS.
<b>ENFRIADORES Y GARRAFONES:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA EXTERIORMENTE LOS GARRAFONES DE AGUA Y LOS ENFRIADORES CON UNA FRANELA HÚMEDA (ESTA FRANELA SE DESTINARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA LA LIMPIEZA DE ENFRIADORES Y GARRAFONES), ASÍ COMO EL ESCURRIDERO DEL MISMO. EL CAMBIO DE LOS GARRAFONES DE AGUA SE REALIZARA A DIARIO Y CUANTAS VECES SEA NECESARIO.
<b>PERCHEROS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA A DIARIO.
<b>ELEVADORES:</b> EN LOS EDIFICIOS QUE CUENTAN CON ELEVADORES NUESTROS EMPLEADOS LIMPIARAN ESTOS CON UN LIMPIADOR PARA METALES Y TRAPEARAN DIARIO EL PISO.
<b>LIBREROS Y REPISAS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PROCURANDO NO MOVER EN LO POSIBLE LOS LIBROS Y CARPETAS PARA SU MEJOR REALIZACIÓN, REUBICANDO LOS LIBROS Y DOCUMENTOS EN SU LUGAR ORIGINAL.
<b>ENCERADO DE MUEBLES:</b> EN LAS OFICINAS QUE CUENTEN CON MUEBLES DE MADERA QUE REQUIEREN PARA SU MANTENIMIENTO DE SER ENCERADOS POR LO MENOS DOS VECES POR SEMANA, NUESTRO PERSONAL UTILIZARA PARA ELLO UN LUSTRADOR EN SPRAY.
<b>PIZARRONES:</b> LA LIMPIEZA Y LAVADO DE LOS PIZARRONES NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA ÚNICAMENTE CON EL CONSENTIMIENTO DEL USUARIO O RESPONSABLE.
<b>CRISTALES INTERIORES:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS Y ELEVADORES NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA CADA SEMANA UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA. CON LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO
<b>CRISTALES EXTERIORES PLANTA BAJA:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA CADA SEMANA UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA. CON LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO
<b>VENTILAS:</b> NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA.
<b>2.-ASEO MAYOR EN OFICINAS.</b>
LAVADO DE CANCELERÍA: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA MENSUALMENTE, UTILIZANDO LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS, UNA FIBRA MUY SUAVE (PARA QUITAR MANCHAS DIFÍCILES) Y UN JÁLADOR PARA CRISTALES.

LAVADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON UNA FIBRA MUY SUAVE Y CON LÍQUIDO MULTIUSOS, POR LO MENOS CADA TRES MESES, CON FRANELA PARA SECADO.
LIMPIEZA DE TELÉFONOS: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON LÍQUIDO APROPIADO Y ESPONJA MUY SUAVE, CON UNA FRECUENCIA QUE LE SEA INDICADA
CESTOS PARA BASURA: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CADA QUINCE DÍAS CON LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA SUAVE.
VENTILADORES: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LA BASE, LA CAJA Y LAS ASPAS, PARA LO CUAL SE TENDRÁ QUE RETIRAR LA PROTECCIÓN, TODO LO ANTERIOR SE REALIZARÁ CON UNA FIBRA SUAVE Y LÍQUIDO MULTIUSOS CON FRANELA PARA SECADO.
PERSIANAS: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CADA MES UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA Y LIMPIANDO CADA TABLETA, EVITANDO NO DOBLARLAS, NI RAYARLAS.
<b>PULIDO, ENCERADO Y ABRILLANTADO DE PISOS:</b> NUESTRO PERSONAL ELIMINARÁ DE MANCHAS Y MUGRE ADHERIDA A LOS PISOS CON UN DISCO ABRASIVO, POSTERIORMENTE APLICARÁ CERA QUE PERMITA PROTEGER Y EVITAR EL DETERIORO Y FINALMENTE OBTENER UN BRILLO UNIFORME DE LA SUPERFICIE.
PULIDO DE PISOS: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ DE ACUERDO AL PROGRAMA, ESTA ACTIVIDAD SE RECOMENDAMOS QUE SEA LOS SÁBADOS.
<b>3.-ASEO MENOR EN LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS DE VENTAS.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LAS MESAS DE TRABAJO (SUPERFICIE Y PATAS), ORILLAS DE VENTANAS, LIMPIEZA DE ANAQUELES QUE CONTIENEN LOS LIBROS, PUBLICACIONES Y VIDEOS (ESTOS NO DEBEN MOVERSE DE SU LUGAR), BARRIDO Y TRAPEADO DE LA LOSETA, LIMPIEZA DEL MOSTRADOR, COMO SE INDICA EN EL PUNTO 1 DE ESTE ANEXO.
<b>4.-ASEO MENOR EN BAÑOS.</b>
NUESTRO PERSONAL RETIRA LA BASURA, COLOCARÁ EL PAPEL TOALLERO, PAPEL HIGIÉNICO Y JABÓN PARA MANOS, ASÍ COMO EL LAVADO DIARIO DE: TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ UTILIZANDO UN SARRICIDA ECOLÓGICO DE CALIDAD PARA DESINFECTAR Y EVITAR LA ACUMULACIÓN DE SARRO DESINFECTANDO CON GERMICIDA, QUINCENALMENTE PREFERENTEMENTE LOS SÁBADOS.
ESPEJOS: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA CON LIMPIAVIDRIOS ECOLÓGICO
MAMPARAS: NUESTRO PERSONAL RETIRARÁ LAS MANCHAS DE TODO TIPO QUE PUEDA EXISTIR.
PISO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ Y TRAPEARÁ.
SE HARÁN ASEOS (3 COMO MÍNIMO Y/O LAS QUE SE REQUIERAN), CONSTANTES REVISIONES POR JORNADA, POR SUS SUPERVISORES EN CADA UNO DE LOS WC EN EL TRANSURSO DE LA JORNADA LABORAL, REPORTANDO INMEDIATAMENTE CUALQUIER ANOMALÍA.
<b>5.-ASEO MENOR A EXTERIORES.</b>
PUERTAS DE ACCESO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA DURANTE EL DÍA PARA QUITAR LAS MANCHAS.
CASSETAS DE VIGILANCIA: SE CONSIDERARÁN COMO OFICINAS Y SE LES REALIZARÁ LA LIMPIEZA EN FORMA SIMILAR A ESTAS.
AZOTEAS Y TERRAZAS: NUESTRO PERSONAL BARRERÁ EN TODOS LOS EDIFICIOS, MÍNIMO CADA QUINCENA, INTENSIFICANDO SU MANTENIMIENTO EN TIEMPO DE LLUVIAS PARA EVITAR INUNDACIONES Y FILTRACIONES.
<b>6.-PLANTAS ARTIFICIALES Y NATURALES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA
<b>7.-ASEO MENOR EN ALMACENES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LAS OFICINAS Y BAÑOS, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS CON LOS ELEMENTOS INDICADOS.
BARRIDO, TRAPEADO Y LAVADO DE PISOS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES INDICADAS Y QUE SE APLICAN EN CADA CASO (SÉ DEBERÁ CAMBIAR EL AGUA QUE SE UTILICE PARA TRAPEADO CONTINUAMENTE, ASÍ COMO PARA LA LIMPIEZA DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA EN GENERAL).
LIMPIEZA PROGRAMADA DE ANAQUELES, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS.
<b>8.-ASEO MENOR EN ÁREAS RESTRINGIDAS.-</b>
EL ASEO SE EFECTUARÁ A SOLICITUD DEL PERSONAL QUE DESIGNE EL "INSTITUTO", QUIEN SUPERVISARÁ EL TRABAJO QUE DESEMPEÑE.
<b>9.- LAVADO DE ESCALERAS.</b>
<b>ESCALERAS DE MATERIALES PÉTREOS:</b> NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON LÍQUIDO MULTIUSOS ECOLÓGICO Y UNA FIBRA. AL LAVAR LAS ESCALERAS SE LAVARÁN TAMBIÉN LOS BARANDALES Y PASAMANOS.
<b>10.- LAVADO Y ASPIRADO DE ALFOMBRAS.</b>
SE REALIZARÁ SEGÚN SE INDIQUE
<b>11.- LIMPIEZA PISO FALSO.-</b>
CONFORME A PROGRAMA
<b>12.- LAVADO DE CRISTALES EXTERIORES.</b>
SE REALIZARÁ UNA VEZ AL AÑO, UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES, CEPILLO SUAVE, LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO. PARA EXTERIORES ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ CON EL MÁXIMO DE SEGURIDAD, ADEMÁS SE PROPORCIONARÁ UNA CARTA DEL PROVEEDOR EN DONDE SE DESLINDE DE RESPONSABILIDAD AL INSTITUTO, EL PERSONAL DEBERÁ ESTAR CAPACITADO Y UTILIZAR EL EQUIPO DE SEGURIDAD ADECUADO (CINTURONES DE SEGURIDAD, ARNES, GANCHOS DE SUJECIÓN, LÍNEA DE VIDA, ETC.)
<b>13.-EXTINTORES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA
<b>14.-LÁMPARAS Y ACRÍLICOS</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA O DE ACUERDO COMO SE LE INDIQUE.
<b>15.-LAVADO DE ALJIBE.</b>

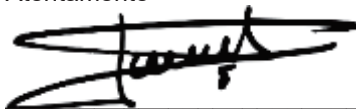
SE LLEVARÁ A CABO CADA 6 MESES

**16.-LIMPIEZA DE REJILLAS DE LUMINARIAS**

INCLUYE: MANIOBRA DE DESMONTAJE, LIMPIEZA DE ACUERDO AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- 1.- PREPARAR DOS RECIPIENTES CON AGUA QUE PERMITAN SUMERGIR LAS REJILLAS Y PODER AGITARLAS DENTRO DE DICHS RECIPIENTES.
- 2.- USAR GUANTES DE PLÁSTICO DURANTE TODO EL PROCESO DE LIMPIEZA.
- 3.- PREPARAR EL PRIMER RECIPIENTE CON UNA PEQUEÑA CANTIDAD DE DETERGENTE SUAVE APROXIMADAMENTE 1/8 DE TAZA POR CADA CUARENTA LITROS (EN CASO NECESARIO UTILIZAR LIQUIDO LIMPIADOR PARA CRISTALES).
- 4.- PREPARAR EL SEGUNDO RECIPIENTE CON AGUA LIMPIA O DESTILADA.
- 5.- SUMERGIR LA REJILLA EN EL PRIMER RECIPIENTE Y AGITAR DE LADO A LADO Y DE ARRIBA HACIA ABAJO DE MEDIO A UN MINUTO.
- 6.- PONER LA REJILLA EN EL RECIPIENTE DE ENJUAGUE Y AGITAR NUEVAMENTE PARA REMOVER EL JABÓN.
- 7.- REMOVER LA REJILLA DEL RECIPIENTE Y SECAR CON UNA SOPLADORA DE ALTA PRESIÓN.
- 8.- PARA EL MANEJO DE MONTAJE UTILIZAR GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN, MANIOBRA DE MONTAJE, MOVIMIENTOS DE PLAFÓN Y LUMINARIA PARA EL DESMONTAJE Y MONTAJE DE LA REJILLA, HERRAMIENTAS, EQUIPO DE LIMPIEZA, INSUMOS, ACARREOS DE INSUMOS, MANIOBRAS, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA LIMPIEZA

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



**ANEXO**

**REQUISITO ANEXO TECNICO**

**METODOLOGÍA**



**ANEXO  
METODOLOGÍA  
(PARA TODOS LOS INMUEBLES)  
PARTIDA 2 REGIÓN OCCIDENTE**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

**METODOLOGIA**  
(DONDE APLIQUE)

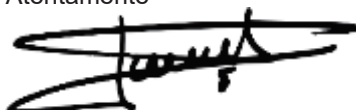
<b>1.-ASEO MENOR DE OFICINAS.-</b> CONSISTE EN LA LIMPIEZA DIARIA DE OFICINAS Y CONSTA DE:
<b>RETIRO DE BASURA:</b> NUESTRO PERSONAL RETIRARA TODA LA BASURA QUE SE ENCUENTRE EN LOS CESTOS 3 (TRES) VECES AL DÍA O CUANDO SE REQUIERA. <b>SIN REVOLVER POR TIPO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS.</b>
<b>PUERTA:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA CON FRANELA HÚMEDA SU SUPERFICIE LA PERILLA, EL MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA.
<b>ESCRITORIO:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA TODOS LOS OBJETOS QUE SOBRE SU SUPERFICIE SE ENCUENTREN COMO SON: CALENDARIOS, PAPELERAS, ETC., LA LIMPIEZA DEL ESCRITORIO CONSISTE EN LIMPIAR EN SU TOTALIDAD LA CUBIERTA (RETIRANDO TODO LO QUE OBSTRUYA SU LIMPIEZA Y VOLVIENDO A COLOCAR TODO EN SU SITIO ORIGINAL), ASÍ COMO LOS COSTADOS EN GENERAL, INCLUYENDO AGARRADERAS DE CAJONES Y LAS PATAS DEL ESCRITORIO
<b>SILLAS Y SILLONES:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA EL ASIENTO, RESPALDO Y ESTRUCTURA METÁLICAS O DE MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO:</b> NUESTRO PERSONAL RETIRARA EL POLVO CON UNA FRANELA SECA, DE LAS COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y REGULADORES, ÚNICAMENTE EN SU PARTE EXTERIOR
<b>CREDENZAS:</b> NUESTRO PERSONAL REALIZARA DE FORMA SIMILAR A LA DE LOS ESCRITORIOS.
<b>ARCHIVEROS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA CON FRANELA POR EL EXTERIOR EN SU TOTALIDAD.
<b>CUADROS:</b> LOS MARCOS DE LOS CUADROS DECORATIVOS NUESTRO PERSONAL LOS LIMPIARA CADA SEMANA.
<b>VENTANAS:</b> LOS MARCOS DE TODAS LAS VENTANAS NUESTRO PERSONAL LOS LIMPIARA, TANTO EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS COMO EN LOS PASILLOS.
<b>TRAPEADO EN GENERAL:</b> NUESTRO PERSONAL TRAPEARA Y/O MOPEARA 2 VECES POR TURNO.
<b>ESCALERAS Y PISOS DE GRANITO:</b> NUESTRO PERSONAL BARRERÁ DIARIO LIMPIANDO CON FRANELA HÚMEDA EL PASAMANOS.
<b>ENFRIADORES Y GARRAFONES:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA EXTERIORMENTE LOS GARRAFONES DE AGUA Y LOS ENFRIADORES CON UNA FRANELA HÚMEDA (ESTA FRANELA SE DESTINARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA LA LIMPIEZA DE ENFRIADORES Y GARRAFONES), ASÍ COMO EL ESCURRIDERO DEL MISMO. EL CAMBIO DE LOS GARRAFONES DE AGUA SE REALIZARA A DIARIO Y CUANTAS VECES SEA NECESARIO.
<b>PERCHEROS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA A DIARIO.
<b>ELEVADORES:</b> EN LOS EDIFICIOS QUE CUENTAN CON ELEVADORES NUESTROS EMPLEADOS LIMPIARAN ESTOS CON UN LIMPIADOR PARA METALES Y TRAPEARAN DIARIO EL PISO.
<b>LIBREROS Y REPISAS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PROCURANDO NO MOVER EN LO POSIBLE LOS LIBROS Y CARPETAS PARA SU MEJOR REALIZACIÓN, REUBICANDO LOS LIBROS Y DOCUMENTOS EN SU LUGAR ORIGINAL.
<b>ENCERADO DE MUEBLES:</b> EN LAS OFICINAS QUE CUENTEN CON MUEBLES DE MADERA QUE REQUIEREN PARA SU MANTENIMIENTO DE SER ENCERADOS POR LO MENOS DOS VECES POR SEMANA, NUESTRO PERSONAL UTILIZARA PARA ELLO UN LUSTRADOR EN SPRAY.
<b>PIZARRONES:</b> LA LIMPIEZA Y LAVADO DE LOS PIZARRONES NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ ÚNICAMENTE CON EL CONSENTIMIENTO DEL USUARIO O RESPONSABLE.
<b>CRISTALES INTERIORES:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS Y ELEVADORES NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA CADA SEMANA UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA. CON LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO
<b>CRISTALES EXTERIORES PLANTA BAJA:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA CADA SEMANA UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA. CON LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO
<b>VENTILAS:</b> NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA.
<b>2.-ASEO MAYOR EN OFICINAS.</b>
LAVADO DE CANCELERÍA: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA MENSUALMENTE, UTILIZANDO LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS, UNA FIBRA MUY SUAVE (PARA QUITAR MANCHAS DIFÍCILES) Y UN JÁLADOR PARA CRISTALES.
LAVADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON UNA FIBRA MUY SUAVE Y CON LÍQUIDO MULTIUSOS, POR LO MENOS CADA TRES MESES, CON FRANELA PARA SECADO.

LIMPIEZA DE TELÉFONOS: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON LÍQUIDO APROPIADO Y ESPONJA MUY SUAVE, CON UNA FRECUENCIA QUE LE SEA INDICADA
CESTOS PARA BASURA: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CADA QUINCE DÍAS CON LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA SUAVE.
VENTILADORES: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LA BASE, LA CAJA Y LAS ASPAS, PARA LO CUAL SE TENDRÁ QUE RETIRAR LA PROTECCIÓN, TODO LO ANTERIOR SE REALIZARÁ CON UNA FIBRA SUAVE Y LÍQUIDO MULTIUSOS CON FRANELA PARA SECADO.
PERSIANAS: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CADA MES UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA Y LIMPIANDO CADA TABLETA, EVITANDO NO DOBLARLAS, NI RAYARLAS.
<b>PULIDO, ENCERADO Y ABRILLANTADO DE PISOS:</b> NUESTRO PERSONAL ELIMINARÁ DE MANCHAS Y MUGRE ADHERIDA A LOS PISOS CON UN DISCO ABRASIVO, POSTERIORMENTE APLICARÁ CERA QUE PERMITA PROTEGER Y EVITAR EL DETERIORO Y FINALMENTE OBTENER UN BRILLO UNIFORME DE LA SUPERFICIE.
PULIDO DE PISOS: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ DE ACUERDO AL PROGRAMA, ESTA ACTIVIDAD SE RECOMENDAMOS QUE SEA LOS SÁBADOS.
<b>3.-ASEO MENOR EN LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS DE VENTAS.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LAS MESAS DE TRABAJO (SUPERFICIE Y PATAS), ORILLAS DE VENTANAS, LIMPIEZA DE ANAQUELES QUE CONTIENEN LOS LIBROS, PUBLICACIONES Y VIDEOS (ESTOS NO DEBEN MOVERSE DE SU LUGAR), BARRIDO Y TRAPEADO DE LA LOSETA, LIMPIEZA DEL MOSTRADOR, COMO SE INDICA EN EL PUNTO 1 DE ESTE ANEXO.
<b>4.-ASEO MENOR EN BAÑOS.</b>
NUESTRO PERSONAL RETIRA LA BASURA, COLOCARÁ EL PAPEL TOALLERO, PAPEL HIGIÉNICO Y JABÓN PARA MANOS, ASÍ COMO EL LAVADO DIARIO DE: TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ UTILIZANDO UN SARRICIDA ECOLÓGICO DE CALIDAD PARA DESINFECTAR Y EVITAR LA ACUMULACIÓN DE SARRO DESINFECTANDO CON GERMICIDA, QUINCENALMENTE PREFERENTEMENTE LOS SÁBADOS.
ESPEJOS: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA CON LIMPIAVIDRIOS ECOLÓGICO
MAMPARAS: NUESTRO PERSONAL RETIRARÁ LAS MANCHAS DE TODO TIPO QUE PUEDA EXISTIR.
PISO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ Y TRAPEARÁ.
SE HARÁN ASEOS (3 COMO MÍNIMO Y/O LAS QUE SE REQUIERAN), CONSTANTES REVISIONES POR JORNADA, POR SUS SUPERVISORES EN CADA UNO DE LOS WC EN EL TRANSCURSO DE LA JORNADA LABORAL, REPORTANDO INMEDIATAMENTE CUALQUIER ANOMALÍA.
<b>5.-ASEO MENOR A EXTERIORES.</b>
PUERTAS DE ACCESO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA DURANTE EL DÍA PARA QUITAR LAS MANCHAS.
CAJETAS DE VIGILANCIA: SE CONSIDERARÁN COMO OFICINAS Y SE LES REALIZARÁ LA LIMPIEZA EN FORMA SIMILAR A ESTAS.
AZOTEAS Y TERRAZAS: NUESTRO PERSONAL BARRERÁ EN TODOS LOS EDIFICIOS, MÍNIMO CADA QUINCENA, INTENSIFICANDO SU MANTENIMIENTO EN TIEMPO DE LLUVIAS PARA EVITAR INUNDACIONES Y FILTRACIONES.
<b>6.-PLANTAS ARTIFICIALES Y NATURALES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA
<b>7.-ASEO MENOR EN ALMACENES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LAS OFICINAS Y BAÑOS, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS CON LOS ELEMENTOS INDICADOS.
BARRIDO, TRAPEADO Y LAVADO DE PISOS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES INDICADAS Y QUE SE APLICAN EN CADA CASO (SE DEBERÁ CAMBIAR EL AGUA QUE SE UTILICE PARA TRAPEADO CONTINUAMENTE, ASÍ COMO PARA LA LIMPIEZA DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA EN GENERAL).
LIMPIEZA PROGRAMADA DE ANAQUELES, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS.
<b>8.-ASEO MENOR EN ÁREAS RESTRINGIDAS.-</b>
EL ASEO SE EFECTUARÁ A SOLICITUD DEL PERSONAL QUE DESIGNE EL "INSTITUTO", QUIEN SUPERVISARÁ EL TRABAJO QUE DESEMPEÑE.
<b>9.- LAVADO DE ESCALERAS.</b>
<b>ESCALERAS DE MATERIALES PÉTREOS:</b> NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON LÍQUIDO MULTIUSOS ECOLÓGICO Y UNA FIBRA. AL LAVAR LAS ESCALERAS SE LAVARÁN TAMBIÉN LOS BARANDALES Y PASAMANOS.
<b>10.- LAVADO Y ASPIRADO DE ALFOMBRAS.</b>
SE REALIZARÁ SEGÚN SE INDIQUE
<b>11.- LIMPIEZA PISO FALSO.-</b>
CONFORME A PROGRAMA
<b>12.- LAVADO DE CRISTALES EXTERIORES.</b>
SE REALIZARÁ UNA VEZ AL AÑO, UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES, CEPILLO SUAVE, LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO. PARA EXTERIORES ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ CON EL MÁXIMO DE SEGURIDAD, ADEMÁS SE PROPORCIONARÁ UNA CARTA DEL PROVEEDOR EN DONDE SE DESLINDE DE RESPONSABILIDAD AL INSTITUTO, EL PERSONAL DEBERÁ ESTAR CAPACITADO Y UTILIZAR EL EQUIPO DE SEGURIDAD ADECUADO (CINTURONES DE SEGURIDAD, ARNES, GANCHOS DE SUJECIÓN, LÍNEA DE VIDA, ETC.)
<b>13.-EXTINTORES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA
<b>14.-LÁMPARAS Y ACRÍLICOS</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA O DE ACUERDO COMO SE LE INDIQUE.
<b>15.-LAVADO DE ALJIBE.</b>
SE LLEVARÁ A CABO CADA 6 MESES
<b>16.-LIMPIEZA DE REJILLAS DE LUMINARIAS</b>

INCLUYE: MANIOBRA DE DESMONTAJE, LIMPIEZA DE ACUERDO AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- 1.- PREPARAR DOS RECIPIENTES CON AGUA QUE PERMITAN SUMERGIR LAS REJILLAS Y PODER AGITARLAS DENTRO DE DICHS RECIPIENTES.
- 2.- USAR GUANTES DE PLÁSTICO DURANTE TODO EL PROCESO DE LIMPIEZA.
- 3.- PREPARAR EL PRIMER RECIPIENTE CON UNA PEQUEÑA CANTIDAD DE DETERGENTE SUAVE APROXIMADAMENTE 1/8 DE TAZA POR CADA CUARENTA LITROS (EN CASO NECESARIO UTILIZAR LIQUIDO LIMPIADOR PARA CRISTALES).
- 4.- PREPARAR EL SEGUNDO RECIPIENTE CON AGUA LIMPIA O DESTILADA.
- 5.- SUMERGIR LA REJILLA EN EL PRIMER RECIPIENTE Y AGITAR DE LADO A LADO Y DE ARRIBA HACIA ABAJO DE MEDIO A UN MINUTO.
- 6.- PONER LA REJILLA EN EL RECIPIENTE DE ENJUAGUE Y AGITAR NUEVAMENTE PARA REMOVER EL JABÓN.
- 7.- REMOVER LA REJILLA DEL RECIPIENTE Y SECAR CON UNA SOPLADORA DE ALTA PRESIÓN.
- 8.- PARA EL MANEJO DE MONTAJE UTILIZAR GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN, MANIOBRA DE MONTAJE, MOVIMIENTOS DE PLAFÓN Y LUMINARIA PARA EL DESMONTAJE Y MONTAJE DE LA REJILLA, HERRAMIENTAS, EQUIPO DE LIMPIEZA, INSUMOS, ACARREOS DE INSUMOS, MANIOBRAS, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA LIMPIEZA

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



**ANEXO**

**REQUISITO ANEXO TECNICO**

**METODOLOGÍA**



**ANEXO  
METODOLOGÍA  
(PARA TODOS LOS INMUEBLES)  
PARTIDA 3 REGIÓN NORTE**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

**METODOLOGIA**  
(DONDE APLIQUE)

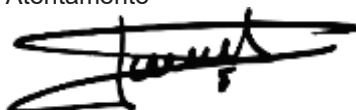
<b>1.-ASEO MENOR DE OFICINAS.-</b> CONSISTE EN LA LIMPIEZA DIARIA DE OFICINAS Y CONSTA DE:
<b>RETIRO DE BASURA:</b> NUESTRO PERSONAL RETIRARA TODA LA BASURA QUE SE ENCUENTRE EN LOS CESTOS 3 (TRES) VECES AL DÍA O CUANDO SE REQUIERA. <b>SIN REVOLVER POR TIPO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS.</b>
<b>PUERTA:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA CON FRANELA HÚMEDA SU SUPERFICIE LA PERILLA, EL MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA.
<b>ESCRITORIO:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA TODOS LOS OBJETOS QUE SOBRE SU SUPERFICIE SE ENCUENTREN COMO SON: CALENDARIOS, PAPELERAS, ETC., LA LIMPIEZA DEL ESCRITORIO CONSISTE EN LIMPIAR EN SU TOTALIDAD LA CUBIERTA (RETIRANDO TODO LO QUE OBSTRUYA SU LIMPIEZA Y VOLVIENDO A COLOCAR TODO EN SU SITIO ORIGINAL), ASÍ COMO LOS COSTADOS EN GENERAL, INCLUYENDO AGARRADERAS DE CAJONES Y LAS PATAS DEL ESCRITORIO
<b>SILLAS Y SILLONES:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA EL ASIENTO, RESPALDO Y ESTRUCTURA METÁLICAS O DE MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO:</b> NUESTRO PERSONAL RETIRARA EL POLVO CON UNA FRANELA SECA, DE LAS COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y REGULADORES, ÚNICAMENTE EN SU PARTE EXTERIOR
<b>CREDENZAS:</b> NUESTRO PERSONAL REALIZARA DE FORMA SIMILAR A LA DE LOS ESCRITORIOS.
<b>ARCHIVEROS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA CON FRANELA POR EL EXTERIOR EN SU TOTALIDAD.
<b>CUADROS:</b> LOS MARCOS DE LOS CUADROS DECORATIVOS NUESTRO PERSONAL LOS LIMPIARA CADA SEMANA.
<b>VENTANAS:</b> LOS MARCOS DE TODAS LAS VENTANAS NUESTRO PERSONAL LOS LIMPIARA, TANTO EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS COMO EN LOS PASILLOS.
<b>TRAPEADO EN GENERAL:</b> NUESTRO PERSONAL TRAPEARA Y/O MOPEARA 2 VECES POR TURNO.
<b>ESCALERAS Y PISOS DE GRANITO:</b> NUESTRO PERSONAL BARRERÁ DIARIO LIMPIANDO CON FRANELA HÚMEDA EL PASAMANOS.
<b>ENFRIADORES Y GARRAFONES:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA EXTERIORMENTE LOS GARRAFONES DE AGUA Y LOS ENFRIADORES CON UNA FRANELA HÚMEDA (ESTA FRANELA SE DESTINARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA LA LIMPIEZA DE ENFRIADORES Y GARRAFONES), ASÍ COMO EL ESCURRIDERO DEL MISMO. EL CAMBIO DE LOS GARRAFONES DE AGUA SE REALIZARA A DIARIO Y CUANTAS VECES SEA NECESARIO.
<b>PERCHEROS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA A DIARIO.
<b>ELEVADORES:</b> EN LOS EDIFICIOS QUE CUENTAN CON ELEVADORES NUESTROS EMPLEADOS LIMPIARAN ESTOS CON UN LIMPIADOR PARA METALES Y TRAPEARAN DIARIO EL PISO.
<b>LIBREROS Y REPISAS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PROCURANDO NO MOVER EN LO POSIBLE LOS LIBROS Y CARPETAS PARA SU MEJOR REALIZACIÓN, REUBICANDO LOS LIBROS Y DOCUMENTOS EN SU LUGAR ORIGINAL.
<b>ENCERADO DE MUEBLES:</b> EN LAS OFICINAS QUE CUENTEN CON MUEBLES DE MADERA QUE REQUIEREN PARA SU MANTENIMIENTO DE SER ENCERADOS POR LO MENOS DOS VECES POR SEMANA, NUESTRO PERSONAL UTILIZARA PARA ELLO UN LUSTRADOR EN SPRAY.
<b>PIZARRONES:</b> LA LIMPIEZA Y LAVADO DE LOS PIZARRONES NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ ÚNICAMENTE CON EL CONSENTIMIENTO DEL USUARIO O RESPONSABLE.
<b>CRISTALES INTERIORES:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS Y ELEVADORES NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA CADA SEMANA UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA. CON LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO
<b>CRISTALES EXTERIORES PLANTA BAJA:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA CADA SEMANA UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA. CON LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO
<b>VENTILAS:</b> NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA.
<b>2.-ASEO MAYOR EN OFICINAS.</b>
LAVADO DE CANCELERÍA: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA MENSUALMENTE, UTILIZANDO LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS, UNA FIBRA MUY SUAVE (PARA QUITAR MANCHAS DIFÍCILES) Y UN JÁLADOR PARA CRISTALES.
LAVADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON UNA FIBRA MUY SUAVE Y CON LÍQUIDO MULTIUSOS, POR LO MENOS CADA TRES MESES, CON FRANELA PARA SECADO.

LIMPIEZA DE TELÉFONOS: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON LÍQUIDO APROPIADO Y ESPONJA MUY SUAVE, CON UNA FRECUENCIA QUE LE SEA INDICADA
CESTOS PARA BASURA: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CADA QUINCE DÍAS CON LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA SUAVE.
VENTILADORES: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LA BASE, LA CAJA Y LAS ASPAS, PARA LO CUAL SE TENDRÁ QUE RETIRAR LA PROTECCIÓN, TODO LO ANTERIOR SE REALIZARÁ CON UNA FIBRA SUAVE Y LÍQUIDO MULTIUSOS CON FRANELA PARA SECADO.
PERSIANAS: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CADA MES UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA Y LIMPIANDO CADA TABLETA, EVITANDO NO DOBLARLAS, NI RAYARLAS.
<b>PULIDO, ENCERADO Y ABRILLANTADO DE PISOS:</b> NUESTRO PERSONAL ELIMINARÁ DE MANCHAS Y MUGRE ADHERIDA A LOS PISOS CON UN DISCO ABRASIVO, POSTERIORMENTE APLICARÁ CERA QUE PERMITA PROTEGER Y EVITAR EL DETERIORO Y FINALMENTE OBTENER UN BRILLO UNIFORME DE LA SUPERFICIE.
PULIDO DE PISOS: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ DE ACUERDO AL PROGRAMA, ESTA ACTIVIDAD SE RECOMENDAMOS QUE SEA LOS SÁBADOS.
<b>3.-ASEO MENOR EN LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS DE VENTAS.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LAS MESAS DE TRABAJO (SUPERFICIE Y PATAS), ORILLAS DE VENTANAS, LIMPIEZA DE ANAQUELES QUE CONTIENEN LOS LIBROS, PUBLICACIONES Y VIDEOS (ESTOS NO DEBEN MOVERSE DE SU LUGAR), BARRIDO Y TRAPEADO DE LA LOSETA, LIMPIEZA DEL MOSTRADOR, COMO SE INDICA EN EL PUNTO 1 DE ESTE ANEXO.
<b>4.-ASEO MENOR EN BAÑOS.</b>
NUESTRO PERSONAL RETIRA LA BASURA, COLOCARÁ EL PAPEL TOALLERO, PAPEL HIGIÉNICO Y JABÓN PARA MANOS, ASÍ COMO EL LAVADO DIARIO DE: TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ UTILIZANDO UN SARRICIDA ECOLÓGICO DE CALIDAD PARA DESINFECTAR Y EVITAR LA ACUMULACIÓN DE SARRO DESINFECTANDO CON GERMICIDA, QUINCENALMENTE PREFERENTEMENTE LOS SÁBADOS.
ESPEJOS: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA CON LIMPIAVIDRIOS ECOLÓGICO
MAMPARAS: NUESTRO PERSONAL RETIRARÁ LAS MANCHAS DE TODO TIPO QUE PUEDA EXISTIR.
PISO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ Y TRAPEARÁ.
SE HARÁN ASEOS (3 COMO MÍNIMO Y/O LAS QUE SE REQUIERAN), CONSTANTES REVISIONES POR JORNADA, POR SUS SUPERVISORES EN CADA UNO DE LOS WC EN EL TRANSCURSO DE LA JORNADA LABORAL, REPORTANDO INMEDIATAMENTE CUALQUIER ANOMALÍA.
<b>5.-ASEO MENOR A EXTERIORES.</b>
PUERTAS DE ACCESO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA DURANTE EL DÍA PARA QUITAR LAS MANCHAS.
CAJETAS DE VIGILANCIA: SE CONSIDERARÁN COMO OFICINAS Y SE LES REALIZARÁ LA LIMPIEZA EN FORMA SIMILAR A ESTAS.
AZOTEAS Y TERRAZAS: NUESTRO PERSONAL BARRERÁ EN TODOS LOS EDIFICIOS, MÍNIMO CADA QUINCENA, INTENSIFICANDO SU MANTENIMIENTO EN TIEMPO DE LLUVIAS PARA EVITAR INUNDACIONES Y FILTRACIONES.
<b>6.-PLANTAS ARTIFICIALES Y NATURALES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA
<b>7.-ASEO MENOR EN ALMACENES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LAS OFICINAS Y BAÑOS, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS CON LOS ELEMENTOS INDICADOS.
BARRIDO, TRAPEADO Y LAVADO DE PISOS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES INDICADAS Y QUE SE APLICAN EN CADA CASO (SE DEBERÁ CAMBIAR EL AGUA QUE SE UTILICE PARA TRAPEADO CONTINUAMENTE, ASÍ COMO PARA LA LIMPIEZA DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA EN GENERAL).
LIMPIEZA PROGRAMADA DE ANAQUELES, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS.
<b>8.-ASEO MENOR EN ÁREAS RESTRINGIDAS.-</b>
EL ASEO SE EFECTUARÁ A SOLICITUD DEL PERSONAL QUE DESIGNE EL "INSTITUTO", QUIEN SUPERVISARÁ EL TRABAJO QUE DESEMPEÑE.
<b>9.- LAVADO DE ESCALERAS.</b>
<b>ESCALERAS DE MATERIALES PÉTREOS:</b> NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON LÍQUIDO MULTIUSOS ECOLÓGICO Y UNA FIBRA. AL LAVAR LAS ESCALERAS SE LAVARÁN TAMBIÉN LOS BARANDALES Y PASAMANOS.
<b>10.- LAVADO Y ASPIRADO DE ALFOMBRAS.</b>
SE REALIZARÁ SEGÚN SE INDIQUE
<b>11.- LIMPIEZA PISO FALSO.-</b>
CONFORME A PROGRAMA
<b>12.- LAVADO DE CRISTALES EXTERIORES.</b>
SE REALIZARÁ UNA VEZ AL AÑO, UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES, CEPILLO SUAVE, LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO. PARA EXTERIORES ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ CON EL MÁXIMO DE SEGURIDAD, ADEMÁS SE PROPORCIONARÁ UNA CARTA DEL PROVEEDOR EN DONDE SE DESLINDE DE RESPONSABILIDAD AL INSTITUTO, EL PERSONAL DEBERÁ ESTAR CAPACITADO Y UTILIZAR EL EQUIPO DE SEGURIDAD ADECUADO (CINTURONES DE SEGURIDAD, ARNES, GANCHOS DE SUJECCIÓN, LÍNEA DE VIDA, ETC.)
<b>13.-EXTINTORES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA
<b>14.-LÁMPARAS Y ACRÍLICOS</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA O DE ACUERDO COMO SE LE INDIQUE.
<b>15.-LAVADO DE ALJIBE.</b>
SE LLEVARÁ A CABO CADA 6 MESES
<b>16.-LIMPIEZA DE REJILLAS DE LUMINARIAS</b>

INCLUYE: MANIOBRA DE DESMONTAJE, LIMPIEZA DE ACUERDO AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- 1.- PREPARAR DOS RECIPIENTES CON AGUA QUE PERMITAN SUMERGIR LAS REJILLAS Y PODER AGITARLAS DENTRO DE DICHS RECIPIENTES.
- 2.- USAR GUANTES DE PLÁSTICO DURANTE TODO EL PROCESO DE LIMPIEZA.
- 3.- PREPARAR EL PRIMER RECIPIENTE CON UNA PEQUEÑA CANTIDAD DE DETERGENTE SUAVE APROXIMADAMENTE 1/8 DE TAZA POR CADA CUARENTA LITROS (EN CASO NECESARIO UTILIZAR LIQUIDO LIMPIADOR PARA CRISTALES).
- 4.- PREPARAR EL SEGUNDO RECIPIENTE CON AGUA LIMPIA O DESTILADA.
- 5.- SUMERGIR LA REJILLA EN EL PRIMER RECIPIENTE Y AGITAR DE LADO A LADO Y DE ARRIBA HACIA ABAJO DE MEDIO A UN MINUTO.
- 6.- PONER LA REJILLA EN EL RECIPIENTE DE ENJUAGUE Y AGITAR NUEVAMENTE PARA REMOVER EL JABÓN.
- 7.- REMOVER LA REJILLA DEL RECIPIENTE Y SECAR CON UNA SOPLADORA DE ALTA PRESIÓN.
- 8.- PARA EL MANEJO DE MONTAJE UTILIZAR GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN, MANIOBRA DE MONTAJE, MOVIMIENTOS DE PLAFÓN Y LUMINARIA PARA EL DESMONTAJE Y MONTAJE DE LA REJILLA, HERRAMIENTAS, EQUIPO DE LIMPIEZA, INSUMOS, ACARREOS DE INSUMOS, MANIOBRAS, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA LIMPIEZA

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



**ANEXO**

**REQUISITO ANEXO TECNICO**

**METODOLOGÍA**



**ANEXO  
METODOLOGÍA  
(PARA TODOS LOS INMUEBLES)  
PARTIDA 4 REGIÓN SUR**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

**METODOLOGIA**  
(DONDE APLIQUE)

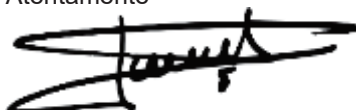
<b>1.-ASEO MENOR DE OFICINAS.-</b> CONSISTE EN LA LIMPIEZA DIARIA DE OFICINAS Y CONSTA DE:
<b>RETIRO DE BASURA:</b> NUESTRO PERSONAL RETIRARA TODA LA BASURA QUE SE ENCUENTRE EN LOS CESTOS 3 (TRES) VECES AL DÍA O CUANDO SE REQUIERA. <b>SIN REVOLVER POR TIPO DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS.</b>
<b>PUERTA:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA CON FRANELA HÚMEDA SU SUPERFICIE LA PERILLA, EL MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA.
<b>ESCRITORIO:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA TODOS LOS OBJETOS QUE SOBRE SU SUPERFICIE SE ENCUENTREN COMO SON: CALENDARIOS, PAPELERAS, ETC., LA LIMPIEZA DEL ESCRITORIO CONSISTE EN LIMPIAR EN SU TOTALIDAD LA CUBIERTA (RETIRANDO TODO LO QUE OBSTRUYA SU LIMPIEZA Y VOLVIENDO A COLOCAR TODO EN SU SITIO ORIGINAL), ASÍ COMO LOS COSTADOS EN GENERAL, INCLUYENDO AGARRADERAS DE CAJONES Y LAS PATAS DEL ESCRITORIO
<b>SILLAS Y SILLONES:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA EL ASIENTO, RESPALDO Y ESTRUCTURA METÁLICAS O DE MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.
<b>EQUIPO DE CÓMPUTO:</b> NUESTRO PERSONAL RETIRARA EL POLVO CON UNA FRANELA SECA, DE LAS COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y REGULADORES, ÚNICAMENTE EN SU PARTE EXTERIOR
<b>CREDENZAS:</b> NUESTRO PERSONAL REALIZARA DE FORMA SIMILAR A LA DE LOS ESCRITORIOS.
<b>ARCHIVEROS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA CON FRANELA POR EL EXTERIOR EN SU TOTALIDAD.
<b>CUADROS:</b> LOS MARCOS DE LOS CUADROS DECORATIVOS NUESTRO PERSONAL LOS LIMPIARA CADA SEMANA.
<b>VENTANAS:</b> LOS MARCOS DE TODAS LAS VENTANAS NUESTRO PERSONAL LOS LIMPIARA, TANTO EN EL INTERIOR DE LAS OFICINAS COMO EN LOS PASILLOS.
<b>TRAPEADO EN GENERAL:</b> NUESTRO PERSONAL TRAPEARA Y/O MOPEARA 2 VECES POR TURNO.
<b>ESCALERAS Y PISOS DE GRANITO:</b> NUESTRO PERSONAL BARRERÁ DIARIO LIMPIANDO CON FRANELA HÚMEDA EL PASAMANOS.
<b>ENFRIADORES Y GARRAFONES:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA EXTERIORMENTE LOS GARRAFONES DE AGUA Y LOS ENFRIADORES CON UNA FRANELA HÚMEDA (ESTA FRANELA SE DESTINARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA LA LIMPIEZA DE ENFRIADORES Y GARRAFONES), ASÍ COMO EL ESCURRIDERO DEL MISMO. EL CAMBIO DE LOS GARRAFONES DE AGUA SE REALIZARA A DIARIO Y CUANTAS VECES SEA NECESARIO.
<b>PERCHEROS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA A DIARIO.
<b>ELEVADORES:</b> EN LOS EDIFICIOS QUE CUENTAN CON ELEVADORES NUESTROS EMPLEADOS LIMPIARAN ESTOS CON UN LIMPIADOR PARA METALES Y TRAPEARAN DIARIO EL PISO.
<b>LIBREROS Y REPISAS:</b> NUESTRO PERSONAL LIMPIARA POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PROCURANDO NO MOVER EN LO POSIBLE LOS LIBROS Y CARPETAS PARA SU MEJOR REALIZACIÓN, REUBICANDO LOS LIBROS Y DOCUMENTOS EN SU LUGAR ORIGINAL.
<b>ENCERADO DE MUEBLES:</b> EN LAS OFICINAS QUE CUENTEN CON MUEBLES DE MADERA QUE REQUIEREN PARA SU MANTENIMIENTO DE SER ENCERADOS POR LO MENOS DOS VECES POR SEMANA, NUESTRO PERSONAL UTILIZARA PARA ELLO UN LUSTRADOR EN SPRAY.
<b>PIZARRONES:</b> LA LIMPIEZA Y LAVADO DE LOS PIZARRONES NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ ÚNICAMENTE CON EL CONSENTIMIENTO DEL USUARIO O RESPONSABLE.
<b>CRISTALES INTERIORES:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS Y ELEVADORES NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA CADA SEMANA UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA. CON LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO
<b>CRISTALES EXTERIORES PLANTA BAJA:</b> EL LAVADO DE CRISTALES DE OFICINAS NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA CADA SEMANA UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y FRANELA SECA. CON LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO
<b>VENTILAS:</b> NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA.
<b>2.-ASEO MAYOR EN OFICINAS.</b>
LAVADO DE CANCELERÍA: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARA MENSUALMENTE, UTILIZANDO LIMPIADOR MULTIUSOS, CEPILLO DE CERDAS, UNA FIBRA MUY SUAVE (PARA QUITAR MANCHAS DIFÍCILES) Y UN JÁLADOR PARA CRISTALES.
LAVADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON UNA FIBRA MUY SUAVE Y CON LÍQUIDO MULTIUSOS, POR LO MENOS CADA TRES MESES, CON FRANELA PARA SECADO.

LIMPIEZA DE TELÉFONOS: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON LÍQUIDO APROPIADO Y ESPONJA MUY SUAVE, CON UNA FRECUENCIA QUE LE SEA INDICADA
CESTOS PARA BASURA: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CADA QUINCE DÍAS CON LÍQUIDO MULTIUSOS Y UNA FIBRA SUAVE.
VENTILADORES: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LA BASE, LA CAJA Y LAS ASPAS, PARA LO CUAL SE TENDRÁ QUE RETIRAR LA PROTECCIÓN, TODO LO ANTERIOR SE REALIZARÁ CON UNA FIBRA SUAVE Y LÍQUIDO MULTIUSOS CON FRANELA PARA SECADO.
PERSIANAS: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CADA MES UTILIZANDO UNA FRANELA HÚMEDA Y LIMPIANDO CADA TABLETA, EVITANDO NO DOBLARLAS, NI RAYARLAS.
<b>PULIDO, ENCERADO Y ABRILLANTADO DE PISOS:</b> NUESTRO PERSONAL ELIMINARÁ DE MANCHAS Y MUGRE ADHERIDA A LOS PISOS CON UN DISCO ABRASIVO, POSTERIORMENTE APLICARÁ CERA QUE PERMITA PROTEGER Y EVITAR EL DETERIORO Y FINALMENTE OBTENER UN BRILLO UNIFORME DE LA SUPERFICIE.
PULIDO DE PISOS: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ DE ACUERDO AL PROGRAMA, ESTA ACTIVIDAD SE RECOMENDAMOS QUE SEA LOS SÁBADOS.
<b>3.-ASEO MENOR EN LAS BIBLIOTECAS Y CENTROS DE VENTAS.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LAS MESAS DE TRABAJO (SUPERFICIE Y PATAS), ORILLAS DE VENTANAS, LIMPIEZA DE ANAQUELES QUE CONTIENEN LOS LIBROS, PUBLICACIONES Y VIDEOS (ESTOS NO DEBEN MOVERSE DE SU LUGAR), BARRIDO Y TRAPEADO DE LA LOSETA, LIMPIEZA DEL MOSTRADOR, COMO SE INDICA EN EL PUNTO 1 DE ESTE ANEXO.
<b>4.-ASEO MENOR EN BAÑOS.</b>
NUESTRO PERSONAL RETIRA LA BASURA, COLOCARÁ EL PAPEL TOALLERO, PAPEL HIGIÉNICO Y JABÓN PARA MANOS, ASÍ COMO EL LAVADO DIARIO DE: TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS: NUESTRO PERSONAL LO REALIZARÁ UTILIZANDO UN SARRICIDA ECOLÓGICO DE CALIDAD PARA DESINFECTAR Y EVITAR LA ACUMULACIÓN DE SARRO DESINFECTANDO CON GERMICIDA, QUINCENALMENTE PREFERENTEMENTE LOS SÁBADOS.
ESPEJOS: NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA CON LIMPIAVIDRIOS ECOLÓGICO
MAMPARAS: NUESTRO PERSONAL RETIRARÁ LAS MANCHAS DE TODO TIPO QUE PUEDA EXISTIR.
PISO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ Y TRAPEARÁ.
SE HARÁN ASEOS (3 COMO MÍNIMO Y/O LAS QUE SE REQUIERAN), CONSTANTES REVISIONES POR JORNADA, POR SUS SUPERVISORES EN CADA UNO DE LOS WC EN EL TRANSCURSO DE LA JORNADA LABORAL, REPORTANDO INMEDIATAMENTE CUALQUIER ANOMALÍA.
<b>5.-ASEO MENOR A EXTERIORES.</b>
PUERTAS DE ACCESO: NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES Y LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA DURANTE EL DÍA PARA QUITAR LAS MANCHAS.
CAJETAS DE VIGILANCIA: SE CONSIDERARÁN COMO OFICINAS Y SE LES REALIZARÁ LA LIMPIEZA EN FORMA SIMILAR A ESTAS.
AZOTEAS Y TERRAZAS: NUESTRO PERSONAL BARRERÁ EN TODOS LOS EDIFICIOS, MÍNIMO CADA QUINCENA, INTENSIFICANDO SU MANTENIMIENTO EN TIEMPO DE LLUVIAS PARA EVITAR INUNDACIONES Y FILTRACIONES.
<b>6.-PLANTAS ARTIFICIALES Y NATURALES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA
<b>7.-ASEO MENOR EN ALMACENES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ LAS OFICINAS Y BAÑOS, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS CON LOS ELEMENTOS INDICADOS.
BARRIDO, TRAPEADO Y LAVADO DE PISOS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES INDICADAS Y QUE SE APLICAN EN CADA CASO (SE DEBERÁ CAMBIAR EL AGUA QUE SE UTILICE PARA TRAPEADO CONTINUAMENTE, ASÍ COMO PARA LA LIMPIEZA DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA EN GENERAL).
LIMPIEZA PROGRAMADA DE ANAQUELES, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES YA MENCIONADAS.
<b>8.-ASEO MENOR EN ÁREAS RESTRINGIDAS.-</b>
EL ASEO SE EFECTUARÁ A SOLICITUD DEL PERSONAL QUE DESIGNE EL "INSTITUTO", QUIEN SUPERVISARÁ EL TRABAJO QUE DESEMPEÑE.
<b>9.- LAVADO DE ESCALERAS.</b>
<b>ESCALERAS DE MATERIALES PÉTREOS:</b> NUESTRO PERSONAL LAVARÁ CON LÍQUIDO MULTIUSOS ECOLÓGICO Y UNA FIBRA. AL LAVAR LAS ESCALERAS SE LAVARÁN TAMBIÉN LOS BARANDALES Y PASAMANOS.
<b>10.- LAVADO Y ASPIRADO DE ALFOMBRAS.</b>
SE REALIZARÁ SEGÚN SE INDIQUE
<b>11.- LIMPIEZA PISO FALSO.-</b>
CONFORME A PROGRAMA
<b>12.- LAVADO DE CRISTALES EXTERIORES.</b>
SE REALIZARÁ UNA VEZ AL AÑO, UTILIZANDO UN JALADOR ESPECIAL PARA CRISTALES, CEPILLO SUAVE, LIMPIA VIDRIOS ECOLÓGICO. PARA EXTERIORES ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ CON EL MÁXIMO DE SEGURIDAD, ADEMÁS SE PROPORCIONARÁ UNA CARTA DEL PROVEEDOR EN DONDE SE DESLINDE DE RESPONSABILIDAD AL INSTITUTO, EL PERSONAL DEBERÁ ESTAR CAPACITADO Y UTILIZAR EL EQUIPO DE SEGURIDAD ADECUADO (CINTURONES DE SEGURIDAD, ARNES, GANCHOS DE SUJECIÓN, LÍNEA DE VIDA, ETC.)
<b>13.-EXTINTORES.</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA
<b>14.-LÁMPARAS Y ACRÍLICOS</b>
NUESTRO PERSONAL LIMPIARÁ CON FRANELA HÚMEDA O DE ACUERDO COMO SE LE INDIQUE.
<b>15.-LAVADO DE ALJIBE.</b>
SE LLEVARÁ A CABO CADA 6 MESES
<b>16.-LIMPIEZA DE REJILLAS DE LUMINARIAS</b>

INCLUYE: MANIOBRA DE DESMONTAJE, LIMPIEZA DE ACUERDO AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- 1.- PREPARAR DOS RECIPIENTES CON AGUA QUE PERMITAN SUMERGIR LAS REJILLAS Y PODER AGITARLAS DENTRO DE DICHS RECIPIENTES.
- 2.- USAR GUANTES DE PLÁSTICO DURANTE TODO EL PROCESO DE LIMPIEZA.
- 3.- PREPARAR EL PRIMER RECIPIENTE CON UNA PEQUEÑA CANTIDAD DE DETERGENTE SUAVE APROXIMADAMENTE 1/8 DE TAZA POR CADA CUARENTA LITROS (EN CASO NECESARIO UTILIZAR LIQUIDO LIMPIADOR PARA CRISTALES).
- 4.- PREPARAR EL SEGUNDO RECIPIENTE CON AGUA LIMPIA O DESTILADA.
- 5.- SUMERGIR LA REJILLA EN EL PRIMER RECIPIENTE Y AGITAR DE LADO A LADO Y DE ARRIBA HACIA ABAJO DE MEDIO A UN MINUTO.
- 6.- PONER LA REJILLA EN EL RECIPIENTE DE ENJUAGUE Y AGITAR NUEVAMENTE PARA REMOVER EL JABÓN.
- 7.- REMOVER LA REJILLA DEL RECIPIENTE Y SECAR CON UNA SOPLADORA DE ALTA PRESIÓN.
- 8.- PARA EL MANEJO DE MONTAJE UTILIZAR GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN, MANIOBRA DE MONTAJE, MOVIMIENTOS DE PLAFÓN Y LUMINARIA PARA EL DESMONTAJE Y MONTAJE DE LA REJILLA, HERRAMIENTAS, EQUIPO DE LIMPIEZA, INSUMOS, ACARREOS DE INSUMOS, MANIOBRAS, MANO DE OBRA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA LIMPIEZA

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



**ANEXO**

**REQUISITO ANEXO TECNICO**

**PROGRAMA DE TRABAJO**



**ANEXO  
PROGRAMA DE TRABAJO  
(PARA TODOS LOS INMUEBLES)  
PARTIDA 1 REGIÓN CENTRO**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026**.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Yo C. **Francisco Heredia Sánchez** en mi carácter de Apoderado Legal de la empresa **ALCOSE DEL CENTRO, S.A. de C.V.**, según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. 364 de fecha 02 de diciembre del 2015 otorgado ante el Notario Público No. 06 de la Ciudad de San Luis Potosí, manifiesto el siguiente programa de trabajo;

Actividades:

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
<b>Pisos</b>				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces a la semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
<b>Núcleos Sanitarios</b>				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana



Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
		Reposición de papel de baño - manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
<b>Mobiliario</b>				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Lavado	Mensual	1 vez
		Aspirado	Diario	1 vez
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Cocina</b>				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Vidrios y Cancelería</b>				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25	Vidrios Exteriores en altura	Lavado	Semestral	1 vez al semestre



Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
26	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
MUROS				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
29	Lambrin	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena

- a) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** determina a continuación:

Días	Turno	Horario
Lunes a viernes Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	06:30 a 14:30
	Vespertino	12:00 a 20:00
Sábados Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	07:00 a 11:00
El <b>PROVEEDOR</b> deberá ajustarse a los horarios de cada Sucursal del Instituto Fonacot, cumpliendo con el servicio por turno de 8 horas de lunes a viernes, o lunes a sábado según sea el caso.	Matutino	De conformidad con el punto 5 del presente Anexo Técnico

## LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** se prestará en los inmuebles, considerando los elementos que se incluyen en las tablas siguientes:

### Partida 1: REGIÓN CENTRO

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Supervisor de Servicio de limpieza	Operarios requeridos por turno		Jornada	Inicio del Servicio
			Matutino	Vespertino		
1	<b>Edificio Sede Insurgentes</b> Av. de los Insurgentes Sur Número 452 Col. Roma Sur C.P. 06760 Demarcación Territorial Cuauhtémoc.	2	14	8	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
2	<b>Edificio Sede Alterna Plaza de la República</b> Plaza de la República 32 Col. Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc.	2	11	5	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>25</b>	<b>13</b>		



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
3	<b>Almacén de Mar Adriático</b> Avenida Mar Adriático # 46 Colonia Popotla Demarcación Miguel Hidalgo, Ciudad de México C.P. 11400.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
4	<b>Mixcoac</b> Rebull Número 61, Local 3 entre Av. Molinos y Leonardo Da Vinci Col. Mixcoac CP. 03910 Delegación Benito Juárez Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
5	<b>San Antonio Abad</b> San Antonio Abad No. 150, Col. Tránsito, Demarcación Cuauhtémoc, C.P. 06820, México, Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
6	<b>Coapa</b> Av. Canal de Miramontes 3280, Locales 27, 28, 29, 30, Coaplaza, Col. Villa Coapa, Demarcación Tlalpan, C.P. 14390, Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
7	<b>Iztacalco</b> Av. Añil No 57, Planta Baja entre Río Churubusco y Resina Col. Granjas México C. P. 08400 Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
8	<b>Insurgentes</b> Insurgentes Sur 452, Planta Baja, Col. Roma Sur, Demarcación Cuauhtémoc, C.P. 06760, Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
9	<b>Sindicato de Trabajadores INFONACOT</b> Calle Oriente 170 Núm. 96, Col. Moctezuma 2da. Sección, Del. Venustiano Carranza, México, CDMX, CP. 15530, Ciudad de México.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
10	<b>Vallejo</b> Norte 45 No. 853-B, Col. Industrial Vallejo, Demarcación Gustavo A. Madero, C.P. 02300, México, Ciudad de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
11	<b>Chalco</b> Bernardo Reyes No. 1 Col. San Sebastián C.P. 56600 Chalco de Covarrubias.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
12	<b>Texcoco</b> Prolongación 16 de Septiembre No. 310, Loc. 30, Col. Barrio de San Pablo Centro, C.P. 56116, Texcoco, Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
13	<b>Tlalnepantla</b> Av. Sor Juana Inés de Cruz, No 22 Despacho106-4, Col. Centro de Tlalnepantla de Baz, Estado de México	2	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
14	<b>Cuautitlán Izcalli</b> Av. Huehuetoca s/n, SORIANA, Loc. 6, Col. Claustro de San Miguel, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
15	<b>Lerma</b> Toluca Zona Conurbada ubicada en Av. Paseo Tollocan No. 1195, Colonia Santa María Totoltepec, C.P. 50245, Toluca, Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1º de marzo 2026
16	<b>Toluca</b> Ignacio Allende Sur No. 116, Col. Centro, C.P. 50000, Toluca, Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
17	<b>Ecatepec</b> Av. Insurgentes No 102, Planta Baja, locales 8, 9, 10, y 11 (Gran Plaza) entre Encino y 3a. Cerrada de Isabel la Católica Col. El Calvario, San Cristóbal Centro, Ecatepec de Morelos Estado de México.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
18	<b>Acapulco</b> Av. Costera Miguel Alemán No. 1803, Frac. Magallanes, C.P. 39690, Acapulco, Guerrero.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
19	<b>Chilpancingo</b> Priv. de Jacarandas S/N, P.B., puerta 4 STPS, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Guerrero.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1º de marzo 2026
20	<b>Pachuca</b> Carr. Pachuca- Tulancingo No. 1000, Loc. D9 al D12, Plaza Universidad, Col. Abundio Martínez, C.P. 42184, Mineral de la Reforma, Hidalgo.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
21	<b>Tizayuca</b> Carretera México- Pachuca Km. 50, oficina de CANACINTRA Tizayuca, Zona Industrial Tizayuca, C.P. 43800, Tizayuca, Hidalgo.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1º de marzo 2026
22	<b>Cuernavaca</b> Plan de Ayala No. 501, Local 26A B y C. Col. Teopanzolco, Plaza Arcos Cristal, C.P.62350, Cuernavaca, Morelos.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1º de marzo 2026
23	<b>Cuautla</b> Galeana No. 33, Loc. 101, planta alta, Col. Centro, C.P. 62740, Cuautla, Morelos.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1º de marzo 2026
24	<b>Congreso del Trabajo</b> Ricardo Flores Magón #210, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, C.P. 6300, Locales N2-04 y N2-05	1	Matutino	Lunes a Sábado	Posible apertura 1º de mayo 2026
25	<b>Tula</b> Boulevard Tula – Iturbe No. 106, Local 11, Colonia Villas Del Salitre, Tula De Allende, Hidalgo “Plaza San Carlos”	1	Matutino	Lunes a Viernes	Posible apertura 1º de mayo 2026

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
<b>TOTAL</b>		25			

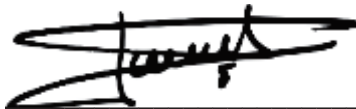
Para los inmuebles 1, 2 y 3, los sábados la jornada de servicio será de 4 horas.

Los inmuebles 4 a 97, los sábados, tendrán un horario 8:00 a 16:00 horas (para los casos que aplique).

**Resumen de requerimiento del Servicio de Limpieza Nacional 2026:**

Partida	Supervisor de Servicio de limpieza	Operario Matutino	Operario Vespertino
Región Centro	4	50	13
Región Occidente	0	27	0
Región Norte	0	35	0
Región Sur	0	23	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>135</b>	<b>13</b>

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



**ANEXO**

**REQUISITO ANEXO TECNICO**

**PROGRAMA DE TRABAJO**



**ANEXO  
PROGRAMA DE TRABAJO  
(PARA TODOS LOS INMUEBLES)  
PARTIDA 2 REGIÓN OCCIDENTE**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026**.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Yo C. **Francisco Heredia Sánchez** en mi carácter de Apoderado Legal de la empresa **ALCOSE DEL CENTRO, S.A. de C.V.**, según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. 364 de fecha 02 de diciembre del 2015 otorgado ante el Notario Público No. 06 de la Ciudad de San Luis Potosí, manifiesto el siguiente programa de trabajo;

Actividades:

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
<b>Pisos</b>				
1	Piso de Madera (Duela y Parquet)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces a la semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
<b>Núcleos Sanitarios</b>				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana



Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
		Reposición de papel de baño - manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
<b>Mobiliario</b>				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Lavado	Mensual	1 vez
		Aspirado	Diario	1 vez
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Cocina</b>				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Vidrios y Cancelería</b>				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25	Vidrios Exteriores en altura	Lavado	Semestral	1 vez al semestre



Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
26	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
MUROS				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
29	Lambrin	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena

- a) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** determina a continuación:

Días	Turno	Horario
Lunes a viernes Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	06:30 a 14:30
	Vespertino	12:00 a 20:00
Sábados Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	07:00 a 11:00
El <b>PROVEEDOR</b> deberá ajustarse a los horarios de cada Sucursal del Instituto Fonacot, cumpliendo con el servicio por turno de 8 horas de lunes a viernes, o lunes a sábado según sea el caso.	Matutino	De conformidad con el punto 5 del presente Anexo Técnico

### LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** se prestará en los inmuebles, considerando los elementos que se incluyen en las tablas siguientes:

#### Partida 2: REGIÓN OCCIDENTE

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestara el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
26	<b>Aguascalientes</b> Av. López Mateos Oriente No. 520, Col. Barrio de la Purísima C.P. 20259, Aguascalientes, Aguascalientes.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
27	<b>Celaya</b> Blvd. Adolfo López Mateos No. 932 Poniente, Col Centro, C.P. 38000, Celaya, Guanajuato.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
28	<b>Irapuato</b> Av. Guerrero No. 1871, Local 2, (entre Orquídea y Jazmín), Col. Gámez, C.P. 36650. Irapuato, Guanajuato.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
29	<b>León</b> Juan José Torres Landa Oriente 1007, Loc. 14 y 15, Col. Puerta San Rafael, C.P. 37480, León, Guanajuato.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestara el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
30	<b>Manzanillo</b> Av. Elías Zamora Verdusco No. 2114 A, locales 1 y 2, Plaza Lauret, Barrio V, Col. Valle de las Garzas, C.P. 28219, Manzanillo, Colima.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
31	<b>Colima</b> Calle Gabriela Mistral 350, Col. Lomas de Circunvalación, C.P. 28010, Colima, Col.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
32	<b>Guadalajara I</b> Av. Lázaro Cárdenas No. 2305, edificio H, Loc. 102, Plaza Comercial Abastos, Col. Las Torres, C.P. 44920, Guadalajara, Jal.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
33	<b>Guadalajara II</b> Av. Dr. Roberto Michel No. 1003 esquina Salvador López Chávez local sub ancla 3 (Centro Comercial Parques Guadalajara) Col. Olímpica, Guadalajara, Jal.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
34	<b>Silao</b> Calle Benito Juárez No. 65, Col. Centro, C.P. 36100, Silao, Guanajuato.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
35	<b>Puerto Vallarta</b> Av. Francisco Villa No. 1474, P.B., Col. Los Sauces, C.P. 48328, Pto Vallarta, Jal.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
36	<b>Morelia</b> Av. Lázaro Cárdenas No. 2000, Col. Chapultepec Sur, C.P. 58260, Morelia.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
37	<b>Lázaro Cárdenas</b> Av. Melchor Ocampo, No. 31, Locales 4 y 5 (Plaza Costa Azul), Colonia Segundo Sector de Fidelac, C.P. 60953, Lázaro Cárdenas, Michoacán.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
38	<b>Uruapan</b> Av. Chiapas, No. 401 locales 6 y 7, Colonia Ramón Farías, C.P. 60050, Uruapan, Michoacán.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
39	<b>Zamora</b> Amado Nervo Poniente No. 70, Col. Centro, C.P. 59600, Zamora, Michoacán.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
40	<b>Tepic</b> Av. Tecnológico No. 3983, Loc. 8, 9 y 10, Col. Ciudad Industrial, Practiplaza Oriente, C.P. 63173, Tepic, Nayarit.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
41	<b>Querétaro</b> Av. Manuel Gutiérrez Nájera No. 113, Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Querétaro.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
42	<b>San Juan del Río</b> 16 Septiembre No. 8, Loc. 1, Col. Centro, C.P. 76800, San Juan del Río, Querétaro.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
43	<b>San Luis Potosí</b> Mariano Arista No. 710, Colonia Zona Centro, C.P. 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
44	<b>Matehuala</b> José Maria Morelos No. 427, Col. Centro, C.P. 78700, Matehuala, San Luis Potosí.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestara el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
45	<b>Cd. Valles</b> Carranza No. 53 Sur, Zona Centro, C.P. 79000, Ciudad Valles, San Luis Potosí.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
46	<b>Fresnillo</b> Paseo del Mineral No. 101-B, Col. Luis Donaldo Colosio, C.P. 99036, Fresnillo, Zacatecas.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
47	<b>Zacatecas</b> Blvd. José López Portillo No. 303, edificio STPS, Col. Dependencias Federales, C.P. 98618, Zacatecas, Zacatecas.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
<b>TOTAL</b>		<b>27</b>			

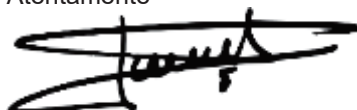
Para los inmuebles 1, 2 y 3, los sábados la jornada de servicio será de 4 horas.

Los inmuebles 4 a 97, los sábados, tendrán un horario 8:00 a 16:00 horas (para los casos que aplique).

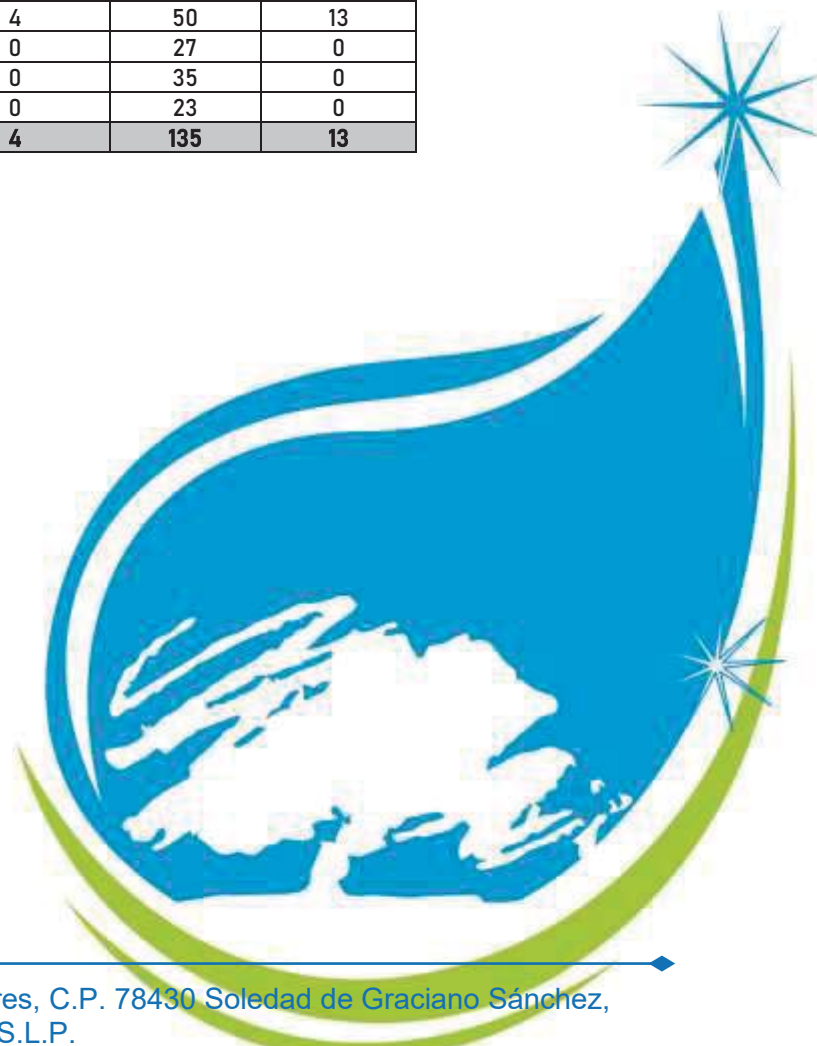
#### Resumen de requerimiento del Servicio de Limpieza Nacional 2026:

Partida	Supervisor de Servicio de limpieza	Operario Matutino	Operario Vespertino
Región Centro	4	50	13
Región Occidente	0	27	0
Región Norte	0	35	0
Región Sur	0	23	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>135</b>	<b>13</b>

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



**ANEXO**

**REQUISITO ANEXO TECNICO**

**PROGRAMA DE TRABAJO**



**ANEXO  
PROGRAMA DE TRABAJO  
(PARA TODOS LOS INMUEBLES)  
PARTIDA 3 REGIÓN NORTE**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026**.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Yo C. **Francisco Heredia Sánchez** en mi carácter de Apoderado Legal de la empresa **ALCOSE DEL CENTRO, S.A. de C.V.**, según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. 364 de fecha 02 de diciembre del 2015 otorgado ante el Notario Público No. 06 de la Ciudad de San Luis Potosí, manifiesto el siguiente programa de trabajo;

Actividades:

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
<b>Pisos</b>				
1	Piso de Madera (Duela y Parquet)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces a la semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
<b>Núcleos Sanitarios</b>				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana



Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
		Reposición de papel de baño - manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
<b>Mobiliario</b>				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Lavado	Mensual	1 vez
		Aspirado	Diario	1 vez
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Cocina</b>				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Vidrios y Cancelería</b>				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25	Vidrios Exteriores en altura	Lavado	Semestral	1 vez al semestre



Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia	
26	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
MUROS				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
29	Lambrin	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena

- a) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** determina a continuación:

Días	Turno	Horario
Lunes a viernes Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	06:30 a 14:30
	Vespertino	12:00 a 20:00
Sábados Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	07:00 a 11:00
El <b>PROVEEDOR</b> deberá ajustarse a los horarios de cada Sucursal del Instituto Fonacot, cumpliendo con el servicio por turno de 8 horas de lunes a viernes, o lunes a sábado según sea el caso.	Matutino	De conformidad con el punto 5 del presente Anexo Técnico

## LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** se prestará en los inmuebles, considerando los elementos que se incluyen en las tablas siguientes:

### Partida 3: REGIÓN NORTE

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
48	<b>Ensenada</b> Av. López Mateos 1306 P.B., entre Espinoza y Mar, Zona Centro, C.P. 22800, Municipio de Ensenada, Baja California.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
49	<b>Mexicali</b> Av. Reforma No. 692, Esq. Nicolás Bravo, Col. Centro 1ª Sección, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
50	<b>Tijuana</b> Blvd. Díaz Ordaz No.14910, Col. Las Brisas, Plaza Las Brisas, C.P. 22115 Tijuana, Baja California.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
51	<b>La Paz</b> Calz. Forjadores de Sudcalifornia No. 286, Col. Bellavista, C.P. 23078, La Paz, Baja California Sur.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
52	<b>San José del Cabo</b> Carretera Transpeninsular Km. 34.5, Col. Guaymitas, Plaza Guaymitas, Loc. 2, C.P. 23407, San José del Cabo, Los Cabos, Baja California Sur.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
53	<b>Chihuahua</b> Calle Ramírez Calderón No. 901, Col. San Felipe, C.P. 31203, Chihuahua, Chihuahua.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
54	<b>Cd. Juárez</b> Av. Adolfo López Mateos No. 708, locales 8 y 9 (Plaza Delta), Col. Los Nogales, C.P. 32350, Ciudad Juárez, Chihuahua.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
55	<b>Delicias</b> Circuito Plaza de la República 4 Norte Colonia Centro Entre calle Central y calle 2da. Norte C.P. 33000.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
56	<b>Cd. Acuña</b> Libramiento Emilio Mendoza Cisneros No. 1315, centro comercial MERCO, Col. Benjamín Canales, C.P. 26236, Cd. Acuña, Coahuila.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
57	<b>Monclova</b> Calle Venustiano Carranza No. 410, locales 2, 3 y 4, Colonia Centro, C.P. 25700, Monclova, Coahuila.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
58	<b>Piedras Negras</b> Blvd. Eliseo Mendoza Berrueto s/n, Plaza Ciento Tres, Local 5, Col. San Felipe Norte, C.P. 26070 Piedras Negras, Coah.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
59	<b>Saltillo</b> Blvd. Venustiano Carranza No. 3480, Col. Jardín, C.P. 25240, Saltillo, Coahuila.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
60	<b>Torreón</b> Av. Morelos No. 138 Poniente, Col. Centro, C.P. 27000, Torreón, Coahuila.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
61	<b>Gómez Palacio</b> Av. Hidalgo No. 113 Sur, Loc. 4, Col. Centro, Gómez Palacio, Durango.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
62	<b>Durango</b> Aquiles Serdán No. 954, planta alta, Victoria de Durango Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
63	<b>Monterrey I</b> Av. Melchor Ocampo No. 330 y 340 Ote, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
64	<b>Monterrey II</b> Av. Ruiz Cortines y General Bonifacio Salinas No. 600, Col. León XIII, C.P. 67120 Guadalupe, N.L. Sucursal Soriana Lindavista.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
65	<b>Los Mochis</b> Av. Cuauhtémoc No. 201 Poniente, Col. Bienestar, C.P. 81280, Los Mochis, Sinaloa.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
66	<b>Culiacán</b> Gral. José Aguilar Barraza No. 1297 Poniente, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
67	<b>Mazatlán</b> Av. Ejército Mexicano No. 1401-A, Col. Ferrocarrilera, C.P. 82010, Mazatlán, Sinaloa.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
68	<b>Hermosillo</b> Blvd. Luis Donald Colosio No. 323, Col. Valle Grande, C.P. 83205, Hermosillo, Sonora.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
69	<b>Cd. Obregón</b> Durango No. 245 Sur, Col. Centro, C.P. 85000, Ciudad Obregón, Sonora.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
70	<b>Empalme</b> Plaza Reforma, Loc.5, Col. Moderna, C.P.85330, Empalme, Sonora.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
71	<b>Nogales</b> Av. de los Nogales No. 277, Loc. 3, 4 y 5, Plaza Coyoacán, Col. Colinas del Yaqui, C.P. 84093, Nogales, Sonora.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
72	<b>Nuevo Laredo</b> Calle Héroe de Nacataz y Reynosa s/n, anexo al Centro Cívico, Zona Centro, CP 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
73	<b>Tampico</b> Av. Hidalgo No. 2401, Col. Reforma, C.P. 89140, Tampico, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
74	<b>Reynosa</b> Herón Ramirez Esq. con Michoacán No. 400, Locales 4, 5 y 6 Col. Rodríguez, C.P. 88630, Reynosa, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
75	<b>Cd. Victoria</b> Palacio Federal, Calle Juan B. Tijerina sin Número, entre José María Morelos y Matamoros, Zona Centro, CP. 87000 Cd. Victoria, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
76	<b>Matamoros</b> Av. Prolongación González No. 2035 Col. Parque Industrial, Plaza Comercial Soriana Laguneta, C.P. 87479, Matamoros, Tamaulipas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>			

Para los inmuebles 1, 2 y 3, los sábados la jornada de servicio será de 4 horas.

Los inmuebles 4 a 97, los sábados, tendrán un horario 8:00 a 16:00 horas (para los casos que aplique).

#### Resumen de requerimiento del Servicio de Limpieza Nacional 2026:

Partida	Supervisor de Servicio de limpieza	Operario Matutino	Operario Vespertino
Región Centro	4	50	13
Región Occidente	0	27	0
Región Norte	0	35	0
Región Sur	0	23	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>135</b>	<b>13</b>



# AlcosedelCentro

Servicio de limpieza

Atentamente

Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



Calle Los Naranjos No. 132, Col. Las Flores, C.P. 78430 Soledad de Graciano Sánchez,  
S.L.P.

Tel y Fax: (444) 831-05-07, E-MAIL: [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**ANEXO**

**REQUISITO ANEXO TECNICO**

**PROGRAMA DE TRABAJO**



**ANEXO  
PROGRAMA DE TRABAJO  
(PARA TODOS LOS INMUEBLES)  
PARTIDA 4 REGIÓN SUR**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026**.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores  
Presente.**

Yo C. **Francisco Heredia Sánchez** en mi carácter de Apoderado Legal de la empresa **ALCOSE DEL CENTRO, S.A. de C.V.**, según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. 364 de fecha 02 de diciembre del 2015 otorgado ante el Notario Público No. 06 de la Ciudad de San Luis Potosí, manifiesto el siguiente programa de trabajo;

Actividades:

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
<b>Pisos</b>				
1	Piso de Madera (Duela y Parquet)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces a la semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
<b>Núcleos Sanitarios</b>				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana



Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
		Reposición de papel de baño - manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
<b>Mobiliario</b>				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Lavado	Mensual	1 vez
		Aspirado	Diario	1 vez
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Cocina</b>				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Vidrios y Cancelería</b>				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25	Vidrios Exteriores en altura	Lavado	Semestral	1 vez al semestre



	Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
26	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
<b>MUROS</b>				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
29	Lambrin	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena

- a) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que el **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** determina a continuación:

Días	Turno	Horario
Lunes a viernes Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	06:30 a 14:30
	Vespertino	12:00 a 20:00
Sábados Sede Insurgentes y Plaza de la República	Matutino	07:00 a 11:00
El <b>PROVEEDOR</b> deberá ajustarse a los horarios de cada Sucursal del Instituto Fonacot, cumpliendo con el servicio por turno de 8 horas de lunes a viernes, o lunes a sábado según sea el caso.	Matutino	De conformidad con el punto 5 del presente Anexo Técnico

### LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** se prestará en los inmuebles, considerando los elementos que se incluyen en las tablas siguientes:

#### Partida 3: REGIÓN NORTE

#### Partida 4: REGIÓN SUR

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
77	<b>Campeche</b> Av. 16 de Septiembre s/n, Palacio Federal, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Campeche.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
78	<b>Cd. del Carmen</b> Av. 10 de Julio No. 117 Col. Francisco y Madero CP. 24190 Cd. Del Carmen, Campeche	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
79	<b>Tuxtla Gutiérrez</b> 3a Norte Poniente No. 1395, entre la 12 y 13 Poniente Norte, Col. Moctezuma, C.P. 29030, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026



Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
80	<b>Tapachula</b> Av. Central Sur No. 76 Col. Centro, C.P. 30700, Tapachula Chiapas.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
81	<b>Oaxaca</b> Calzada Héroes de Chapultepec No. 1104, Colonia Jalatlaco, C.P. 68080, Oaxaca. Oaxaca.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
82	<b>Salina Cruz</b> Calle 5 de Mayo No. 4, Col. Centro, C.P. 70650, Salina Cruz, Oaxaca.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
83	<b>Tuxtpec</b> Av. 20 de noviembre s/n, Col. La Piragua, C.P. 68300, Tuxtpec, Oaxaca.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
84	<b>Puebla</b> Calle 9 Norte No. 208, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
85	<b>Tehuacán</b> Calle 1 Norte No. 618, Loc. 8, 9 y 10, Plaza Montecarlo, Col. Francisco Sarabia, C.P. 75730, Tehuacán, Puebla.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
86	<b>Cancún</b> Av. Tulum, Retorno 1, Lote 3, Manzana 1, Súper manzana 22, Col. Centro, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
87	<b>Chetumal</b> Avenida Independencia No. 134, Colonia Chetumal Centro, C.P. 77000, Municipio de Othón P. Blanco.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
88	<b>Cozumel</b> Plaza del Sol, Mercado de Artesanía, Local Planta Alta 8 Andador 5ta. Avenida Sur No. 1 Col. Centro C.P. 77600.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
89	<b>Playa del Carmen</b> Av. Benito Juárez, Lot. 3, Loc. 12 y 13, Plaza Papagayos, Col. Centro, C.P. 77710, Playa del Carmen, Quintana Roo.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
90	<b>Villahermosa</b> Benito Juárez No. 118-120, Col. Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
91	<b>Tlaxcala</b> Av. Ocotlán No. 15, Col. Ocotlán, C.P. 90100, Tlaxcala, Tlaxcala.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
92	<b>Veracruz</b> Av. Salvador Díaz Mirón No.2870, Col. Electricistas, C.P. 91916. Veracruz, Veracruz.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
93	<b>Xalapa</b> Diego Leño S/N, Col. Centro, CP 91000, Xalapa, Veracruz.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
94	<b>Córdoba</b> Av. 1, No. 2271, Colonia Centro, C.P. 94500, Córdoba, Veracruz	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026
95	<b>Poza Rica</b> 20 de noviembre 110, Col. Cazonas, CP 93230, Poza Rica de Hidalgo.	1	Matutino	Lunes a Viernes	1° de marzo 2026

Inmueble	Domicilio del inmueble donde se prestará el servicio	Operarios requeridos	Turno	Jornada	Inicio del Servicio
96	<b>Coatzacoalcos</b> Av. Benito Juárez No. 511, Col. Centro, C.P. 96400, Coatzacoalcos, Veracruz.	1	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
97	<b>Mérida</b> Paseo Montejo No. 492-A por la 43, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.	2	Matutino	Lunes a Sábado	1° de marzo 2026
<b>TOTAL</b>		<b>23</b>			

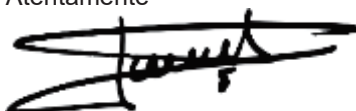
Para los inmuebles 1, 2 y 3, los sábados la jornada de servicio será de 4 horas.

Los inmuebles 4 a 97, los sábados, tendrán un horario 8:00 a 16:00 horas (para los casos que aplique).

**Resumen de requerimiento del Servicio de Limpieza Nacional 2026:**

Partida	Supervisor de Servicio de limpieza	Operario Matutino	Operario Vespertino
Región Centro	4	50	13
Región Occidente	0	27	0
Región Norte	0	35	0
Región Sur	0	23	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>135</b>	<b>13</b>

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



## **ANEXO**

### **REQUISITO ANEXO TECNICO**

### **ORGANIGRAMA (ADMINISTRATIVO-OPERATIVO)**



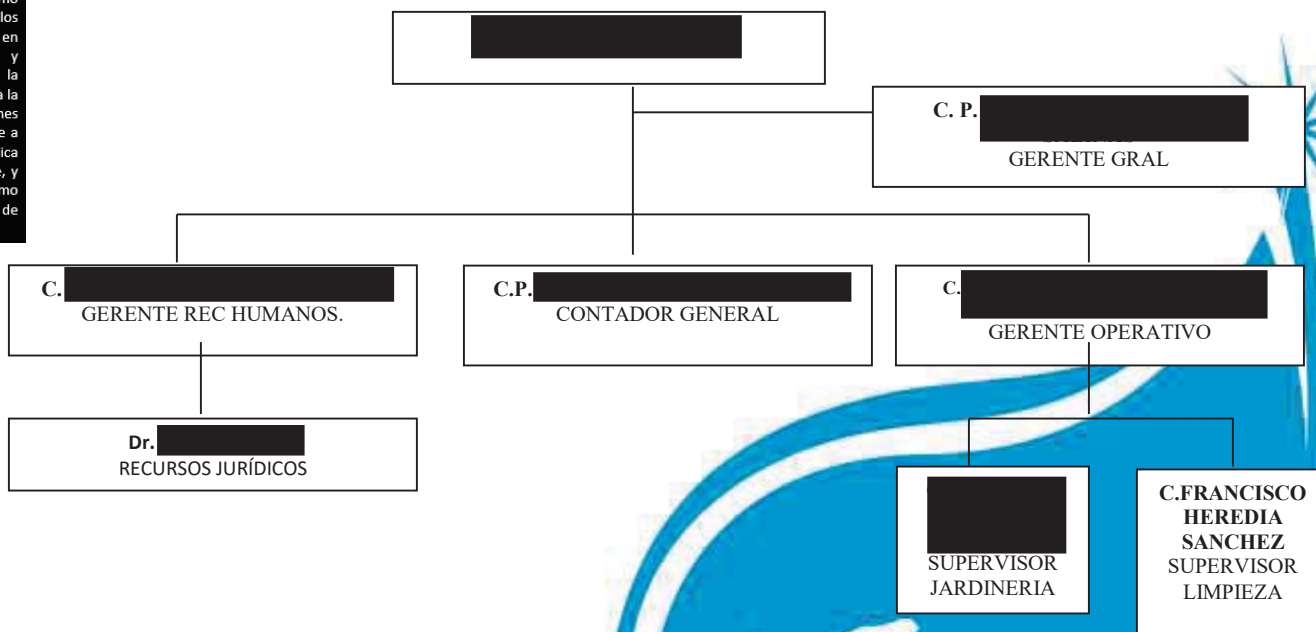
**ANEXO**  
**ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO-OPERATIVO**  
**(PARA TODOS LOS INMUEBLES)**  
**PARTIDA 1 REGIÓN CENTRO**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
 Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**(ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO)**

Eliminado NOMBRE DE TERCERAS PERSONAS. Fundamento Legal: Artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Lineamiento Trigésimo Octavo fracción I de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Motivación: Hace a una persona física identificada e identificable, y que dar publicidad al mismo vulneraría su ámbito de privacidad.



**Gerente General:** C.P. [REDACTED] es el responsable directo del logro de los objetivos que nuestra compañía se ha planteado. Para ello se le brinda los recursos necesarios, entre los cuales (constituyéndose en el más importante) se lo responsabiliza por la conducción del equipo de trabajo de nuestra compañía. Tel: (444)8310507 alcose2000@yahoo.com.mx

**Gerente de Recursos humanos:** C.P. [REDACTED] Responsable de [la administración](#) de los Subsistemas de Recursos Humanos de la organización, buscando procesos eficientes y eficaces para el mejoramiento continuo. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Contador General:** C.P. [REDACTED] suministrar de manera clara todas las informaciones de relevancias importantes a la [administración](#), es responsable del que las decisiones tomadas por la [gerencia](#) en base a las informaciones suministradas por él sean las más correctas. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

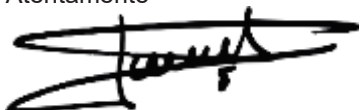
**Gerente Operativo:** [REDACTED] Encargado de Subdividir el trabajo en unidades operativas, Agrupar las [obligaciones](#) operativas en puestos, Reunir los puestos operativos en unidades manejables y relacionadas, Aclarar los requisitos del puesto, Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado, Utilizar y acordar la [autoridad](#) adecuada para cada miembro de la admón. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**SUPERVISORES:** (propuestos) Son los encargados de realizar una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los factores que le hacen posible la realización de los procesos de trabajo: el [hombre](#), la [materia](#) prima, los equipos, maquinarias, herramientas, dinero, entre otros elementos que en forma directa o indirecta intervienen en la consecución del servicios destinado a la satisfacción de necesidades del cliente, cada día más exigente, y que mediante su gestión puede contribuir al éxito de nuestra compañía. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

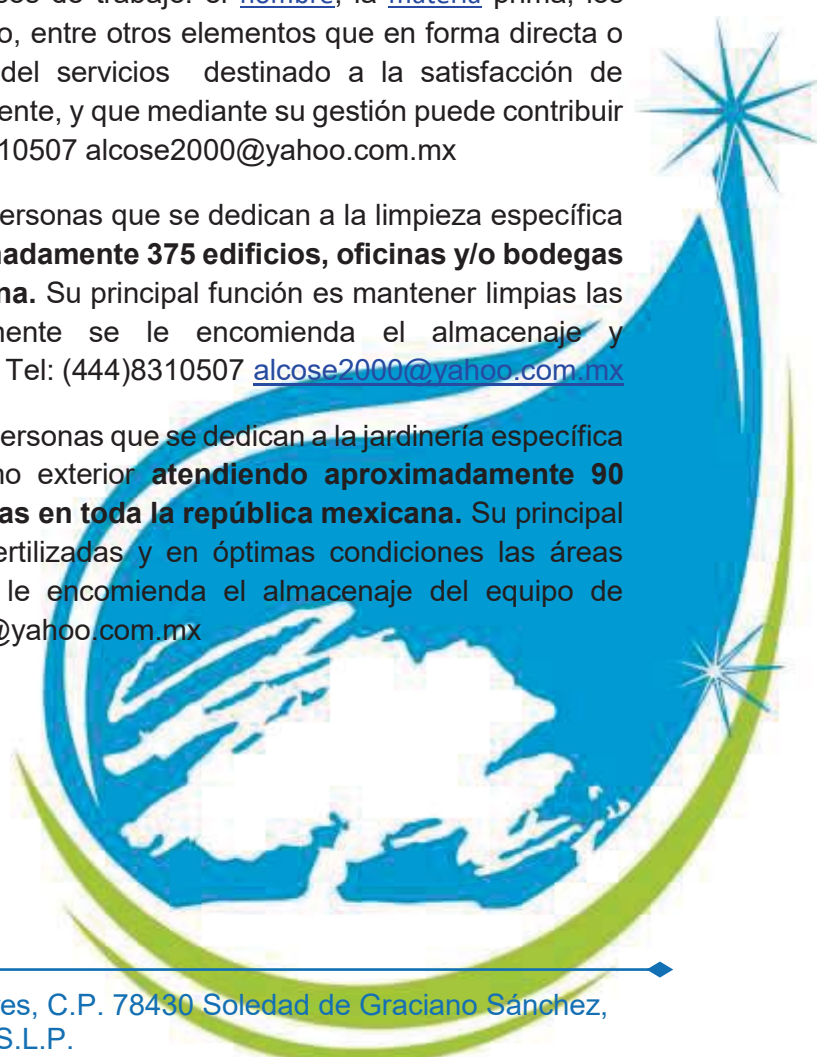
**Personal de limpieza:** Son el equipo de personas que se dedican a la limpieza específica de oficinas y edificios **atendiendo aproximadamente 375 edificios, oficinas y/o bodegas extendidas en toda la república mexicana.** Su principal función es mantener limpias las áreas asignadas, aunque esporádicamente se le encomienda el almacenaje y reordenamiento de materiales de limpieza. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Personal de jardinería:** Son el equipo de personas que se dedican a la jardinería específica de oficinas y edificios tanto interior como exterior **atendiendo aproximadamente 90 edificios, oficinas y/o bodegas extendidas en toda la república mexicana.** Su principal función es mantener limpias, podadas, fertilizadas y en óptimas condiciones las áreas asignadas, aunque esporádicamente se le encomienda el almacenaje del equipo de jardinería. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



## **ANEXO**

### **REQUISITO ANEXO TECNICO**

### **ORGANIGRAMA (ADMINISTRATIVO-OPERATIVO)**





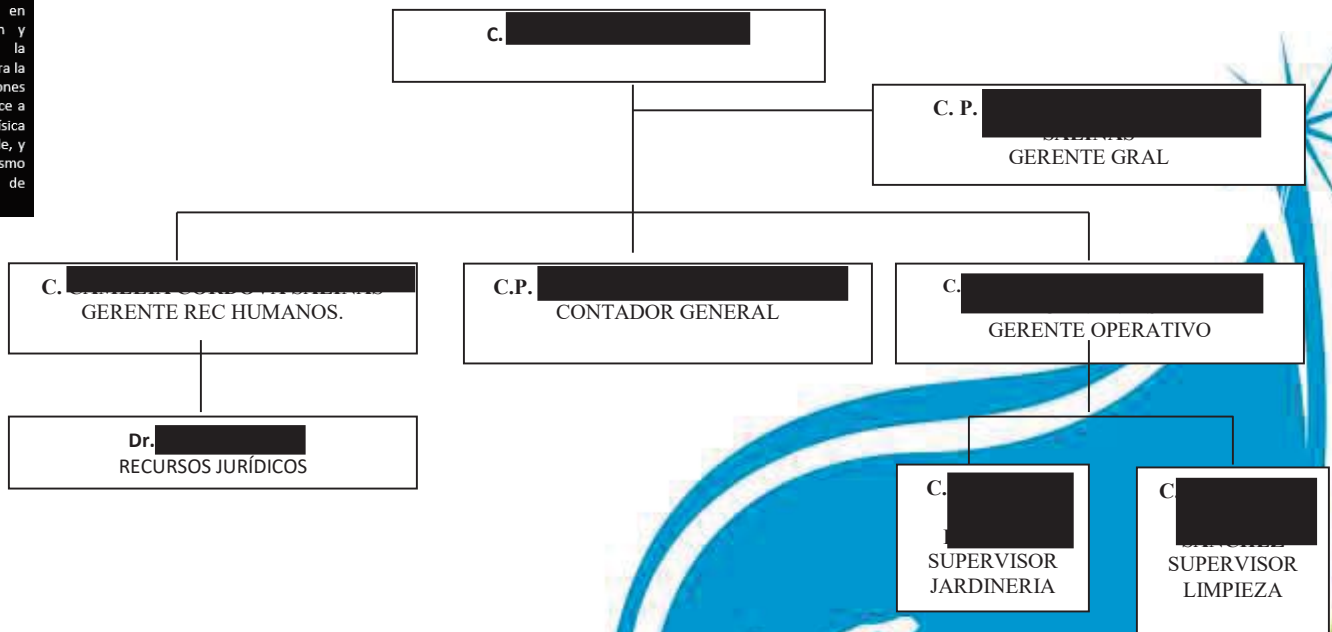
**ANEXO**  
**ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO-OPERATIVO**  
**(PARA TODOS LOS INMUEBLES)**  
**PARTIDA 2 REGIÓN OCCIDENTE**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**(ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO)**

Eliminado NOMBRE DE TERCERAS PERSONAS. Fundamento Legal: Artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Lineamiento Trigésimo Octavo fracción I de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Motivación: Hace a una persona física identificada e identificable, y que dar publicidad al mismo vulneraría su ámbito de privacidad.



**Gerente General:** C.P. ██████████ es el responsable directo del logro de los objetivos que nuestra compañía se ha planteado. Para ello se le brinda los recursos necesarios, entre los cuales (constituyéndose en el más importante) se lo responsabiliza por la conducción del equipo de trabajo de nuestra compañía. Tel: (444)8310507 alcose2000@yahoo.com.mx



**Gerente de Recursos humanos:** C.P. Camelia Córdova Salinas, Responsable de [la administración](#) de los Subsistemas de Recursos Humanos de la organización, buscando procesos eficientes y eficaces para el mejoramiento continuo. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Contador General:** C.P. [REDACTED] suministrar de manera clara todas las informaciones de relevancias importantes a la [administración](#), es responsable del que las decisiones tomadas por la [gerencia](#) en base a las informaciones suministradas por él sean las más correctas. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Gerente Operativo:** [REDACTED] Encargado de Subdividir el trabajo en unidades operativas, Agrupar las [obligaciones](#) operativas en puestos, Reunir los puestos operativos en unidades manejables y relacionadas, Aclarar los requisitos del puesto, Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado, Utilizar y acordar la [autoridad](#) adecuada para cada miembro de la admón. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**SUPERVISORES:** (propuestos) Son los encargados de realizar una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los factores que le hacen posible la realización de los procesos de trabajo: el [hombre](#), la [materia](#) prima, los equipos, maquinarias, herramientas, dinero, entre otros elementos que en forma directa o indirecta intervienen en la consecución del servicios destinado a la satisfacción de necesidades del cliente, cada día más exigente, y que mediante su gestión puede contribuir al éxito de nuestra compañía. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Personal de limpieza:** Son el equipo de personas que se dedican a la limpieza específica de oficinas y edificios **atendiendo aproximadamente 375 edificios, oficinas y/o bodegas extendidas en toda la república mexicana.** Su principal función es mantener limpias las áreas asignadas, aunque esporádicamente se le encomienda el almacenaje y reordenamiento de materiales de limpieza. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Personal de jardinería:** Son el equipo de personas que se dedican a la jardinería específica de oficinas y edificios tanto interior como exterior **atendiendo aproximadamente 90 edificios, oficinas y/o bodegas extendidas en toda la república mexicana.** Su principal función es mantener limpias, podadas, fertilizadas y en óptimas condiciones las áreas asignadas, aunque esporádicamente se le encomienda el almacenaje del equipo de jardinería. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

Atentamente

Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.

## **ANEXO**

### **REQUISITO ANEXO TECNICO**

### **ORGANIGRAMA (ADMINISTRATIVO-OPERATIVO)**





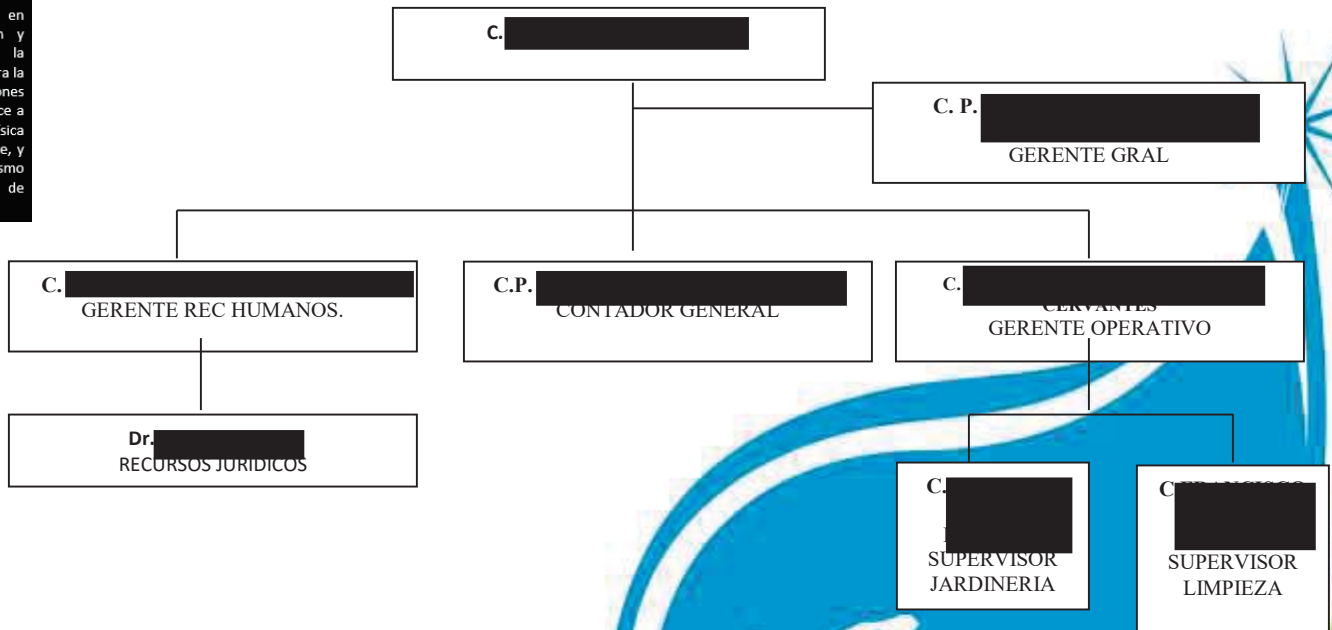
**ANEXO**  
**ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO-OPERATIVO**  
**(PARA TODOS LOS INMUEBLES)**  
**PARTIDA 3 REGIÓN NORTE**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**(ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO)**

Eliminado NOMBRE DE TERCERAS PERSONAS. Fundamento Legal: Artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Lineamiento Trigésimo Octavo fracción I de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Motivación: Hace a una persona física identificada e identificable, y que dar publicidad al mismo vulneraría su ámbito de privacidad.



**Gerente General:** C.P. ██████████ es el responsable directo del logro de los objetivos que nuestra compañía se ha planteado. Para ello se le brinda los recursos necesarios, entre los cuales (constituyéndose en el más importante) se lo responsabiliza por la conducción del equipo de trabajo de nuestra compañía. Tel: (444)8310507 alcose2000@yahoo.com.mx



**Gerente de Recursos humanos:** C.P. [REDACTED], Responsable de [la administración](#) de los Subsistemas de Recursos Humanos de la organización, buscando procesos eficientes y eficaces para el mejoramiento continuo. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Contador General:** C.P. [REDACTED] suministrar de manera clara todas las informaciones de relevancias importantes a la [administración](#), es responsable del que las decisiones tomadas por la [gerencia](#) en base a las informaciones suministradas por él sean las más correctas. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Gerente Operativo:** [REDACTED] Encargado de Subdividir el trabajo en unidades operativas, Agrupar las [obligaciones](#) operativas en puestos, Reunir los puestos operativos en unidades manejables y relacionadas, Aclarar los requisitos del puesto, Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado, Utilizar y acordar la [autoridad](#) adecuada para cada miembro de la admón. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**SUPERVISORES:** (propuestos) Son los encargados de realizar una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los factores que le hacen posible la realización de los procesos de trabajo: el [hombre](#), la [materia](#) prima, los equipos, maquinarias, herramientas, dinero, entre otros elementos que en forma directa o indirecta intervienen en la consecución del servicios destinado a la satisfacción de necesidades del cliente, cada día más exigente, y que mediante su gestión puede contribuir al éxito de nuestra compañía. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Personal de limpieza:** Son el equipo de personas que se dedican a la limpieza específica de oficinas y edificios **atendiendo aproximadamente 375 edificios, oficinas y/o bodegas extendidas en toda la república mexicana.** Su principal función es mantener limpias las áreas asignadas, aunque esporádicamente se le encomienda el almacenaje y reordenamiento de materiales de limpieza. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Personal de jardinería:** Son el equipo de personas que se dedican a la jardinería específica de oficinas y edificios tanto interior como exterior **atendiendo aproximadamente 90 edificios, oficinas y/o bodegas extendidas en toda la república mexicana.** Su principal función es mantener limpias, podadas, fertilizadas y en óptimas condiciones las áreas asignadas, aunque esporádicamente se le encomienda el almacenaje del equipo de jardinería. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

Atentamente

Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.

## **ANEXO**

### **REQUISITO ANEXO TECNICO**

### **ORGANIGRAMA (ADMINISTRATIVO-OPERATIVO)**





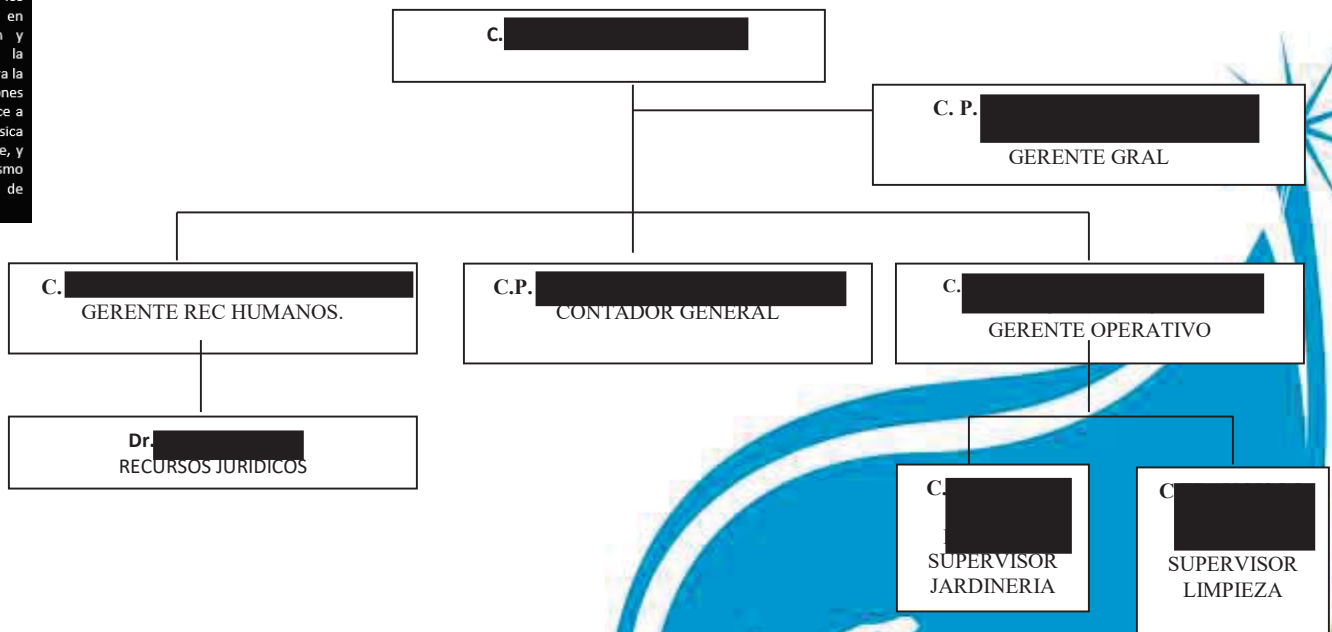
**ANEXO**  
**ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO-OPERATIVO**  
**(PARA TODOS LOS INMUEBLES)**  
**PARTIDA 4 REGIÓN SUR**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**  
**(ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO)**

Eliminado NOMBRE DE TERCERAS PERSONAS. Fundamento Legal: Artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Lineamiento Trigésimo Octavo fracción I de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Motivación: Hace a una persona física identificada e identificable, y que dar publicidad al mismo vulneraría su ámbito de privacidad.



**Gerente General:** C.P. ██████████ es el responsable directo del logro de los objetivos que nuestra compañía se ha planteado. Para ello se le brinda los recursos necesarios, entre los cuales (constituyéndose en el más importante) se lo responsabiliza por la conducción del equipo de trabajo de nuestra compañía. Tel: (444)8310507 alcose2000@yahoo.com.mx



# AlcosedelCentro

## Servicio de limpieza

**Gerente de Recursos humanos:** C.P. [REDACTED] Responsable de [la administración](#) de los Subsistemas de Recursos Humanos de la organización, buscando procesos eficientes y eficaces para el mejoramiento continuo. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Contador General:** C.P. [REDACTED] suministrar de manera clara todas las informaciones de relevancias importantes a la [administración](#), es responsable del que las decisiones tomadas por la [gerencia](#) en base a las informaciones suministradas por él sean las más correctas. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Gerente Operativo:** [REDACTED] Encargado de Subdividir el trabajo en unidades operativas, Agrupar las [obligaciones](#) operativas en puestos, Reunir los puestos operativos en unidades manejables y relacionadas, Aclarar los requisitos del puesto, Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado, Utilizar y acordar la [autoridad](#) adecuada para cada miembro de la admón. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**SUPERVISORES:** (propuestos) Son los encargados de realizar una actividad técnica y especializada que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los factores que le hacen posible la realización de los procesos de trabajo: el [hombre](#), la [materia](#) prima, los equipos, maquinarias, herramientas, dinero, entre otros elementos que en forma directa o indirecta intervienen en la consecución del servicios destinado a la satisfacción de necesidades del cliente, cada día más exigente, y que mediante su gestión puede contribuir al éxito de nuestra compañía. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

**Personal de limpieza:** Son el equipo de personas que se dedican a la limpieza específica de oficinas y edificios **atendiendo aproximadamente 375 edificios, oficinas y/o bodegas extendidas en toda la república mexicana.** Su principal función es mantener limpias las áreas asignadas, aunque esporádicamente se le encomienda el almacenaje y reordenamiento de materiales de limpieza. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

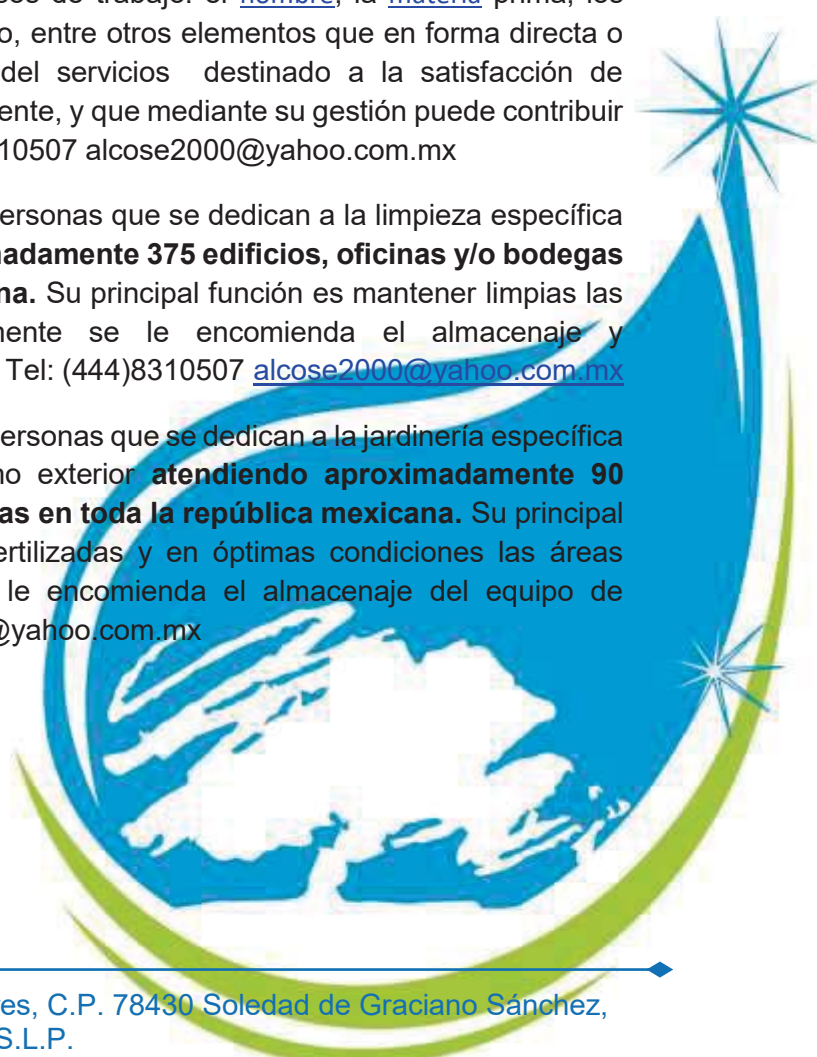
**Personal de jardinería:** Son el equipo de personas que se dedican a la jardinería específica de oficinas y edificios tanto interior como exterior **atendiendo aproximadamente 90 edificios, oficinas y/o bodegas extendidas en toda la república mexicana.** Su principal función es mantener limpias, podadas, fertilizadas y en óptimas condiciones las áreas asignadas, aunque esporádicamente se le encomienda el almacenaje del equipo de jardinería. Tel: (444)8310507 [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)

Atentamente

Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.

Calle Los Naranjos No. 132, Col. Las Flores, C.P. 78430 Soledad de Graciano Sánchez,  
S.L.P.

Tel y Fax: (444) 831-05-07, E-MAIL: [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)



Eliminado NOMBRE DE TERCERAS PERSONAS.  
Fundamento Legal: Artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Lineamiento Trigésimo Octavo fracción I de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Motivación: Hace a una persona física identificada e identificable, y que dar publicidad al mismo vulneraría su ámbito de privacidad.

## **ANEXO**

### **REQUISITO ANEXO TECNICO**

#### **RELACION DE LA MAQUINARIA EQUIPO Y HERRAMIENTAS**



**ANEXO**  
**RELACION DE LA MAQUINARIA EQUIPO Y HERRAMIENTAS**  
**(PARA TODOS LOS INMUEBLES)**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

Yo C. **Francisco Heredia Sánchez** en mi carácter de Apoderado Legal de la empresa ALCOSE DEL CENTRO, S.A. de C.V., según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. 364 de fecha 02 de diciembre del 2015 otorgado ante el Notario Público No. 06 de la Ciudad de San Luis Potosí, manifiesto lo siguiente: que el equipo que a continuación relaciono es propiedad de mi representada y estará a disposición de la convocante en caso de ser requerido.

<b>CANTIDAD</b>	<b>EQUIPO</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>
1325	ESCALERA SEPARABLES DE ALUMINIO 8M CARGA DE 113KG	CUPRUM	8M
1125	ESCALERAS MULTIPOSICION DE PLATAFORMA 1.02 M EXTENCION CON SOPORTE 3.97 M	CUPRUM	S/M
1450	ESCALERA DE ALUMINIO 4 ESCALONES, CAPACIDAD 90 KG, CON ANTIDERRAPANTE, BASES SUPERIOR DE PLASTICO Y CHAROLA PARA ACCESORIOS	CUPRUM	S/M
118	ESCALERA DE EXTENSION USO INDUSTRIAL, 16 ESCALONES CON LARGUEROS DESLIZABLE MAXIMA LONGITUD EXTENDIDA 3.96 M.	CUPRUM	S/M
501	ESCALERA ALUMINIO C/EXTENSION TIPO II, CAPACIDAD 102 KG. LONGITUD 5.18 M	CUPRUM	S/M
178	HIDROLAVADORA K1400 PSI PRECION MAXIMA 1400 PSI, CAUDAL 330 L/H	KARCHER	HD 5/12
195	HIDROLAVADORA K1600 PSI PRECION MAXIMA 1600 PSI, LAVADORA DE PRESION ELECTRICA CON RUEDAS	MASTER HARWARE	400504
755	ASPIRADORA 12 GAL	RIDGID	S/M
311	ASPIRADORA 4 GAL.	RIDGID	S/M
518	ASPIRADORA 16 GAL.	RIDGID	S/M
425	ASPIRADORA 2.6 GAL.	RIDGID	S/M



928	ASPIRADORA HUMEDO/SECA DE ACERO INOXIDABLE 4.0 HP 4 GAL	STANLEY	SL18129
175	ASPIRADORA MOCHILA TUBO FLEXIBLE 2L 12W CON 2 BATERIAS DE 18V	MAKITA	DVC260ZX
130	PULIDORA PISOS INDUSTRIAL	PULLMAN-HOLT	B160715
110	PULIDORA PISOS Y LAVA-ALFOMBRAS	MASISA	20 PULGADAS
30	PULIDORA DETALLADORA/ESCALONERA	HAWK	H- SCAMPER
1525	ANUNCIOS DE PISO MOJADO	RUBBERMAID	S/N
158	PODADORA GASOLINA 21"	YARD MACHINES	434348
311	PODADORA GASOLINA 20"	BRIGGS&STRATTON	S/M
230	PODADORA GASOLINA 20" A 22"	MURRAY	22965B
125	DESBROZADORA ELECTRICA 300W	ADIR	S/M
95	DESBROZADORA GASOLINA 17"	HOMELITE	S/M
90	DESBROZADORA GASOLINA 17"	RYOBI	S/M
20	TRACTO-PODADORA	CRAFTSMAN	2018
17	TRACTO-PODADORA	CRAFTSMAN	2007
95	CORTASETOS	STIHL	MP5235
25	CORTASETOS	TRUPPER	S/M
35	SOPLADORAS	MAKITA	IMPERIO
15	SOPLADORAS	HOMELITE	SAMAL 1600
30	SOPLADORAS	ANTARIX	KINRO
1	CAMIONETA CHEVROLET SILVERADO 3.5 TON	GM	2014
4	CAMIONETAS NISSAN NP300	NISSAN	2017
3	CAMIONETAS NISSAN NP300	NISSAN	2018
2	CAMIONETAS NISSAN NP300	NISSAN	2019
2	CAMIONETAS NISSAN NP300	NISSAN	2021

Aunado al establecido en el contrato marco de acuerdo a su apéndice I INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA.



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana				
<b>Pisos</b>								
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Cera	Cera líquida para pisos	N/A			
			Pulidora industrial y consumibles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A			
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A			
		Mopeado	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A			
			Mop	Mop completo	N/A			
			Aceite para mop	Tratamiento para mops (magnetizador)	N/A			
			Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A			
			Funda para mop	Funda para mop	N/A			
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A			
			2	Piso Laminado	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A						
Guantes de hule	Guantes de hule	N/A						
Mopeado	Mop	Mop completo			N/A			
	Limpiador	Limpiador líquido para pisos laminados 1 lt			N/A			
	Repuesto para mop	Repuesto para mop			N/A			
	Funda para mop	Funda para mop			N/A			
	Guantes de hule	Guantes de hule			N/A			
	3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.			Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
						Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
Guantes de hule			Guantes de hule	N/A				
Trapeado			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018			
			Mechudo	Mechudo de algodón	N/A			
			Jalador	Jalador de piso	N/A			
			Jerga	Jerga en rollo	N/A			
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A			
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A			
			Pulido (según material)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018		
Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A						



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
		Pulidora industrial y consumibles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
4	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
		Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Hidrolavadora de alta presión	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Manguera		N/A
Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
5	Aspirado	Aspiradora industrial	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
	Lavado	Shampoo	Shampoo para alfombras	N/A
		Hidrolavadora de alta presión	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
		Manguera		N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
6	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
		Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Trapeado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios	NOM-189-SSA1/SCFI-2018



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			aromas, biodegradable, en botella de 1 litro		
		Mechudo	Mechudo de algodón	N/A	
		Jalador	Jalador de piso	N/A	
		Jerga	Jerga en rollo	N/A	
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Pulido (según material)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
		Pasta	Pasta para pulir	N/A	
		Pulidora industrial y consumibles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
7 Elevadores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A	
	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
		Franela	Franela de algodón	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Pulido	Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A	
		Pulidora industrial y consumibles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	8 Estacionamiento, Azotea y áreas comunes	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
Guantes de hule			Guantes de hule	N/A	
Lavado		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
		Hidrolavadora de alta presión	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b>	N/A	



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>		
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
<b>Núcleos Sanitarios</b>					
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Cepillo	Cepillo para WC (tipo trompo)	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Bomba	Bomba para WC, de hule natural, mango o bastón de madera.	N/A
			Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropiteno	N/A
		Líquido destapa caños	Líquido destapa caños	N/A	
		Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A	
		Desodorizado	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante y aromatizante para WC varios aromas.	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Aromatizante	Aromatizante para WC, varios aromas	N/A
			Tapete anti-salpicaduras	Tapete desinfectante, aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas	N/A
		Lavado de Muros	de	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			aromas, biodegradable, en botella de 1 litro		
		Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	N/A	
		Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	N/A	
		Hidrolavadora de alta presión	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Papel higiénico	Papel jumbo rollo de hoja doble resistente, color blanco.	NMX-N-092-SCFI-2015	
		Toalla para manos	Papel toalla hoja resistente, color blanco	NMX-N-096-SCFI-2014	
	Despachadores de jabón líquido	Jabón líquido para manos	Jabón en espuma para manos, biodegradable, olor a frutas	N/A	
<b>Mobiliario</b>					
10	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Lavado (metal)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
		Lavadora para muebles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Encerado (madera)	Lustrador	Lustrados para muebles en aerosol	N/A	
		Aceite rojo	Aceite rojo para madera	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	11	Sillas y Sillones	Aspirado	Aspiradora para Muebles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS</b> acuerden con <b>LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
	Lavado	Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Lavadora para muebles	La que <b>LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS acuerden con LOS POSIBLES PROVEEDORES</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
12 Equipos Electrónicos	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	N/A
		Franela	Franela de algodón	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
13 Cestos de Basura	Vaciado	Bolsa de plástico	Bolsa de plástico grande	N/A
		Recolectores de basura con ruedas		N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Franela	Franela de algodón	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos Tipo Plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
Guantes de hule		Guantes de hule	N/A	
14 Ventiladores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
	Lavado de aspas	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
		Franela	Franela de algodón	N/A	
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
15	Enfriadores de aire (Rejillas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
16	Extintores	Limpieza	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
17	Retiro de Goma de Mascar (pupitres)	Retiro Limpieza y	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
18	Despachadores de agua (solo parte externa)	Limpieza	Cuña	Cuña de lámina con mango de plástico	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
19	Persiana	Limpieza	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
20	Limpieza	Limpieza	Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
	Otros (pupitres, butacas)		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
<b>Cocina</b>						
21	Cubiertas	Limpieza	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
				Fibra	Fibra abrasiva	N/A
				Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
				Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
				Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A
				Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
				Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Fibra	Fibra abrasiva	N/A	
				Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
				Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Vidrios y Cancelería</b>						
23	Vidrios Interiores	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A	
				Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
				Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
				Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
				Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
				Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
				Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A	
				Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
				Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
				Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
				Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
25	Domos y parasoles	Limpieza	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
26	Letreros de información, cancelería, pasamanos, chapas, maceta, macetones, estructuras metálicas, zoclos, puertas	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Muros</b>					
27	Muros internos	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
28	Lambrín	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Lambrín	Encerado	Cera	Cera líquida para mantenimiento	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A

Mi representada en caso de resultar adjudicada se obliga a suministrar los materiales e insumos, con la periodicidad y horarios de conformidad con lo siguiente:

MATERIALES PARA EDIFICIO SEDE INSURGENTES Y SEDE PLAZA DE LA REPÚBLICA				
PRODUCTO	UNIDAD	PERIODICIDAD	CANTIDAD	MARCA PROPUESTA
1.- ACEITE LUSTRADOR ROJO PRESENTACION DE 480 ML. P/MADERA	PZA	MENSUAL	3	AROMATICOS
2.- ATOMIZADOR	PZA	MENSUAL	6	FIESTA PLUS
3.- ACIDO MURIATICO	LITRO	MENSUAL	2	LA SULTANA
4.- AROMA	LITRO	MENSUAL	80	AROMATICOS
5.- AROMATIZANTE AMBIENTE EN SPRAY 229 ML	PZA	MENSUAL	48	WIESE
6.- BOLSA PARA BASURA 120x80 cm.	KG	MENSUAL	75	BAG
7.- BOLSA PARA BASURA 60x90 cm.	KG	MENSUAL	75	BAG
8.- BOMBA PARA W.C.	PZA	TRIMESTRAL	4	FIESTA PLUS
9.- CEPILLO PARA VIDRIO	PZA	TRIMESTRAL	6	FIESTA PLUS
10.- CEPILLO PARA W.C.	PZA	BIMESTRAL	10	FIESTA PLUS
11.- CEPILLO PLANCHA	PZA	TRIMESTRAL	12	FIESTA PLUS
12.- CERA PARA MUEBLES (350 GR SPRAY)	PZA	MENSUAL	12	WIESE
13.- CLORO	LITRO	MENSUAL	80	AROMATICOS
14.- CUBETA DE PLÁSTICO DURO	PZA	BIMESTRAL	12	CARRASCO
15.- CUÑAS	PZA	MENSUAL	2	TRUPPER
16.- DISCO BLANCO	PZA	MENSUAL	1	3M
17.- DISCO CANELA	PZA	MENSUAL	1	3M
18.- DISCO NEGRO	PZA	MENSUAL	1	3M
19.- DISCO VERDE	PZA	MENSUAL	1	3M
20.- ESCOBA DE PLASTICO	PZA	BIMESTRAL	20	FIESTA PLUS
21.- FIBRA NEGRA	PZA	MENSUAL	10	FIESTA PLUS
22.- FIBRA VERDE CON ESPONJA	PZA	MENSUAL	24	FIESTA PLUS
23.- FRANELA (BLANCA)	MTS	MENSUAL	50	DALCE
24.- GUANTES No. 7 Y 8	PAR	MENSUAL	36	VANTEX
25.- JABON DE MANOS POR LITRO	LTS	MENSUAL	80	AROMATICOS
26.- JABON EN PASTA PARA TRASTES	PZA	MENSUAL	24	AXION
27.- JABON EN POLVO	KG	MENSUAL	30	UTIL
28.- JALADOR	PZA	MENSUAL	3	FIESTA PLUS

29.- JERGA	MTS	MENSUAL	25	FIESTA PLUS
30.- LIJA DE AGUA	PZA	MENSUAL	10	TRUPPER
31.- LIQUIDO PULIDOR DE METALES PRESENTACION 250 ML	PZA	MENSUAL	2	3M
32.- MASTER	PZA	BIMESTRAL	6	FIESTA PLUS
33.- MECHUDO	PZA	MENSUAL	36	FIESTA PLUS
34.- MOPS (60 cm.)	PZA	MENSUAL	10	DALCE
35.- MULTIUSOS	LITRO	MENSUAL	80	AROMATICOS
36.- PAPEL SANITARIO EN ROLLO JUMBO JR. (200 mt.) mínimo.	CAJA 12 PZAS	MENSUAL	46	KIMBERLY
37.- PASTILLA DESODORANTE	PIEZA	MENSUAL	300	WIESE
38.- PINO CONCENTRADO	LITRO	MENSUAL	80	AROMATICOS
39.- POLVO LIMPIADOR AJAX	BOTE	MENSUAL	14	AJAX
40.- RECOGEDOR METALICO	PZA	TRIMESTRAL	4	FIESTA PLUS
41.- SARRICIDA	LITRO	MENSUAL	10	ALEX
42.- TOALLA PARA MANOS	CAJA 12 PZAS	MENSUAL	46	AROMATICOS
43.- PASTILLA DESINFECTANTE PARA TANQUE DE WC	PZA	MENSUAL	18	AROMATICOS
44.- LUSTRADOR PARA MADERA TIPO (BLEND)	PZA	MENSUAL	6	MUCAR CK
45.- TAPETE PARA MIGITORIO	PZA	MENSUAL	20	WIESE
46.- TRAPO MICROFIBRA	PZA	MENSUAL	24	WIESE

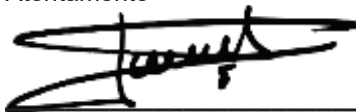
En el caso de los inmuebles 1 y 2, la cantidad de material surtida es por cada uno de los inmuebles, estipulado en la tabla **MATERIALES PARA EDIFICIO SEDE INSURGENTES Y SEDE PLAZA DE LA REPÚBLICA.**

MATERIALES PARA CADA UNA DE LAS SUCURSALES, ALMACEN Y SINEIF				
PRODUCTO	UNIDAD	PERIODICIDAD	CANTIDAD	MARCA PROPUESTA
1.- ATOMIZADOR	PZA	MENSUAL	1	FIESTA PLUS
2.- ACIDO MURIATICO	LITRO	MENSUAL	1	LA SULTANA
3.- AROMA	LITRO	MENSUAL	5	AROMATICOS
4.- AROMATIZANTE AMBIENTE EN SPRAY 229 ML	PZA	MENSUAL	2	WIESE
5.- BOLSA PARA BASURA 120x80 cm.	PZA	MENSUAL	30	BAG
6.- BOLSA PARA BASURA 60x90 cm.	PZA	MENSUAL	60	BAG
7.- BOMBA PARA W.C.	PZA	TRIMESTRAL	1	FIESTA PLUS

8.- CEPILLO PARA VIDRIO CERDA SUAVE	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
9.- CEPILLO PARA W.C.	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
10.- CEPILLO PLANCHA	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
11.- CERA PARA MUEBLES (350 GR SPRAY)	PZA	MENSUAL	1	WIESE
12.- CLORO	LITRO	MENSUAL	10	AROMATICOS
13.- CUBETA DE PLÁSTICO	PZA	TRIMESTRAL	2	CARRASCO
14.- CUÑAS	PZA	TRIMESTRAL	1	TRUPPER
15.- ESCOBA DE PLASTICO	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
16.- FIBRA NEGRA	PZA	MENSUAL	2	FIESTA PLUS
17.- FIBRA VERDE	PZA	MENSUAL	2	FIESTA PLUS
18.- FRANELA (BLANCA)	MTS	BIMESTRAL	2	DALCE
19.- GUANTES	PAR	MENSUAL	2	VANTEX
20.- JABON DE MANOS	LITROS	MENSUAL	4	AROMATICOS
21.- JABON EN PASTA PARA TRASTES	PZA	MENSUAL	1	AXION
22.- JABON EN POLVO	KG	MENSUAL	5	UTIL
23.- JALADOR	PZA	BIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
24.- JERGA	MTS	BIMESTRAL	2	FIESTA PLUS
25.- LIJA DE AGUA	PZA	MENSUAL	2	TRUPPER
26.- MASTER	PZA	TRIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
27.- MECHUDO	PZA	MENSUAL	1	FIESTA PLUS
28.- MOPS (60 cm.)	PZA	BIMESTRAL	1	DALCE
29.- MULTIUSOS	LITRO	MENSUAL	5	AROMATICOS
30.- PASTILLA DESODORANTE	PIEZA	MENSUAL	16	WIESE
31.- PINO CONCENTRADO	LITRO	MENSUAL	8	AROMATICOS
32.- POLVO LIMPIADOR	BOTE	MENSUAL	1	AJAX
33.- RECOGEDOR	PZA	TRIMESTRAL	1	FIESTA PLUS
34.- SARRICIDA	LITRO	MENSUAL	1	AROMATICOS
35.- PAPEL SANITARIO EN ROLLO JUMBO JR. (200 mt.) mínimo.	CAJA 12 PZAS	MENSUAL	2	KIMBERLY
36.- TOALLA PARA MANOS	CAJA 12 PZAS	MENSUAL	2	MUCAR CK

En el caso de los inmuebles 4, 5, 7, 9, 10, 13, 16, 26, 29, 32, 41, 43, 49, 50, 53, 59, 60, 62, 63, 66, 68, 84 y 97, la cantidad de material surtida, será el doble a lo estipulado en la tabla **MATERIALES PARA CADA UNA DE LAS SUCURSALES, ALMACEN Y SINEIF.**

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



## **ANEXO**

### **REQUISITO ANEXO TECNICO**

#### **MANIFIESTO RESPONSABILIDAD LABORAL**



**ANEXO**  
**MANIFIESTO RESPONSABILIDAD LABORAL**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.

Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026**.

**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

Yo C. **Francisco Heredia Sánchez** en mi carácter de **Apoderado Legal** de la empresa **ALCOSE DEL CENTRO, S.A. de C.V.**, según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. **364** de fecha **02 de diciembre del 2015** otorgado ante el Notario Público No. **06** de la Ciudad de **San Luis Potosí**, manifiesto bajo protesta lo siguiente:

Que en caso de resultar adjudicada mi representada el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del **SERVICIO**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, se comprometen a liberar al **Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores INFONACOT** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

De la misma forma **mi representada** se obliga a cumplir puntualmente con lo dispuesto en el **DECRETO** por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; de la Ley del Seguro Social; de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto sobre la Renta; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de abril de 2021 y en el **"ACUERDO por el que se dan a conocer las disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 24 de mayo de 2021, así como las reformas del 03 de febrero de 2023 y 21 de febrero de 2024; por lo que, el **mi representada en caso de resultar adjudicada** adquiere obligaciones adicionales, mismas que se detallan a continuación y las cuales deberá cumplir en todos sus términos y alcances legales, siendo las siguientes:

- Acreditar que se encuentra inscrito en el **Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)** mediante la entrega del Aviso de Registro, el cual deberá contener el número folio de las actividades que realiza, dicho registro será imprescindible para que el **mi representada** pueda participar en el procedimiento de contratación y en su caso esté



# AlcosedelCentro

## Servicio de limpieza

en posibilidad de suscribir el contrato correspondiente, además deberá manifestar el número de elementos con los que prestará el **SERVICIO** los cuales se harán constar en el contrato.

- a. Mantener vigente su registro en el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE).
- b. Manifestar el número de elementos con los que prestará el **SERVICIO**.

Asimismo, **mi representada en caso de resultar adjudicada**, asumirán la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

Atentamente

---

Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.





UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO

No. DE ACUERDO:

STPS/UTD/DGIFT/ARR/12897/2024

No. DE FOLIO DE INGRESO:

4262

ASUNTO:

AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO

Ciudad de México a Martes 16 de Julio del 2024

Conforme a lo establecido en los artículos **DÉCIMO, DÉCIMO SEGUNDO Y DÉCIMO SEXTO**, del **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021, y sus respectivos **Acuerdos modificatorios de fecha 03 de febrero de 2023 y 21 de febrero de 2024**. Visto el contenido de la información y documentación proporcionada a través de la plataforma electrónica <http://repse.stps.gob.mx> por parte de la persona: Moral **ALCOSE DEL CENTRO SA DE CV**, Registro Federal de Contribuyentes: ACE091020CF6, se advierte que **CUMPLE** con los requisitos establecidos en el **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021, así como sus **Acuerdos modificatorios de fechas 03 de febrero de 2023 y 21 de febrero de 2024**.-----

Esta autoridad conforme lo dispuesto por los artículos 15 de la Ley Federal del Trabajo, **DÉCIMO, DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO SEXTO del ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRESTEN SERVICIOS ESPECIALIZADOS O EJECUTEN OBRAS ESPECIALIZADAS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO** publicado el 24 de mayo 2021 y sus respectivos acuerdos modificatorios de fecha 03 de febrero de 2023 y 21 de febrero de 2024, es competente para determinar lo conducente, por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo; 2 apartado A, fracciones IV y X y 18 fracciones I, XLIV, XLV y XLVI del Reglamento Interior de la Secretaría el Trabajo y Previsión Social:-----

-----  
**DETERMINA**  
-----

**PRIMERO.-** Esta Autoridad procede a **EMITIR el AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO número ARR12897/2024**, que contiene las siguientes actividades u obras especializadas bajo **los siguientes números de folio**

**Folio: 8e755773-6e60-478d-ba8b-b609e8caa9ff**

**Actividad:** Prestación de servicios especializados de jardinería en oficinas, industrias, hospitales, comercios, casas, centros comerciales

**Folio: 2e6fe7ea-195a-4b6a-a143-cf42327ebaeb**

**Actividad:** Prestación de servicios de mantenimiento industrial electromecánico, pailería y soldadura, inoxidable y tuberías, pintura, maquinados

**Folio: 8a332c8d-2732-4639-a02a-c6330cf25917**

**Actividad:** La prestación de servicios especializados de limpieza en oficinas, industrias, hospitales, comercios, casas, centros comerciales, jardines

-----  
**SEGUNDO.-** Procédase a realizar la **RENOVACIÓN DE REGISTRO** en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas-----

**TERCERO.-** La presente renovación tendrá una vigencia de **TRES AÑOS**, contados a partir de la emisión del presente acuerdo, de conformidad con el artículo **DÉCIMO TERCERO** del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021, así como sus respectivos **Acuerdos modificatorios de fecha 03 de febrero de 2023 y 21 de febrero de 2024**, siempre y cuando no se actualice ninguno de los supuestos que establece el artículo **DÉCIMO QUINTO y DÉCIMO QUINTO-A** del mismo ordenamiento.-----



-----  
**CUARTO.-** Los contratos que se hayan celebrado previo a la emisión de la presente renovación de registro y que a la fecha se encuentren vigentes, seguirán surtiendo los efectos conducentes en términos de lo convenido entre las partes, no obstante, se deberá informar a la beneficiaria de la presente renovación en términos de lo establecido en el artículo DÉCIMO OCTAVO del Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones de carácter general para el registro de personas físicas o morales que presten servicios especializados o ejecuten obras especializadas a que se refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de mayo de 2021, y sus respectivos Acuerdos modificatorios de fecha 03 de febrero de 2023 y 21 de febrero de 2024.-----

-----  
**QUINTO.-** Se emite el presente Acuerdo sin perjuicio y sujeto al ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias conferidas a esta Autoridad en torno a las acciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad laboral, las cuales podrán ser ejercidas en cualquier momento, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Trabajo y demás disposiciones aplicables.-----

-----  
**SEXTO.-** Las personas físicas o morales que se encuentren inscritas en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas, deberán presentar las informativas correspondientes ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, de conformidad con el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social y 29-Bis de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.-----



[https://repse.stps.gob.mx/app/resultado/MmhUMENIK3VXTHNtekJpWFpLdFJoWmdzNINKVityNGw2YnVNV1RzYjlleGJ0VFFkQS9KS3V5YjdKWkFncXBjMA==\\_H5FCKYR7Ej](https://repse.stps.gob.mx/app/resultado/MmhUMENIK3VXTHNtekJpWFpLdFJoWmdzNINKVityNGw2YnVNV1RzYjlleGJ0VFFkQS9KS3V5YjdKWkFncXBjMA==_H5FCKYR7Ej)

**ANEXO**  
**MANIFESTACIÓN NUMERO DE PERSONAS CON LAS QUE SE PRESTARA EL**  
**SERVICIO**

Ciudad de México A 25 de febrero de 2026.  
Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026.**

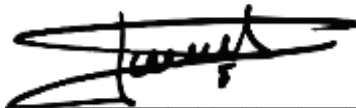
**Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores**  
**Presente.**

Yo C. **Francisco Heredia Sánchez** en mi carácter de **apoderado legal** de la empresa **ALCOSE DEL CENTRO S.A. DE C.V.**, según se acredita en el Testimonio Notarial o instrumento jurídico No. **364** de fecha **02 de diciembre de 2015** otorgado ante el Corredor Público No. **06 (seis)** de la Ciudad de **San Luis Potosí**, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada en caso de resultar adjudicada prestara el servicio con los siguientes elementos:

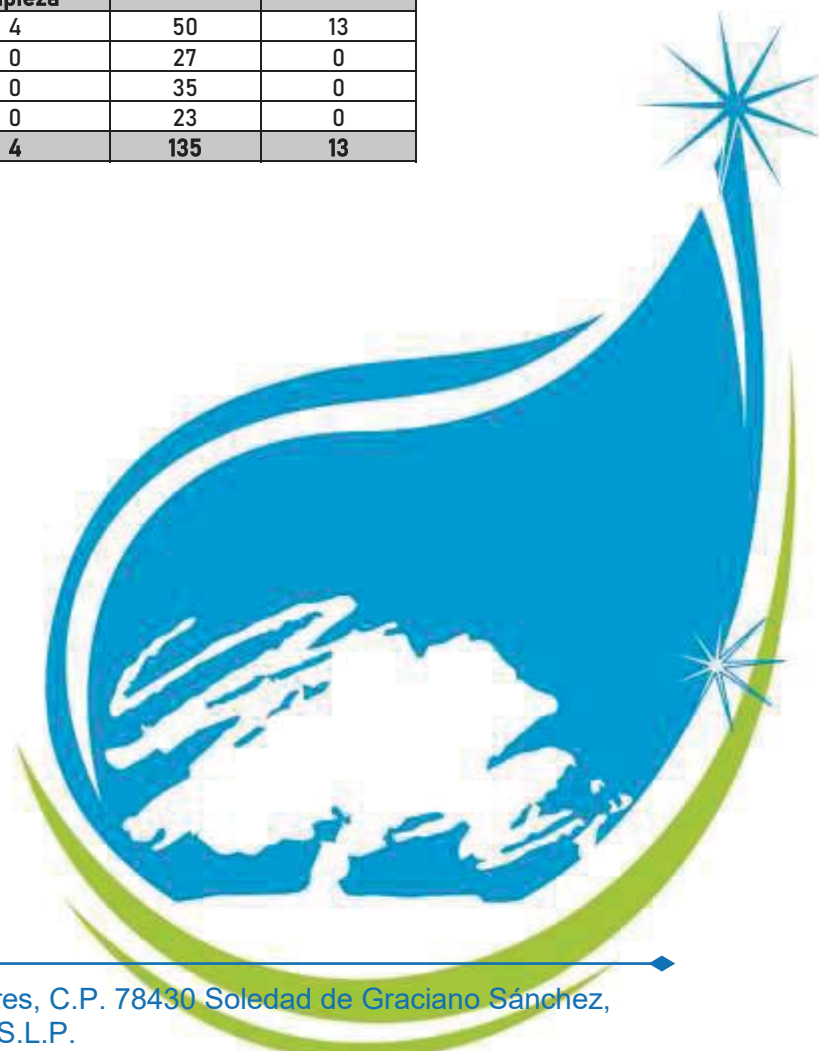
Partida	Supervisor de Servicio de limpieza	Operario Matutino	Operario Vespertino
Región Centro	4	50	13
Región Occidente	0	27	0
Región Norte	0	35	0
Región Sur	0	23	0
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>135</b>	<b>13</b>

Los cuales se harán constar en el contrato.

Atentamente



Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



## **ANEXO II**

# **PROPUESTA ECONÓMICA**

Ciudad de México A 21 de Marzo de 2026.

Contrato específico derivado de acuerdo marco No. **AM-14-P7R-014P7R001-N-8-2026**.

## Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Presente.

Los posibles proveedores a fin de integrar su cotización deberán considerar lo establecido en el **Anexo técnico**.

La indicación **de que los precios son en moneda nacional**, que la vigencia de la cotización será por el ejercicio fiscal 2026 y que los precios serán fijos e inalterables durante la vigencia del contrato, así como su conformidad a las condiciones de pago establecidas en esta invitación. Aceptando que, en caso de alguna suspensión del procedimiento por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la propuesta permanecerá vigente hasta en tanto quede sin efecto la suspensión.

### Partida 2: REGIÓN OCCIDENTE

No. de Sucursal	Nombre del Inmueble	Estado donde se brindará el servicio	Operarios requeridos	Costo Unitario por día	Mensu al Costo Lunes a Viernes	Costo Unitario Mensual Lunes a Sábado	10 meses Costo
26	Aguascalientes	Aguascalientes	2	\$ 476.84	No aplica	\$ 14,495.95	\$ 289,919.00
27	Celaya	Guanajuato	1	\$ 479.91	No aplica	\$ 14,589.18	\$ 145,891.80
28	Irapuato		1	\$ 455.38	\$ 13,843.40	No aplica	\$ 138,434.00
29	León		2	\$ 479.91	No aplica	\$ 14,589.17	\$ 291,783.40
34	Silao		1	\$ 455.38	\$ 13,843.40	No aplica	\$ 138,434.00
30	Manzanillo		Colima	1	\$ 467.64	\$ 14,216.29	No aplica
31	Colima	1		\$ 467.64	\$ 14,216.29	No aplica	\$ 142,162.90
32	Guadalajara I	Jalisco	2	\$ 486.04	No aplica	\$ 14,775.62	\$ 295,512.40
33	Guadalajara II		1	\$ 486.04	No aplica	\$ 14,775.62	\$ 147,756.20
35	Puerto Vallarta		1	\$ 486.04	No aplica	\$ 14,775.62	\$ 147,756.20
36	Morelia	Michoacán	1	\$ 476.84	No aplica	\$ 14,495.96	\$ 144,959.60
37	Lázaro Cárdenas		1	\$ 455.38	\$ 13,843.40	No aplica	\$ 138,434.00
38	Uruapan		1	\$ 455.38	\$ 13,843.40	No aplica	\$ 138,434.00
39	Zamora		1	\$ 455.38	\$ 13,843.40	No aplica	\$ 138,434.00
40	Tepic	Nayarit	1	\$ 479.91	No aplica	\$ 14,589.18	\$ 145,891.80
41	Querétaro	Querétaro	2	\$ 492.17	No aplica	\$ 14,962.06	\$ 299,241.20

42	San Juan del Río		1	\$ 492.17	No aplica	\$ 14,962.06	\$ 149,620.60
43	San Luis Potosí	San Luis Potosí	2	\$ 492.17	No aplica	\$ 14,962.06	\$ 299,241.20
44	Matehuala		1	\$ 461.51	\$ 14,029.85	No aplica	\$ 140,298.50
45	Cd. Valles		1	\$ 461.51	\$ 14,029.85	No aplica	\$ 140,298.50
46	Fresnillo	Zacatecas	1	\$ 461.51	\$ 14,029.85	No aplica	\$ 140,298.50
47	Zacatecas		1	\$ 461.51	\$ 14,029.82	No aplica	\$ 140,298.20
<b>Subtotal</b>							\$ 3,895,263.75
<b>IVA</b>							\$ 623,242.20
<b>Total</b>							\$ 4,518,505.95

**(Monto Subtotal en Letra de Partida 2): \$3,895,263.75 (tres Millones ochocientos noventa y cinco mil doscientos sesenta y tres Pesos 75/100 M.N.)**

### Partida 3: REGIÓN NORTE

No. de Sucursal	Nombre del Inmueble	Estado donde se brindará el servicio	Operarios requeridos	Costo Unitario por día	Costo Unitario Mensual Lunes a Viernes	Costo Unitario Mensual Lunes a Sábado	10 meses
48	Ensenada	Baja California	1	\$ 566.23	No aplica	\$ 17,213.48	\$ 172,134.80
49	Mexicali		2	\$ 566.23	No aplica	\$ 17,213.48	\$ 344,269.60
50	Tijuana		2	\$ 566.23	No aplica	\$ 17,213.48	\$ 344,269.60
51	La Paz	Baja California Sur	1	\$ 539.57	No aplica	\$ 16,402.87	\$ 164,028.70
52	San José del Cabo		1	\$ 503.49	\$ 15,306.17	No aplica	\$ 153,061.70
53	Chihuahua	Chihuahua	1	\$ 547.41	No aplica	\$ 16,641.29	\$ 166,412.90
54	Cd. Juárez		1	\$ 547.41	No aplica	\$ 16,641.29	\$ 166,412.90
55	Delicias		1	\$ 527.02	\$ 16,021.41	No aplica	\$ 160,214.10
56	Cd. Acuña	Coahuila	1	\$ 530.16	\$ 16,116.78	No aplica	\$ 161,167.80
57	Monclova		1	\$ 547.41	No aplica	\$ 16,641.29	\$ 166,412.90
58	Piedras Negras		1	\$ 530.16	\$ 16,116.78	No aplica	\$ 161,167.80
59	Saltillo	Durango	2	\$ 547.41	No aplica	\$ 16,641.29	\$ 332,825.80
60	Torreón		1	\$ 547.41	No aplica	\$ 16,641.29	\$ 166,412.90
61	Gómez Palacio		1	\$ 494.08	\$ 15,020.07	No aplica	\$ 150,200.70
62	Durango	Nuevo León	2	\$ 516.04	No aplica	\$ 15,687.63	\$ 313,752.60
63	Monterrey I		2	\$ 534.86	No aplica	\$ 16,259.82	\$ 325,196.40
64	Monterrey II		1	\$ 534.86	No aplica	\$ 16,259.82	\$ 162,598.20

65	Los Mochis	Sinaloa	1	\$ 503.49	No aplica	\$ 15,306.17	\$ 153,061.70
66	Culiacán		2	\$ 503.49	No aplica	\$ 15,306.17	\$ 306,123.40
67	Mazatlán		1	\$ 503.49	No aplica	\$ 15,306.17	\$ 153,061.70
68	Hermosillo	Sonora	1	\$ 527.02	No aplica	\$ 16,021.41	\$ 160,214.10
69	Cd. Obregón		1	\$ 527.02	No aplica	\$ 16,021.41	\$ 160,214.10
70	Empalme		1	\$ 527.02	No aplica	\$ 16,021.41	\$ 160,214.10
71	Nogales		1	\$ 527.02	No aplica	\$ 16,021.41	\$ 160,214.10
72	Nuevo Laredo	Tamaulipas	1	\$ 527.02	\$ 16,021.41	No aplica	\$ 160,214.10
73	Tampico		1	\$ 534.86	No aplica	\$ 16,259.82	\$ 162,598.20
74	Reynosa		1	\$ 534.86	No aplica	\$ 16,259.82	\$ 162,598.20
75	Cd. Victoria		1	\$ 527.02	\$ 16,021.41	No aplica	\$ 160,214.10
76	Matamoros		1	\$ 534.86	No aplica	\$ 16,259.82	\$ 162,598.20
<b>Subtotal</b>							\$ 5,671,865.55
<b>IVA</b>							\$ 907,498.49
<b>Total</b>							\$ 6,579,364.04

**(Monto Subtotal en Letra de Partida 3): \$5,671,865.40 (Cinco Millones Seiscientos setenta y un Mil Ochocientos sesenta y cinco pesos 55/100 M.N.)**

#### Partida 4: REGIÓN SUR

No. de Sucursal	Nombre de Inmueble	Estado donde se brindará el servicio	Operarios requeridos	Costo Unitario por día	Costo Unitario Mensual Lunes a Viernes	Costo Unitario Mensual Lunes a Sábado	10 Costo meses
77	Campeche	Campeche	1	\$ 526.98	No aplica	\$ 16,020.07	\$ 160,200.70
78	Cd. del Carmen		1	\$ 526.98	No aplica	\$ 16,020.07	\$ 160,200.70
79	Tuxtla Gutiérrez	Chiapas	1	\$ 501.81	No aplica	\$ 15,254.93	\$ 152,549.30
80	Tapachula		1	\$ 501.81	No aplica	\$ 15,254.93	\$ 152,549.30
81	Oaxaca	Oaxaca	1	\$ 482.93	No aplica	\$ 14,681.08	\$ 146,810.80
82	Salina Cruz		1	\$ 482.93	No aplica	\$ 14,681.08	\$ 146,810.80
83	Tuxtepec		1	\$ 482.93	No aplica	\$ 14,681.08	\$ 146,810.80
84	Puebla	Puebla	2	\$ 470.35	No aplica	\$ 14,298.51	\$ 285,970.20
85	Tehuacán		1	\$ 451.47	\$ 13,724.66	No aplica	\$ 137,246.60
86	Cancún		1	\$ 530.12	No aplica	\$ 16,115.71	\$ 161,157.10



# AlcosedelCentro

## Servicio de limpieza

87	Chetumal	Quintana Roo	1	\$ 501.81	\$ 15,254.93	No aplica	\$ 152,549.30
88	Cozumel		1	\$ 501.81	\$ 15,254.93	No aplica	\$ 152,549.30
89	Playa del Carmen		1	\$ 530.12	No aplica	\$ 16,115.71	\$ 161,157.10
90	Villahermosa	Tabasco	1	\$ 501.81	No aplica	\$ 15,254.93	\$ 152,549.30
91	Tlaxcala	Tlaxcala	1	\$ 501.81	No aplica	\$ 15,254.93	\$ 152,549.30
92	Veracruz	Veracruz	1	\$ 473.49	No aplica	\$ 14,394.15	\$ 143,941.50
93	Xalapa		1	\$ 460.91	\$ 14,011.58	No aplica	\$ 140,115.80
94	Córdoba		1	\$ 460.91	\$ 14,011.58	No aplica	\$ 140,115.80
95	Poza Rica		1	\$ 460.91	\$ 14,011.58	No aplica	\$ 140,115.80
96	Coatzacoalcos		1	\$ 473.49	No aplica	\$ 14,394.15	\$ 143,941.50
97	Mérida	Yucatán	2	\$ 514.39	No aplica	\$ 15,637.50	\$ 312,750.00
<b>Subtotal</b>							\$ 3,442,641.15
<b>IVA</b>							\$ 550,822.58
<b>Total</b>							\$ 3,993,463.73

**(Monto Subtotal en Letra de Partida 4): \$3,442,641.00 (Tres Millones cuatrocientos cuarenta y dos Mil seiscientos cuarenta y un Pesos 15/100 M.N.)**

#### Notas:

- Con el fin de realizar el cálculo de costo por día de servicio, el factor a utilizar será 30.4.
- El monto a adjudicar será calculado por el número de meses de servicio más los días del mes que no sea completo, días que se calcularán de la siguiente manera:  
(MUM/30.4)\*(DS)  
(Monto unitario mensual entre 30.4) X (Días de servicio a partir del día 1 y hasta cumplirse el mes).
- La oferta que presente deberá considerar el costo por operario y/o supervisor, así como los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el Anexo técnico que requieran para la prestación del servicio.
- La propuesta deberá presentarse en hoja membretada, por los posibles proveedores incluyendo lugar y fecha, así como la firma autógrafa del Representante o Apoderado Legal.
- Para los operarios y supervisores, el Salario Mensual Integrado se apegará a la normativa vigente en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo. Mientras que el Salario Base no podrá ser inferior al Salario Mínimo vigente, dispuesto por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, y publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Los posibles proveedores a fin de integrar su cotización deberán considerar lo establecido en el **Anexo técnico**.
- Los posibles proveedores deberán requisitar este formato con independencia del requerido en **la Plataforma**, por lo que deberá verificar que los montos propuestos (antes de IVA), sean iguales, ya que en caso de discrepancia entre uno y el otro, se considerará como no presentada dicha propuesta.
- El importe deberá expresarse con **dos decimales (0.00)**, en caso de que algún importe sea expresado con tres o más decimales, la convocante considerará los dos primeros decimales del referido precio.
- Los precios son fijos y en ningún caso procederán ajustes durante la vigencia del contrato.
- Los posibles proveedores, en términos de lo establecido en el inciso 3. del numeral VI.1.2. PARA LA

Calle Los Naranjos No. 132, Col. Las Flores, C.P. 78430 Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Tel y Fax: (444) 831-05-07, E-MAIL: [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)



# AlcosedelCentro

## Servicio de limpieza

**EVALUACIÓN ECONÓMICA** de la invitación, acepta que la convocante, de ser el caso realice las correcciones a los errores aritméticos que pudieran detectarse en su propuesta, siempre y cuando ésta no afecte precios unitarios. Y que de no estar de acuerdo contará con un plazo de 24 horas posteriores al acto de notificación asignación para comunicarlo por escrito a la Convocante, a fin de que ésta proceda, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 46 de **La Ley**.

- El Proveedor deberá cotizar por precios unitarios, por el periodo solicitado de contratación en pesos de los Estados Unidos de mexicanos, incluir el I.V.A., conforme al presente anexo técnico.
- El presente documento podrá ser reproducido por cada los posibles proveedores en el modo que estime conveniente, siendo obligatoria su presentación debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.

#### Nomenclatura

MUM = Monto unitario mensual

DS = Días de servicio

Atentamente

Francisco Heredia Sánchez  
Apoderado Legal de  
Alcose Del Centro S.A. de C.V.



Calle Los Naranjos No. 132, Col. Las Flores, C.P. 78430 Soledad de Graciano Sánchez,  
S.L.P.

Tel y Fax: (444) 831-05-07, E-MAIL: [alcose2000@yahoo.com.mx](mailto:alcose2000@yahoo.com.mx)