

**ANEXO “A”****DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de limpieza interior y exterior de inmuebles incluyendo los suministros de materiales ocupados por “El Tribunal” se deberá desarrollar de la siguiente manera:

**Primero: horarios de inmuebles.**

Los horarios de inmuebles para el servicio de limpieza a los que deberá sujetarse “El Prestador del Servicio”, son los siguientes:

Los servicios que se proporcionarán en los inmuebles y turnos que se señalan en el **ANEXO A**.

**I. Inmuebles en los que se prestará el servicio de lunes a domingo (incluyendo días festivos) ANEXO A.**

En estos inmuebles los turnos serán los siguientes:

- Matutino: De las 07:00 a las 14:00 horas.
- Vespertino: De las 14:00 a las 21:00 horas.
- Nocturno: De las 22:00 a las 6:00 horas.

**II. Inmuebles en los que se prestara el servicio de lunes a viernes (sin incluir Días Festivos) ANEXO A.**

En estos inmuebles los turnos serán los siguientes:

De lunes a viernes:

- Matutino: De las 07:00 a las 14:00 horas.
- Vespertino: De las 14:00 a las 21:00 horas.
- Nocturno: De las 22:00 a las 6:00 horas.

**III. Centros de Desarrollo Infantil ANEXO A.**

En estos inmuebles los turnos serán los siguientes:

De lunes a viernes:

- Vespertino: De las 14:00 a las 21:00 horas.

“El Tribunal” cubrirán únicamente el pago de los servicios realizados de acuerdo a los registros de las listas de control de asistencia, que forma parte del (**ANEXO A**) conforme a los servicios contratados en el mismo.

Asimismo, se aplicará la sanción descrita en la cláusula correspondiente, del contrato respectivo sobre el costo unitario por cada servicio no realizado por cada día natural de atraso en los servicios, por causas imputables a “El Prestador del Servicio”.

En lo que se refiere a los servicios en días sábados, domingos y días festivos en los inmuebles que las contemplen, la penalización por el servicio no prestado se tomará como doble servicio no prestado a “El Prestador del Servicio”.

“El Tribunal” a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor de “El Tribunal”, por conducto de la Subdirección de Servicios, atendiendo las necesidades de la prestación del servicio de limpieza en sus diferentes inmuebles, informará a “El Prestador del Servicio” el número de servicios que designe “El Tribunal” para cubrir el servicio en cualquier inmueble relacionado en el **ANEXO A**.

“El Tribunal” a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor por conducto de la Subdirección de Servicios, atendiendo las necesidades de la eficaz prestación de servicio de limpieza en todos sus inmuebles, tendrá la facultad de formar cuadrillas del mismo personal para cubrir el servicio o eventualidad en cualquier inmueble relacionados en el **ANEXO A**, sin tener ningún tipo de afectación de los centros de costos.

En caso de que se incorpore un nuevo inmueble de los ya señalados en el **ANEXO A “El Tribunal”** informarán a “El Prestador del Servicio”, el número de servicios que designe “El Tribunal” para cubrir el servicio, con los materiales que para el caso se requiera, cubriendo el importe de estos servicios al mismo costo de los que haya cotizado “El Prestador del Servicio”, para cada uno de los Anexos a que correspondan.

En caso de que algún inmueble de los señalados en el **ANEXO A**, que permanezcan sin funcionamiento, “El Tribunal” a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor, solicitarán a “El Prestador del Servicio” cancele el número de los servicios del inmueble de que se trate.

“El Prestador del Servicio” mantendrá en condiciones óptimas de limpieza e higiene todas las instalaciones de los inmuebles que ocupa “El Tribunal”.

La Subdirección de Servicios, será el responsable de supervisar y verificar que el personal asignado por “El Prestador del Servicio” realice con calidad y eficiencia el servicio encomendado, debiendo cerciorarse que los servicios se cumplan, en caso de que se detecte alguna irregularidad o algún incumplimiento por parte de “El Prestador del Servicio”, se hará del conocimiento ante la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor de “El Tribunal”, a fin de que se tomen las medidas conducentes ante las instancias competentes, o bien, dependiendo del caso se realizará el descuento correspondiente por los servicios no realizados satisfactoriamente en el área que corresponda.

### **Segundo: materiales, equipos y herramientas**

#### **Entrega de materiales**

“El Prestador del Servicio”, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, proporcionara el material para la prestación del servicio correspondiente, de acuerdo a las cantidades y periodos que por cada inmueble se señalan como mínimo en el **Anexo A**. La constancia de entrega de material, deberá ser debidamente requisitada con nombre, firma, fecha, por el personal designado por la Subdirección de Servicios, según sea el caso que acredite la entrega en el plazo señalado, quedando dicho material a cargo de los mismos. La entrega de dicho material se deberá realizar en una sola exhibición por lo que la entrega parcial de materiales implicará el incumplimiento de “El Prestador del Servicio”, la programación de entrega de material y el destino final lo indicará personal de la Subdirección de Servicios a través de correo electrónico los últimos días del mes anterior a la entrega.

Serán aplicables las penas convencionales que se señalen en la cláusula correspondiente del contrato, sobre el importe total del costo del material en relación al volumen de cada inmueble penalización que se aplicará hasta el día de la entrega total del mismo, conforme a lo establecido en el **Anexo A** del presente contrato.

Es responsabilidad de “El Prestador del Servicio” mantener la habilitación de consumibles en **los sanitarios de manera permanente con independencia de la cantidad mínima de entrega fijada en el ANEXO A.**

#### **Stock de materiales**

“El Tribunal” confirmará la fecha de entrega del stock con 30 días hábiles de anticipación para la entrega de material proporcionando en cantidades iguales a un periodo de un mes la dotación de insumos que servirán como stock en todos los inmuebles de “El Tribunal”, de acuerdo al mismo **Anexo A**, lo cual deberá ser verificado y validado con nombre, firma, fecha, por el personal designado por la Subdirección de Servicios, quedando dicho material en cada inmueble.

**"servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura,  
 ambos de la Ciudad de México"**

Por ningún motivo, el stock suplirá la entrega mensual de los materiales que se deben proporcionar, dicha entrega deberá ser dentro de los 5 días hábiles, una vez transcurrida la fecha de confirmación.

En caso de que "El Tribunal" cuenten con materiales en reserva, no será necesaria la entrega del STOCK DE MATERIALES solicitado, por lo que "El Tribunal" suministrarán dichos materiales a "El Prestador del Servicio" el cual utilizará y reembolsará a través de una nota de crédito conjuntamente con la factura.

"El Prestador del Servicio" se obliga a entregar a la Subdirección de Servicios el original de la constancia de la entrega de materiales y la constancia de la entrega de stock de materiales, con la finalidad de agilizar y cotejar los trámites de revisión de facturación y en su caso penalización que señale la cláusula correspondiente del contrato.

"El Prestador del Servicio" en forma paralela entregará a la Subdirección de Servicios copia de las constancias de la entrega de material mensual con la finalidad de agilizar y cotejar los trámites de revisión de facturación y en su caso, penalización.

"El Prestador del Servicio" durante el primer mes del contrato deberá presentar relación de costo unitario del material relacionado en el **Anexo A**.

### **Equipos y herramientas**

"El Prestador del Servicio" durante la vigencia del presente instrumento contractual contará dentro de los primeros cinco días de labores, con equipos y herramientas de limpieza suficientes, tales como: aspiradoras, pulidoras, escaleras, etc., mismas que más abajo se describen con todos los accesorios necesarios para dar el servicio, atendiendo a las necesidades de cada inmueble, mismos que serán entregados y validados por la Subdirección de Servicios a fin de que el personal de "El Prestador del Servicio" esté en condiciones de realizar las rutinas de limpieza, en caso contrario, se penalizará de acuerdo a la cláusula correspondiente en el contrato.

<b>Descripción del equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Características técnicas</b>
Pulidora industrial	30	Chasis metálico de 20 pulgadas de diámetro transmisión con triple engrane planetario, caja switch con dispositivo de seguridad, seguro de encendido y mecanismo de desactivación automática 175 rpm motor de 1.5 hp con accesorios Marca tipo Koblenz o similar.
Aspiradora industrial	30	Diseño industrial, con dos ruedas traseras de 10 pulgadas y dos ruedas delanteras de 3 pulgadas, sistema de doble filtrado tanque de 45 litros succión de sólidos y líquidos, motor de 1.25 hp 68 db de ruido. Marca tipo Koblenz o similar
Escalera tipo tijera 2 metros 3 metros 5 metros	11 09 5	Escalera de aluminio, escalones con refuerzos tubulares escalones planos antideslizante, pies de seguridad antideslizante. Marca tipo CUPRUM o similar
Extensión eléctrica 30m	30	Extensión eléctrica de uso rudo, tensión de alimentación 127 v. Frecuencia de operación 60 hz. Marca tipo Home Depot o similar.

<b>Descripción del equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Características técnicas</b>
Hidrolavadora Karcher	14	Caudal de agua (l/h) 180-525; máx. Temperatura de entrada (°c) 80; presión de trabajo (psi) min-máx. 300-1400; potencia de conexión (kW) 2.4; peso (kg) 23; alimentación eléctrica (v) 110. Marca tipo Karcher o similar.
Maquina lava alfombras	3	Tipo puzzli 400 principio de pulverización y aspiración simultánea, operador hombre caminando, tanque de solución 45.0 litros, tanque de recuperación 18 litros, rendimiento por tanque de agua limpia 100 m2, rendimiento por superficie 30-40 m2/hr., bomba de pulverización 230 w., 43.5 psi, turbina de aspirado 1200 watts de potencia, alimentación eléctrica 110 v., 1 fase, 60 hz., peso 35 kg., nivel sonoro 71 db (a) (inyectores especiales de ejecución larga de 1-203 psi) dimensiones (l x a x h) 820 x 530 x 690 mm. Marca tipo Karcher o similar.
Pulidora escalonera	7	Pulidora escalonera dp-1334, switch de seguridad con activación automática (con accesorios). Marca tipo Koblenz o similar.

"El Prestador del Servicio", podrá retirar su equipo y herramientas dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al vencimiento del contrato.

"El Prestador del Servicio" realizará visitas periódicas de mantenimiento preventivo durante los cuales el equipo recibirá una inspección completa, efectuando la limpieza de los mecanismos, su lubricación y ajuste general.

"El Prestador del Servicio" se obliga a efectuar "visitas de emergencia" en adición a las visitas periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo, para brindar asistencia técnica y/o reparación de averías que se presenten en un periodo no mayor a dos horas contadas a partir de que se tenga el reporte por parte del "El Tribunal".

"El Prestador del Servicio" deberá proporcionar sin cargo adicional para "El Tribunal" todas las refacciones requeridas para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, así como realizar los mantenimientos correctivos necesarios para mantenerlos en perfectas condiciones de uso.

#### **Materiales de consumo mínimo necesarios**

Los materiales mínimos e indispensables que se requieran para la prestación del servicio son los que se relacionan en el **ANEXO A**, de manera **enunciativa más no limitativa** de conformidad a las necesidades de cada inmueble:

- "El Prestador del Servicio" se compromete a que los materiales que le sean necesarios utilizar para la prestación del servicio, especialmente **los líquidos sean puros (bajo ninguna circunstancia se aceptarán diluciones)**

#### **Sustitución de materiales de consumo en mal estado.**

- En caso de que se detecte material de consumo en mal estado "El Prestador del Servicio" estará obligado a sustituirlos a satisfacción de "El Tribunal" en un plazo no mayor a 24 horas, a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo.

## **Instituto de Ciencias Forenses**

Debido al alto riesgo de infección que existe en el área de necropsias, “El Prestador del Servicio” incluirá la metodología, equipo, periodicidad y productos químicos a utilizar (anexar ficha técnica), los cuales garanticen una completa sanitización y desinfección del área, las cuales se llevarán a cabo 2 (dos) veces por mes, asimismo, entregará la calendarización del servicio, dentro de los diez días hábiles de haber iniciado el contrato.

El personal de limpieza que labore en esta área deberá estar debidamente capacitado para el manejo de RPBI, el uniforme que porte deberá ser distinto al resto del personal.

### **Consideraciones para el cumplimiento del servicio de limpieza**

1.- “El Prestador del Servicio” designará un supervisor interno de los elementos asignados a cada inmueble, así como cinco supervisores externos, mismas que deberán portar identificación visible de la empresa y que abarquen por zona la totalidad de los inmuebles de “El Tribunal” sin costo alguno, de tal forma que éstos supervisen la ejecución de los trabajos de limpieza y se desarrolle eficientemente; asimismo, por medio de la Subdirección de Servicios de “El Tribunal” **removerá libremente y sin consulta alguna a “El Prestador del Servicio”, a los elementos que no cumplan adecuadamente con la función asignada.**

2.- Es responsabilidad de “El Prestador del Servicio”, que el personal de supervisión que sea asignado por parte de “El Prestador del Servicio”, **tenga** la capacidad de manejar y de coordinar las actividades de las cuadrillas de limpieza que se incorporan a “El Tribunal” abarcando la totalidad del servicio, en cada uno de los inmuebles, a efecto de garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos.

3.- El personal de “El Prestador del Servicio” registrará su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia que para tal efecto establece “El Tribunal”. Después de haber iniciado el contrato dentro de los primeros 5 cinco días hábiles, así como durante su permanencia en las instalaciones de “El Tribunal”, el personal de limpieza deberá estar debidamente uniformado (bata u overol) y portará a la vista gafete de identificación otorgado por “El Prestador del Servicio”.

4.- El personal adscrito a “El Prestador del Servicio”, que labore en los inmuebles señalados en **el ANEXO A** de “El Tribunal”, tomarán un tiempo de media hora por turno a fin de disfrutar un refrigerio, dividiéndose el total de personal por turno en dos grupos, con el objeto de no retrasar y descuidar la prestación del servicio contratado. Asimismo, permitirá que el personal de vigilancia revise sus pertenencias al entrar o salir de los inmuebles, por ningún motivo se permitirá dentro del tiempo que estén realizando las funciones correspondientes portar audífonos y gorras; así mismo, el personal deberá presentarse debidamente aseado, en correspondencia a las labores encomendadas, si no fuera el caso se solicitará el retiro de las instalaciones, con afectación a la facturación correspondiente. Derivado de lo anterior, “El Prestador del Servicio” entregará por oficio a la Subdirección de Servicios la información correspondiente al inicio de contrato referente a los horarios de comida y números de los servicios por inmueble.

5.- “El Prestador del Servicio” entregará a la Subdirección de Servicios de “El Tribunal” un directorio telefónico de los supervisores que atenderán por zona y por inmueble, el servicio, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir del inicio del servicio, y que deberá mantener actualizado durante la vigencia del contrato.

6.- “El Prestador del Servicio” deberá entregar mensualmente a la Subdirección de Servicios relación física y digital en formato Excel de su personal por inmueble, debiendo colocar nombre, sexo, RFC, turno y teléfono.

**Descripción genérica de las actividades y procedimientos**

<b>Tipo de servicio</b>	<b>Debe de ejecutarse en</b>
<b>Sacudido</b>	Puertas, sillas, sillones (vinil o piel) persianas, cortinas, cortineros, butacas (en auditorios, salas de espera) muebles en general (áreas administrativas libros en bibliotecas y libreros) paredes y plafones.
<b>Lavado</b>	Sillones de forro de tela, pisos con máquina lavadora según su composición, mesas de trabajo, mesa de exploración, camillas, muebles de oficina en general, puertas, plafones, paredes, canceles, escaleras banquetas módulos de información, escritorios, enfriadores y calentadores de agua, lavabos, cada vez que el centro de trabajo lo solicite. Vidrios interiores (una vez por quincena) servicio de té (lavado de loza) en todas las áreas incluyendo cocinas que integran área de presidencia, alfombras (de acuerdo a las necesidades del área que lo requiera y bajo programa
<b>Limpieza</b>	De ceniceros para piso, con marmolina o arena, incluye rellenado de material, proporcionado por “El Prestador del Servicio”
<b>Trapeado</b>	Pisos de diferentes composiciones conservarlo limpio
<b>Pulido y reabillantado</b>	En pisos de mármol, granito y vinil, etc. De acuerdo a las necesidades de cada inmueble
<b>Eliminación de sarro</b>	En lavabos, mingitorios y W.C., etc.
<b>Aspirado</b>	En seco o en superficies húmedas de alfombras, plafones, paredes, persianas, canceles, cortinas, sillones, etc.

**Descripción de rutinas de limpieza**

**I.-Mobiliario en general**

<b>Artículo</b>	<b>Método(actividad)</b>	<b>Frecuencia</b>
Escritorios, carpetas y charolas	Limpieza De metal (lavado) De madera (encerado)	Diaria Quincenal Mensual
Cestos de basura	Vaciado Limpieza Lavado	Diaria Quincenal Mensual
Bases de acrílico	Limpieza Lavado	Semanal Mensual
Cuadros y artículos de ornamento	Limpieza	Quincenal
Sillones	Sacudido Limpieza y aspirado Lavado	Diario Semanal Mensual
Sillas y sofás	Sacudido y/o Limpieza Lavado de acrílico Lavado(tela)	Diario Semanal Mensual
Ventiladores	Limpieza (lavado de aspas)	Quincenal
Areneros y Ceniceros de piso	Limpieza Llenado de marmolina o arena	Diaria Cuando se requiera
Enfriadores de aire	Limpieza	Mensual

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional**
**Número TSJCDMX/LPN-013/2023**

**"servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura,  
ambos de la Ciudad de México"**

Artículo	Método(actividad)	Frecuencia
Extintores	Limpieza	Semanal
Lambrin de madera y libreros	Limpieza	Diaria
Butacas	Sacudido Lavado Lavado especial	Diaria Bimestral Cuando se requiera
Anaqueles	Limpieza	Diaria
Alfombras <b>NO SE UTILIZARÁ ESCOBA</b>	Aspirado Lavado Lavado especial	Diario Mensual Cuando se requiera
Mesas de trabajo	Limpieza	Diaria
Despachadores de agua	Limpieza	Semanal
Hidrantes y gabinetes	Limpieza	Semanal

**II.-Áreas generales**

Partes del inmueble	Método (actividad)	Frecuencia
Vidrios Interiores	Lavado	Quincenal
Herrería	Limpieza	Semanal
Banquetas	Barrido	Diaria
Zoclos	Aseo	Semanal
Paredes y columnas	Lavado y desmanchado	Quincenal
Estacionamiento	Barrido Lavado	Diario Semanal
Pasillos	Trapeado húmedo Desorillado	Diario Semanal
Letreros exteriores	Lavado	Mensual
Azotea	Barrido	Quincenal
Explanada (retiro de chicles)	Barrido	Diario
Pasamanos y escaleras	Limpieza y pulido de pasamanos	Diario Semanal
Elevadores	Desmanchado, lavado, abrillantado y pulido	Diario Semanal Quincenal
Áreas comunes	Desmanchado, lavado, abrillantado y pulido	Diario Semanal Quincenal
Piso de duela	Trapeado en seco sin tratamiento Encerado	Diario Semanal Quincenal
Piso de cemento, granito, loseta, mármol, etc. Según sea el material	Desmanchado y trapeado húmedo. Barrido Abrillantado Lavado Pulido y encerado	Diario Diario Diario Semanal Mensual
Puertas	Limpieza	Semanal
Cancelería	Limpieza	Diario
Gabinetes y lámparas	Limpieza	Quincenal

“servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura,  
ambos de la Ciudad de México”

Partes del inmueble	Método (actividad)	Frecuencia
Persianas	Limpieza Lavado	Semanal Mensual
Cortinas	Aspirado	Quincenal
Tapiz en tela	Aspirado Lavado especial	Semanal Bimestral
Tubería visible	Limpieza	Quincenal

Las actividades anteriores, significan el mínimo para la limpieza e higiene de los inmuebles que conforma “El Tribunal”, debiendo “El Prestador del Servicio”, dar el máximo esfuerzo para cumplir con la excelencia en la calidad de los servicios.

### III.-Otros servicios

Del inmueble	Método (actividad)	Frecuencia
1.Basura	Recolección, separación de basura <u>orgánica e inorgánica</u> , vaciado al contenedor y al camión recolector.	Diario

Será responsabilidad de “El Prestador del Servicio”, el suministro y colocación de contenedores de conformidad con la Norma Ambiental NADF-024, emitida por la Secretaría del Medio Ambiente, así como contar con lo necesario para el retiro de la misma.

#### CONTENEDORES DE BASURA DE 1.25 X 1.10 X 1.00 DE ALTO +-10%

A razón de mantener las medidas higiénicas y de imagen Institucionales, especialmente en este caso, de no realizarse retiro diario y dentro del horario vespertino en los inmuebles ya señalados, “El Prestador del Servicio” se hará acreedor a las sanciones previstas.

#### Calendario para recolección de basura (Inmuebles donde es necesario realizar la recolección de basura)

No.	Inmueble	Días	Horario
1	Avenida Patriotismo No. 230	Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado	06:00 A.M.
2	Avenida Juárez No. 8	Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado	07:00A.M.
3	James E. Sullivan No. 133	Martes, jueves y sábado	08:00 A.M.
4	Delicias No. 36	Martes y viernes	09:00 A.M.
5	Archivo Judicial Iztapalapa Privada De Santa Cruz No. 21	Martes y viernes	10:00 A.M.
6	Río Lerma No. 62	Miércoles y sábado	08:30 A.M.
7	Av. Ermita Iztapalapa No. 4037 (Santa Martha Acatitla)	Lunes, miércoles y viernes	07:00A.M.

\*Nota: los inmuebles, días y horarios de recolección pueden cambiar de acuerdo a las necesidades de “El Tribunal”

Recolección de pilas y baterías de la Estrategia denominada “Ponte las Pilas con el Poder Judicial de la CDMX”

Derivado de la nueva Estrategia denominada “Ponte las Pilas con el Poder Judicial de la CDMX”, “El Prestador del Servicio” deberá recolectar periódicamente las pilas y baterías inservibles de los contenedores ubicados en todos los inmuebles de “El Poder Judicial” y transferirlas a alguna de las 440 columnas colocadas en 13 Alcaldías de la CDMX, por parte del programa “Ponte Pilas con tu Ciudad” para su correcta disposición final, de lo antes mencionado deberá presentar a la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, a través de la Subdirección de Servicios, evidencias fotográficas cada vez que se realicen las actividades en comento.

## Sanitarios

Será responsabilidad de “El Prestador del Servicio”, realizar mínimo **dos veces por turno diario o las veces que sea necesario**, las labores de limpieza y las de sanidad, en pisos, paredes, tazas mingitorias, lavabos, espejos, puertas, depósitos de basura, etc., para mantenerlos en condiciones óptimas de limpieza y libres de malos olores.

“El Tribunal” a través de la Subdirección de Servicios supervisará en cualquier momento la existencia de todos los equipos y consumibles. En caso de no encontrarlos a satisfacción, lo hará del conocimiento del supervisor de “El Prestador del Servicio”, para que atienda con la mayor diligencia la petición.

## Información adicional

### 1.- Control de personal

- “El Prestador del Servicio”, entregará el formato de Control de Asistencia del Personal de Limpieza, que forma parte del Anexo “B”, que realizará los servicios en los inmuebles el primer día de inicio de labores a la Subdirección de Servicios, así como, cuando sean requeridos por la misma, si para el caso no existiera las listas de asistencia, será responsabilidad de “El Prestador del Servicio”, el registro del día, afectando el pago de las mismas, esto sin responsabilidad para “El Tribunal”.
- Las listas de Control de Asistencia serán firmadas por los supervisores internos encargados en cada inmueble, serán firmadas por el coordinador externo por parte de “El Prestador del Servicio”, anotando nombre completo firma y número telefónico.
- El personal designado por la Subdirección de Servicios, responsable de la supervisión y verificación del servicio contratado, al término de cada mes dentro de los 5 (cinco) días hábiles del siguiente, enviará las listas originales tanto de control de asistencia como de la entrega de materiales del inmueble que les corresponda a la Subdirección de Servicios para su conciliación correspondiente, así mismo, por ningún motivo “El Tribunal”, entregará copias de listas de asistencia a “El Prestador del Servicio”.
- El sistema de control de asistencia del personal de “El Prestador del Servicio”, que utilizará “El Tribunal”, no representará en ningún caso relación contractual alguna con el personal que preste el servicio, sino que se trata de un medio de control interno que empleará “El Tribunal” para establecer las mejores condiciones de servicios que requiere, por tanto, ésta por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia será considerada como patrón sustituto.

“El Tribunal” no es solidario de ninguna obligación y responsabilidad que “El Prestador del Servicio”, tenga en su calidad de patrón, respecto al personal que contrate para realizar los servicios.

- Derivado del escenario de emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 en el cual nos encontramos actualmente, “El Prestador del Servicio” deberá estar informado de la salud de sus trabajadores y en caso de que alguno salga POSITIVO en la prueba de COVID-19 estará obligado a informar de manera inmediata a la Subdirección de Servicios con el fin de evitar comprometer la salud de los Trabajadores del Poder Judicial y del mismo personal que labora para su empresa en las diferentes Áreas Jurisdiccionales, de Apoyo Judicial y Administrativas que se ubican en los inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad de México, “El Prestador del Servicio” deberá respetar en todo momento los “Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Poder

**"servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura,  
ambos de la Ciudad de México"**

Judicial de la Ciudad de México". Derivado de lo anterior, quincenalmente "El Prestador del Servicio" deberá enviar una relación física y en formato Excel a la Subdirección de Servicios relacionando al personal enfermo con los siguientes datos, nombre, inmueble, sexo, edad, día en que salió positivo al virus, día en que regresa a laborar, anexando copia de las pruebas positiva y negativa respectivamente. El personal infectado no podrá regresar a laborar sin una prueba negativa.

### **Desarrollo de labores de limpieza**

"El Prestador del Servicio", el día de inicio de labores contará con los elementos, materiales, equipos y herramientas suficientes para la presentación del servicio de limpieza de acuerdo a lo mencionado en los anexos correspondientes.

### **Otros aspectos**

"El Prestador del Servicio", durante la vigencia del contrato deberá proporcionar, por la vigencia del contrato, 1 vehículo con conductor y combustible para trasladar material y personal, disponible las 24 horas del día, de lunes a domingo, sin costo adicional para "El Tribunal", dicho vehículo se ubicará en el inmueble de Av. Patriotismo No. 230.

"El personal de limpieza de "El Prestador del Servicio", deberán cerrar perfectamente las llaves de agua y reportar de inmediato a la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, por conducto de la Subdirección de Servicios cualquier fuga de agua, así como todas aquellas anomalías que encuentren durante el desarrollo de sus funciones.

El material necesario utilizado por el personal de "El Prestador del Servicio", para el aseo de los sanitarios, no podrá ser utilizado para el aseo de las áreas comunes internas, externas y pasillos de acceso.



**Procedimiento de Licitación Pública Nacional**
**Número TSJCDMX/LPN-013/2023**

**"servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura,  
 ambos de la Ciudad de México"**

**UBICACIÓN Y CANTIDAD DE SERVICIOS**
**GRUPO 1**

No.	Inmueble	Domicilio	Superficie en m <sup>2</sup>	Turnos	ENERO A DICIEMBRE Servicios requeridos de lunes a viernes	ENERO A DICIEMBRE Lunes a domingo y días festivos
1	Niños Héroes No. 150	Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	39,098.00	MAT	36	15
				VESP	2	4
				TOTAL	38	19
2	Niños Héroes No. 119	Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	33,917.11	MAT	23	10
				VESP	2	4
				TOTAL	25	14
3	Avenida Patriotismo No. 230	Torre Col. San Pedro de los Pinos	21,587.00	MAT	22	6
				VESP	4	1
				TOTAL	26	7
4	Avenida Patriotismo No. 230	Anexo Col. San Pedro de los Pinos	19,800.00	MAT	12	4
				VESP	4	1
				TOTAL	16	5
5	Instituto De Ciencias Forenses	Niños Héroes No. 130, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	11,743.44	MAT	0	14
				VESP	0	5
				TOTAL	0	19
6	Niños Héroes No. 132 Edificio Principal	Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	3,900.00	MAT	3	1
				VESP	1	1
				NOCTURNO	0	0
				TOTAL	4	2
7	Río Lerma No. 62	Alcaldía Cuauhtémoc	2,373.00	MAT	2	1
				VESP	1	0
				TOTAL	3	1
8	Archivo Judicial	Dr. Navarro No. 180 Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	1,230.77	MAT	2	0
				VESP	1	0
				TOTAL	3	0
9	Torre Norte	Niños Héroes No. 132 Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	13,063.00	MAT	9	4
				VESP	1	0
				TOTAL	10	4
10	Torre Sur	Niños Héroes No. 132 Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	13,063.00	MAT	9	4
				VESP	1	0
				TOTAL	10	4
11	Dr. Claudio Bernard No. 60	Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	10,450.00	MAT	9	3
				VESP	1	0

Procedimiento de Licitación Pública Nacional

Número TSJCDMX/LPN-013/2023

“servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura,  
ambos de la Ciudad de México”

No.	Inmueble	Domicilio	Superficie en m <sup>2</sup>	Turnos	ENERO A DICIEMBRE Servicios requeridos de lunes a viernes	ENERO A DICIEMBRE Lunes a domingo y días festivos
				<b>TOTAL</b>	10	3
12	<b>Reclusorio Preventivo Norte</b>	Jaime Nunó No. 205, Col. Cuautepec Barrio Bajo, Del. Gustavo A. Madero	18,756.76	MAT	12	0
				VESP	0	0
				<b>TOTAL</b>	12	0
13	<b>Reclusorio Preventivo Sur</b>	Javier Piña Y Palacios, Col. San Mateo Xalpa, Alcaldía Xochimilco	16,956.00	MAT	5	0
				VESP	1	0
				<b>TOTAL</b>	6	0
14	<b>Reclusorio Preventivo Oriente</b>	Reforma No. 50, Col. San Lorenzo Tezonco, Alcaldía Iztapalapa	19,356.00	MAT	10	0
				VESP	0	0
				<b>TOTAL</b>	10	0
15	Av. Ermita Iztapalapa No. 4037	Col. Sta. Martha Acatitla Alcaldía Iztapalapa	1,288.68	MAT	2	0
				VESP	0	0
				<b>TOTAL</b>	2	0
16	<b>Centro De Justicia Alternativa</b>	Niños Héroes No. 133 Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	1,483.02	MAT	3	0
				VESP	1	0
				<b>TOTAL</b>	4	0
17	<b>Avenida Juárez No. 8</b>	Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc	40,013.00	MAT	20	28
				VESP	2	4
				<b>TOTAL</b>	22	32
18	<b>Archivo Judicial</b>	Rododendro No. 21 Col. Los Ángeles Iztapalapa	4,914.00	MAT	3	0
				VESP	0	0
				<b>TOTAL</b>	3	0
19	<b>Delicias No. 36</b>	Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc	5,500.70	MAT	2	0
				VESP	0	0
				<b>TOTAL</b>	2	0
20	<b>Obrero Mundial No. 76</b>	Col. Vértiz Narvarte, Alcaldía Benito Juárez	21,000.00	MAT	0	0
				VESP	0	0
				<b>TOTAL</b>	0	0
21	<b>Nave de Archivo Judicial Reclusorio Oriente</b>	Reforma No. 50, Col. San Lorenzo Tezonco, Iztapalapa	11,000.00	MAT	2	0
				VESP	1	0
				<b>TOTAL</b>	3	0
22	<b>Fray Servando Teresa de Mier No. 32</b>	Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc	14,240.00	MAT	10	2
				VESP	1	1
				<b>TOTAL</b>	11	3
<b>Los servicios requeridos para estos inmuebles solo son de lunes a viernes, turno vespertino</b>						
23		Dr. Navarro No. 202	1,182.12	MAT	0	0

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional**  
**Número TSJCDMX/LPN-013/2023**  
**"servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de**  
**materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la**  
**Judicatura,**  
**ambos de la Ciudad de México"**

No.	Inmueble	Domicilio	Superficie en m <sup>2</sup>	Turnos	ENERO A DICIEMBRE Servicios requeridos de lunes a viernes	ENERO A DICIEMBRE Lunes a domingo y días festivos
	Cendi "Niños Héroes"			VESP	1	0
				TOTAL	1	0
24	Cendi "José María Pino Suárez"	Dr. Navarro No. 100	723.53	MAT	0	0
				VESP	1	0
				TOTAL	1	0
25	Cendi "Patricia Átala De Elías"	Niños Héroes No. 119	1,491.00	MAT	0	0
				VESP	1	0
				TOTAL	1	0
26	Cendi "Gloria Leduc de Agüero"	Av. Juárez No. 8	1,078.00	MAT	0	0
				VESP	1	0
				TOTAL	1	0
27	Cendi "Cristina Pacheco"	Niños Héroes No. 119	232.00	MAT	0	0
				VESP	1	0
				TOTAL	1	0
Grupo 1		TOTAL 329,440.13 m <sup>2</sup>		225 servicios		113 servicios
				338 Servicios enero a diciembre		

## GRUPO 2

### Juzgados y Unidades de Gestión Judicial del Sistema Penal Acusatorio y Juzgados Penales de Delitos No Graves

No.	Inmueble	Domicilio	Superficie en m <sup>2</sup>	Turnos	ENERO A DICIEMBRE Servicios requeridos de lunes a viernes	ENERO A DICIEMBRE Lunes a domingo y días festivos
1	James E. Sullivan No. 133	Col. San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc	15,918.00	MAT	11	8
				VESP	0	3
				TOTAL	11	11
2	Dr. Lavista No. 114	Col. Doctores Alcaldía Cuauhtémoc	11,227.62	MAT	8	9
				VESP	1	3
				TOTAL	9	12
3	Reclusorio Preventivo Norte	Jaime Nuno No. 205, Col. Cuautepec Barrio Bajo, Del. Gustavo A. Madero	8,111.00	MAT	1	10
				VESP	0	3
				TOTAL	1	13

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional**

**Número TSJCDMX/LPN-013/2023**

**"servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura,  
ambos de la Ciudad de México"**

No.	Inmueble	Domicilio	Superficie en m <sup>2</sup>	Turnos	ENERO A DICIEMBRE Servicios requeridos de lunes a viernes	ENERO A DICIEMBRE Lunes a domingo y días festivos
4	<b>Reclusorio Preventivo Sur</b>	Javier Piña Y Palacios, Col. San Mateo Xalpa, Alcaldía. Xochimilco	3,690.00	MAT	0	8
				VESP	0	2
				<b>TOTAL</b>	0	10
5	<b>Reclusorio Preventivo Oriente</b>	Reforma No. 50, Col. San Lorenzo Tezonco, Alcaldía Iztapalapa	7,960.00	MAT	0	13
				VESP	0	3
				<b>TOTAL</b>	0	16
6	<b>Av. Ermita Iztapalapa No. 4037</b>	Col. Sta. Martha Acatitla Alcaldía Iztapalapa	2,835.00	MAT	3	2
				VESP	2	1
				<b>TOTAL</b>	5	3

<b>Grupo 2</b>	<b>TOTAL</b> 49,741.62 m <sup>2</sup>	26 servicios	65 servicios
		91 Servicios enero a diciembre	

<b>RESUMEN GENERAL</b>			
<b>Total de superficie en m<sup>2</sup></b>	<b>Grupo 1</b>	<b>329,440.13</b>	
	<b>Grupo 2</b>	<b>49,741.62</b>	
		<b>379,181.75</b>	

		<b>Servicios requeridos de lunes a viernes</b>	<b>Lunes a domingo y días festivos</b>
<b>Servicios diarios requeridos</b>	<b>Grupo 1</b>	<b>225 servicios</b>	<b>113 servicios</b>
	<b>Grupo 2</b>	<b>26 servicios</b>	<b>65 servicios</b>
<b>Total de servicios</b>		<b>429 servicios enero a diciembre</b>	

**Nota 1:** Debido a que en algunas ocasiones los inmuebles que integran "EL TRIBUNAL", por necesidades del servicio requieren de apoyo de personal adicional a la plantilla original, en estos casos, la Subdirección de Servicios de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios podrá disponer del personal sin afectación de los montos de la facturación correspondiente.

**Nota 2:** El número de servicios señalados es el mínimo indispensable para la realización de la limpieza por lo que, a solicitud expresa por escrito de la Subdirección de Servicios y la debida autorización de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios, el prestador podrá incrementar el número de servicios en los

**Procedimiento de Licitación Pública Nacional****Número TSJCDMX/LPN-013/2023**

**“servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura,  
ambos de la Ciudad de México”**

casos que así se consideren, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno y eficaz del servicio contratado sin afectación de los montos de la facturación correspondiente.

**Nota 3:** Por necesidades del servicio y debido a la reubicación de áreas jurisdiccionales, ante tal situación, el personal se trasladará conjuntamente con el área a su nueva ubicación.

**Nota 4:** Por necesidades del servicio las guardias nocturnas podrán reubicarse cuantas veces se requiera a solicitud de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios a través de la Subdirección de Servicios.

**Nota 5:** Algunos servicios pueden variar y se puede incrementar la superficie de atención derivado de las necesidades de reubicación de espacios de “EL TRIBUNAL”.



Procedimiento de Licitación Pública Nacional

Número TSJCDMX/LPN-013/2023

“servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México”

RELACIÓN DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX					
No.	MATERIAL	MARCAS ORIGINALES O TIPO (MISMA CALIDAD)	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO DE ENTREGA	CANTIDAD
1	BOLSA BASURA GRANDE	DLK	KILOGRAMO	MENSUAL	800
2	BOLSA CHICA	DLK	KILOGRAMO	MENSUAL	500
3	BOLSA MEDIANA	DLK	KILOGRAMO	MENSUAL	500
4	CUBETA #14	DLK	PIEZA	MENSUAL	101
5	DETERGENTE	UTIL	KILOGRAMO	MENSUAL	600
6	ESCOBA DE VARA	DLK	PIEZA	MENSUAL	50
7	ESCOBA DE PLÁSTICO	DLK	PIEZA	MENSUAL	250
8	ESPÁTULAS	PEREZ	PIEZA	BIMESTRAL	120
9	FIBRA NEGRA	DLK	PIEZA	MENSUAL	30
10	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE	PIEZA	MENSUAL	400
11	FRANELA BLANCA Y GRIS	CAPRE	METROS	MENSUAL	650
12	GUANTES DE HULE (CLASE 1, TIPO B)	DLK	PAR	MENSUAL	900
13	JALADOR DE PISO DE 1.00 METRO	DLK	PIEZA	SEMESTRAL	50
14	JALADOR DE VIDRIO DE DOBLE GOMA	DLK	PIEZA	BIMESTRAL	120
15	JERGA	CAPRE	METROS	MENSUAL	600
16	LIJAS # 160	ÉXITO	PIEZA	MENSUAL	320
17	MECHUDO	DLK	PIEZA	MENSUAL	650
18	FUNDA PARA MOP	DLK	PIEZA	MENSUAL	120
19	CERA SELLADOR	TIPPS	LITRO	BIMESTRAL	200
20	CRISTALIZADOR BRILLO PARA MÁRMOL	AISLINN	LITRO	TRIMESTRAL	80
21	DESODORANTE EN AEROSOL DE 400GR	WIESE	PIEZA	MENSUAL	480
22	DESODORANTE EN PASTILLA 80GR	WIESE	PIEZA	MENSUAL	2000
23	JABÓN SUAVE PARA MANOS 500ML	GEL KLEEN	PIEZA	MENSUAL	3500
24	LIMPIADOR EN POLVO 582GR	AJAX	BOTE	MENSUAL	120
25	PAPEL HIGIÉNICO (COLCHON DE 96 PZAS)	PETALO	COLCHON	BIMESTRAL	14

Procedimiento de Licitación Pública Nacional

Número TSJCDMX/LPN-013/2023

"servicio de limpieza a oficinas y áreas comunes con suministro de materiales para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México"

RELACIÓN DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX					
No.	MATERIAL	MARCAS ORIGINALES O TIPO (MISMA CALIDAD)	UNIDAD DE MEDIDA	PERÍODO DE ENTREGA	CANTIDAD
26	PAPEL HIGIENICO GRANDE JUMBO	KIMBERLY	PIEZA	MENSUAL	3000
27	PAPEL HIGIENICO JUINIOR	KIMBERLY	PIEZA	MENSUAL	4000
28	TOALLA MATIC EN ROLLO	KIMBERLY	PIEZA	MENSUAL	4500
29	ACIDO OXALICO	AISLINN	KILOGRAMO	TRIMESTRAL	90
30	AROMATIZANTE	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	2500
31	BLEM CERA PARA MUEBLES	WIESE	PIEZA	MENSUAL	90
32	BLEM PISOS DE MADERA	WIESE	PIEZA	MENSUAL	120
33	DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL SPRAY	LYSOL	PIEZA	MENSUAL	80
34	GERMICIDA	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	200
35	CLORO	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	3500
36	CLORO	CLORALEX	LITRO	MENSUAL	600
37	CESCO ANTIGRASA	CESCO	PIEZA	MENSUAL	90
38	AJAX CON AMONIA	AJAX	LITRO	MENSUAL	120
39	DESENGRASANTE	TIPPS	LITRO	TRIMESTRAL	200
40	LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUOSOS	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	2600
41	LIMPIADOR CON ATOMIZADOR	WINDEX	LITRO	MENSUAL	300
42	DETERGENTE	ARIEL	KILOGRAMO	MENSUAL	60
43	DETERGENTE	SALVO	KILOGRAMO	MENSUAL	120
44	FABULOSO	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	180
45	PINOL	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	180
46	DESPACHADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	GEL KLEEN	PIEZA	TRIMESTRAL	40
47	DESPACHADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JR.	GEL KLEEN	PIEZA	TRIMESTRAL	40
48	DESPACHADOR DE JABÓN A GRANEL	JOFEL	PIEZA	TRIMESTRAL	60
49	DESPACHADOR DE PAPEL TOALLA	GEL KLEEN	PIEZA	TRIMESTRAL	48
50	ADOURSTOP	DLK	PIEZA	TRIMESTRAL	90
51	ESQUELETO PARA MOOP	DLK	PIEZA	MENSUAL	50
52	ATOMIZADOR	DLK	PIEZA	MENSUAL	60

<b>RELACIÓN DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CDMX</b>					
<b>No.</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>MARCAS ORIGINALES O TIPO (MISMA CALIDAD)</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PERIODO DE ENTREGA</b>	<b>CANTIDAD</b>
53	BOMBA WC	DLK	PIEZA	MENSUAL	5
54	CEPILLO PLANCHA	DLK	PIEZA	MENSUAL	30
55	CEPILLO/VIDRIO	DLK	PIEZA	MENSUAL	30
56	DESINCRUSTANTE O QUITASARRO	DLK	LITRO	MENSUAL	100
57	JABON DE TOCADOR 150 GR	ESCUDO	PIEZA	MENSUAL	12
58	TOALLA INTER DOBLADA	BEROKY	CAJA	MENSUAL	42
59	SEÑALAMIENTO DE PREVENCIÓN PARA PISO MOJADO	DLK	PIEZA	ANUAL	60
60	DISCO BLANCO	3M	PIEZA	MENSUAL	5
61	DISCO CANELA	3M	PIEZA	MENSUAL	5
62	DISCO NEGRO	3M	PIEZA	MENSUAL	5
63	DISCO VERDE	3M	PIEZA	MENSUAL	5

**Nota 1.** En caso, de contar con productos o material en demasía y de acuerdo a las necesidades de limpieza de la institución, el Tribunal a través de la Subdirección de Servicios, podrá solicitar el canje por otro tipo de productos o material suficiente para satisfacer las necesidades del mismo.

**Nota 2.** El Tribunal, a través de la Subdirección de Servicios podrá solicitar el canje por otra marca de mejor calidad, en caso de no presentar las especificaciones requeridas o necesarias en el procedimiento para la aplicación de los mismos.

**Nota 3.** Los conceptos 36, 44 y 45, se requieren envasados en presentación de un litro.

**Nota 4.** El prestador del servicio deberá garantizar durante la vigencia del contrato contra con un stock de por lo menos un mes de material en todo momento.

**Nota 5.** El Tribunal, a través de la Subdirección de Servicios indicará al prestador de servicios, la distribución mensual de material que se entregará a cada inmueble, misma que podrá variar de acuerdo a las necesidades de la Institución.



"SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"  
ANEXO "A"

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Immueble:  
Domicilio del Immueble:  
Semana del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

de 2023.

No.	TURNO: NOMBRE	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		DOMINGO	
		ENTRADA FIRMA	SALIDA FIRMA	HORARIO	HORARIO										
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

POR LA EMPRESA

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Num. Telefónico: \_\_\_\_\_

POR LA INSTITUCIÓN

Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_  
Cargo del Responsable: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

SELLO DEL INMUEBLE

  


**PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**Número TSJCDMX/LPN-013/2023**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO  
DE MATERIALES PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EL CONSEJO  
DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

**ANEXO “B”**

**CALENDARIO DEL SERVICIO**

**El Servicio tendrá una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre del 2023**

*J.*  
⑧

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO TSJCDMX/LPN-013/2023

"SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"  
ANEXO "C"  
PROPUESTA ECONÓMICA

GRUPO 1		No.	INMUEBLE	ENERO-DIC SERVICIOS REQUERIDOS DE LUNES A VIERNES	COSTO UNITARIO SERVICIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO ENERO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO FEBRERO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO MARZO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO ABRIL	COSTO MENSUAL POR SERVICIO MAYO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO JUNIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO JULIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO AGOSTO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO SEPTIEMBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO OCTUBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO NOVIEMBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO DICIEMBRE	COSTO TOTAL
1	NIÑOS HÉROES No. 150	36	2	4	19													
2	NIÑOS HÉROES No. 119	23	10	4														
3	AV. PATRIOTISMO 230 TORRE	22	6															
4	AV. PATRIOTISMO 230 ANEXO	12	4															
5	INSTITUTO DE CIENCIAS FORENSES	0	0	14														
6	NIÑOS HÉROES No. 132 EDIFICIO PRINCIPAL	3	1															
7	RÍO LERMA No.62	2	1															
8	ARCHIVO JUDICIAL NAVARRO No. 180	3	0															
9	TORRE NORTE	9	4															
10	TORRE SUR	10	4															
11	DR. CLAUDIO BERNARD No.60	1	0															
12	RECLUSORIO PREVENTIVO NORTE	12	0															
13	RECLUSORIO PREVENTIVO SUR	5	0															
14	RECLUSORIO PREVENTIVO ORIENTE	10	0															
15	SANTA MARTHA ACATLÁ AV. ERMITA IZTAPALAPA No. 4037	2	0															
16	CENTRO DE JUSTICIA ALTERNATIVA	3	0															

## "SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"

 ANEXO "C"  
 PROPUESTA ECONÓMICA

GRUPO 1		PROPUESTA ECONÓMICA														
No.	INMUEBLE	ENERGÍA, SERVICIOS REQUERIDOS DE LUNES A VIERNES	COSTO UNITARIO POR SERVICIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO ENERO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO FEBRERO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO MARZO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO ABRIL	COSTO MENSUAL POR SERVICIO MAYO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO JUNIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO JULIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO AGOSTO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO SEPTIEMBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO OCTUBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO NOVIEMBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO DICIEMBRE	COSTO TOTAL
17	AVENIDA JUÁREZ No. 8	4	0	20	28											
18	ARCHIVO JUDICIAL RODODENDRO No.21	2	4	22	32											
19	ARCHIVO DELICIAS No. 36	3	0	0	0											
20	OBRERO MUNDIAL No. 76	0	0	0	0											
21	NAVE DEL ARCHIVO JUDICIAL RECOLUSORIO ORIENTE	2	0	1	0											
22	FRAY SERVANDO TERESA DE MIER No. 32	10	2	1	1											
23	Cendi "Niños Héroes"	0	0	1	0											
24	Cendi "José María Piñón Suárez"	0	0	1	0											
25	Cendi "Patricia Alcalá de Elías"	0	0	1	0											
26	Cendi "Gloria Leduc de Aguirre"	0	0	1	0											
27	Cendi "Cristina Pacheco"	0	0	1	0											
	TOTAL GRUPO 1	225	338	113	338											

Los servicios requeridos para estos inmuebles son de lunes a viernes, únicamente turno vespertino



PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO TSJCDMX/LPN-013/2023

"SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO"  
ANEXO "C"

PROPUESTA ECONÓMICA

**GRUPO 2**

JUZGADOS PENALES DE DELITOS NO GRAVES		INMUEBLE	ENERO-DIC SERVICIOS REQUERIDOS DE LUNES A VIERNES	COSTO UNITARIO POR SERVICIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO ENERO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO FEBRERO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO MARZO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO ABRIL	COSTO MENSUAL POR SERVICIO MAYO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO JUNIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO JULIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO AGOSTO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO SEPTIEMBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO OCTUBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO NOVIEMBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO DICIEMBRE	COSTO TOTAL
1	JAMES E. SULLIVAN No. 133	11	8														
2	DR. LAVISTA No. 114	11	11														
2	DR. LAVISTA No. 12	8	9														
1	JAMES E. SULLIVAN No. 133	0	3														
2	DR. LAVISTA No. 114	1	3														
3	RECLUSORIO PREVENTIVO NORTE JAIME NUÑO No. 205	1	10														
4	RECLUSORIO PREVENTIVO SUR JAVIER PIÑA Y PALACIOS	0	8														
5	RECLUSORIO PREVENTIVO ORIENTE REFORMA No. 50	0	13														
6	AV. ERMITA IZTAPALAPA No. 4037	3	2														
	TOTAL GRUPO 2	26	65														

L.  
A.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
NÚMERO TSJCDMX/LPN-013/2023

"SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE

ANEXO "C"

PROPIUESTA ECONÓMICA

**GRUPO 3**

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INMUEBLE	TOTAL DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS CONFORME AL ANEXO DOS FRUPO 2	COSTO UNITARIO POR SERVICIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO ENERO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO FEBRERO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO MARZO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO ABRIL	COSTO MENSUAL POR SERVICIO MAYO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO JUNIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO JULIO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO AGOSTO	COSTO MENSUAL POR SERVICIO SEPTIEMBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO OCTUBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO NOVIEMBRE	COSTO MENSUAL POR SERVICIO DICIEMBRE	COSTO TOTAL
EDIFICIO "JUAN N. ÁLVAREZ", SOTANO Y PISOS 1 Y 2 DE AVENIDA NIÑOS HÉROES 132 Y SOTANO (ALMACÉN GENERAL) DE CALLE DR. LAVISTA 114 COL. DOCTORES ALCALDEA CUAUHTEMOC.	9														
	3														
	12														
EDIFICIO "CLEMENTINA GIL DE LESTER" PISO 1 (VISITADURA JUDICIAL) Y PISO 18 (GIMNASIO)	1														
	0														
	1														
TOTAL GRUPO 3	13														
	13														

RESUMEN GENERAL

GRUPO 1	#VALOR I.V.A.	SUBTOTAL I.V.A.	TOTAL I.V.A.
GRUPO 2	#VALOR I.V.A.	SUBTOTAL I.V.A.	TOTAL I.V.A.
GRUPO 3	13	I.V.A. SUBTOTAL TOTAL	
GRUPO 1, 2 Y 3	#VALOR I.V.A.	GRAN TOTAL	

**IMPORTE TOTAL CON LETRA: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO INCLUIDO**

La vigencia de la propuesta deberá cubrir como mínimo el periodo del desarrollo del proceso.  
Los precios unitarios deberán ser fijos y vigentes por el tiempo que dure el procedimiento.  
Los precios unitarios deberán ser expresados en moneda nacional.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

**“ANEXO A”**

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio de limpieza interior y exterior de inmuebles incluyendo los suministros de materiales ocupados por “El Consejo” se deberá desarrollar de la siguiente manera:

**Primero: horarios de inmuebles.**

- I. Inmueble “Juan N. Álvarez” Av. Niños Héroes número 132. Anexo “A”.

En este inmueble los turnos serán los siguientes:

De lunes a sábado:

- Matutino: De las 07:00 a las 15:00 horas.
- Vespertino: De las 15:00 a las 21:00 horas.

- II. Inmueble Clementina Gil de Lester, Avenida Juárez, número 8. Anexo “A”.

En este inmueble los turnos serán los siguientes:

De lunes a viernes:

- Matutino: De las 07:00 a las 15:00 horas.

“EL CONSEJO” cubrirán únicamente el pago de los servicios realizados de acuerdo a los registros de las listas de control de asistencia, que forma parte del (Anexo “A”) conforme a los servicios contratados en EL PROPIO ANEXO A

Asimismo, se aplicará la sanción descrita en la cláusula correspondiente, del contrato respectivo sobre el costo unitario por cada servicio no realizado por cada día natural de atraso en los servicios, por causas imputables a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

En lo que se refiere a los servicios en días domingos y días festivos en los inmuebles que las contemplen, la penalización por el servicio no prestado se tomará como doble servicio no prestado a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

“EL CONSEJO” a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor de “EL CONSEJO”, por conducto de la Dirección Administrativa, atendiendo las necesidades de la prestación del servicio de limpieza en sus diferentes inmuebles, informará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, el número de servicios que designe “EL CONSEJO” para cubrir el servicio en cualquier inmueble relacionado en el Anexo “A”.

“EL CONSEJO” a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor y por conducto de la Dirección Administrativa, atendiendo las necesidades de la eficaz prestación de servicio de limpieza en todos sus inmuebles, tendrá la facultad de formar cuadrillas del mismo personal para cubrir el servicio o eventualidad en cualquier inmueble relacionados en el Anexo “A”, sin tener ningún tipo de afectación de los centros de costos.

En caso de que se incorpore un nuevo inmueble de los ya señalados en el Anexo “A” “EL CONSEJO” informarán a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, el número de servicios que designe “EL CONSEJO” para

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

cubrir el servicio, con los materiales que para el caso se requiera, cubriendo el importe de estos servicios al mismo costo de los que haya cotizado “Mi representada”, para cada uno de los Anexos a que correspondan.

En caso de que algún inmueble de los señalados en el **Anexo “A”**, que permanezcan sin funcionamiento, “EL CONSEJO” a través de la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor y de la Dirección Administrativa, solicitarán a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” cancele el número de los servicios del inmueble de que se trate.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” mantendrá en condiciones óptimas de limpieza e higiene todas las instalaciones de los inmuebles que ocupa “EL CONSEJO”.

La Dirección Administrativa será la responsable de supervisar y verificar que el personal asignado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” realice con calidad y eficiencia el servicio encomendado, debiendo cerciorarse que los servicios se cumplan, en caso de que se detecte alguna irregularidad o algún incumplimiento por parte de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, se hará del conocimiento ante la Dirección Ejecutiva de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Oficialía Mayor de “EL TRIBUNAL”, a fin de que se tomen las medidas conducentes ante las instancias competentes, o bien, dependiendo del caso se realizará el descuento correspondiente por los servicios no realizados satisfactoriamente en el área que corresponda.

**Segundo: materiales, equipos y herramientas**

**Entrega de materiales**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, proporcionara el material para la prestación del servicio correspondiente, de acuerdo a las cantidades y periodos que por cada inmueble se señalan como mínimo en el **Anexo “A”**. La constancia de entrega de material, deberá ser debidamente requisitada con nombre, firma, fecha, por el personal designado por la Dirección Administrativa, según sea el caso que acredite la entrega en el plazo señalado, quedando dicho material a cargo de los mismos. La entrega de dicho material se deberá realizar en una sola exhibición. La entrega parcial de materiales implicará el incumplimiento de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

Es responsabilidad de Mi representada” mantener la habilitación de consumibles en **los sanitarios de manera permanente con independencia de la cantidad mínima de entrega fijada en el ANEXO C.**

**Stock de materiales**

“EL CONSEJO” confirmarán la fecha de entrega del stock con 30 días hábiles de anticipación para la entrega de material proporcionando en cantidades iguales a un periodo de un mes la dotación de insumos que servirán como stock en todos los inmuebles de “EL CONSEJO”, de acuerdo al mismo **Anexo “A”**, lo cual deberá ser verificado y validado con nombre, firma, fecha, por el personal designado por la Subdirección de Servicios, quedando dicho material en cada inmueble.

Por ningún motivo, el stock suplirá la entrega mensual de los materiales que se deben proporcionar, dicha entrega deberá ser dentro de los 5 días hábiles, una vez transcurrida la fecha de confirmación.

En caso de que “EL CONSEJO” cuenten con materiales en reserva, no será necesaria la entrega del STOCK DE MATERIALES solicitado, por lo que “EL CONSEJO” suministrarán dichos materiales a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” el cual utilizará y reembolsara a través de una nota de crédito conjuntamente con la factura.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a entregar a la Dirección Administrativa el original de la constancia de la entrega de materiales y la constancia de la entrega de stock de materiales, con la finalidad de agilizar y cotejar los trámites de revisión de facturación y en su caso penalización que señale la cláusula correspondiente del contrato.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” en forma paralela deberá entregar al área de Recursos Materiales del Consejo de la Judicatura de la ciudad de México, copia de las constancias de la entrega de material mensual con la finalidad de agilizar y cotejar los trámites de revisión de facturación y en su caso, penalización.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar por oficio a la Dirección Administrativa la información correspondiente al inicio de contrato referente a los horarios de comida y números de los servicios por inmueble, cabe mencionar que el total de servicios no saldrán al mismo tiempo sino deberán de dividirse en dos grupos

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

con una separación de tiempo de 30 minutos entre la entrada del primer grupo y la salida del segundo con la finalidad de que las áreas no se encuentren descubiertas.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” queda obligado a presentar relación de costo unitario del material relacionado en el Anexo “A”.

**Equipos y herramientas**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” durante la vigencia del presente instrumento contractual deberá contar dentro de los primeros cinco días de labores, con equipos y herramientas de limpieza suficientes, tales como: aspiradoras, pulidoras, escaleras, etc., mismas que más abajo se describen con todos los accesorios necesarios para dar el servicio, atendiendo a las necesidades de cada inmueble, mismos que deberán ser entregados y validados por la Dirección Administrativa a fin de que el personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” esté en condiciones de realizar las rutinas de limpieza, en caso contrario, se penalizará de acuerdo a la cláusula correspondiente en el contrato.

Descripción del equipo	Cantidad	Características técnicas
Pulidora industrial	2	Chasis metálico de 20 pulgadas de diámetro trasmisión con triple engrane planetario, caja switch con dispositivo de seguridad, seguro de encendido y mecanismo de desactivación automática 175 rpm motor de 1.5 hp con accesorios Marca tipo Koblenz o similar.
Aspiradora industrial	2	Diseño industrial, con dos ruedas traseras de 10 pulgadas y dos ruedas delanteras de 3 pulgadas, sistema de doble filtrado tanque de 45 litros succión de sólidos y líquidos, motor de 1.25 hp 68 db de ruido. Marca tipo Koblenz o similar
Escalera tipo tijera 2 metros 3 metros 5 metros	2 2 2	Escalera de aluminio, escalones con refuerzos tubulares escalones planos antideslizante, pies de seguridad antideslizante. Marca tipo CUPRUM o similar
Extensión eléctrica 30m	3	Extensión eléctrica de uso rudo, tensión de alimentación 127 v. Frecuencia de operación 60 hz. Marca tipo Home Depot o similar.
Hidrolavadora Karcher	1	Caudal de agua (l/h) 180-525; máx. Temperatura de entrada (°c) 80; presión de trabajo (psi) min-máx. 300-1400; potencia de conexión (kW) 2.4; peso (kg) 23; alimentación eléctrica (v) 110. Marca tipo Karcher o similar.
Maquina lava alfombras	1	Tipouzzi 400 principio de pulverización y aspiración simultánea, operador hombre caminando, tanque de solución 45.0 litros, tanque de recuperación 18 litros, rendimiento por tanque de agua limpia 100 m2, rendimiento por superficie 30-40 m2/hr., bomba de pulverización 230 w., 43.5 psi, turbina de aspirado 1200 watts de potencia, alimentación eléctrica 110 v., 1 fase, 60 hz., peso 35 kg., nivel sonoro 71 db (a) (inyectores especiales de ejecución larga de 1-203 psi) dimensiones (l x a x h) 820 x 530 x 690 mm. Marca tipo Karcher o similar.
Pulidora escalonera	1	Pulidora escalonera dp-1334, switch de seguridad con activación automática (con accesorios). Marca tipo Koblenz o similar.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, podrá retirar su equipo y herramientas dentro de los diez (10) días hábiles

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

posteriores al vencimiento del contrato.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá realizar visitas periódicas de mantenimiento preventivo durante los cuales el equipo deberá recibir una inspección completa, efectuando la limpieza de los mecanismos, su lubricación y ajuste general.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se obliga a efectuar “visitas de emergencia” en adición a las visitas periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo, para brindar asistencia técnica y/o reparación de averías que se presenten en un periodo no mayor a dos horas contadas a partir de que se tenga el reporte por parte del “EL CONSEJO”.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá proporcionar sin cargo adicional para “EL CONSEJO” todas las refacciones requeridas para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, así como realizar los mantenimientos correctivos necesarios para mantenerlos en perfectas condiciones de uso.

#### **Materiales de consumo mínimo necesarios**

Los materiales mínimos e indispensables que se requieran para la prestación del servicio son los que se relacionan en el Anexo “C”. De manera enunciativa más no limitativa de conformidad a las necesidades de cada inmueble:

- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se compromete a que los materiales que le sean necesarios utilizar para la prestación del servicio, especialmente los líquidos sean puros (bajo ninguna circunstancia se aceptarán diluciones)

#### **Sustitución de materiales de consumo en mal estado.**

- En caso de que se detecte material de consumo en mal estado, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” estará obligado a sustituirlas a satisfacción de “EL CONSEJO” en un plazo no mayor a 24 horas, a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo.

#### **Consideraciones para el cumplimiento del servicio de limpieza**

1.- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” designará un supervisor interno de los elementos asignados a cada inmueble, así como cinco supervisores externos, mismas que deberán portar identificación visible de la empresa y que abarquen por zona la totalidad de los inmuebles de “EL CONSEJO” sin costo alguno, de tal forma que éstos supervisen la ejecución de los trabajos de limpieza y se desarrolle eficientemente; asimismo, por medio de la Dirección Administrativa “EL CONSEJO” removerá libremente y sin consulta alguna a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, a los elementos que no cumplan adecuadamente con la función asignada.

2.- Es responsabilidad de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, que el personal de supervisión que sea asignado por parte de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, tenga la capacidad de manejar y de coordinar las actividades de las cuadrillas de limpieza que se incorporan a “EL CONSEJO” abarcando la totalidad del servicio, en cada uno de los inmuebles, a efecto de garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos.

3.- El personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberá registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia que para tal efecto establece “EL CONSEJO”. Después de haber iniciado el contrato dentro de los primeros 5 cinco días hábiles, así como durante su permanecía en las instalaciones de “EL CONSEJO”, el personal de limpieza deberá estar debidamente uniformado (bata u overol) y portará a la vista gafete de identificación otorgado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, el personal adscrito a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, que labore en los inmuebles señalados en el Anexo “A” de “EL CONSEJO”, tomarán un tiempo de media hora por turno a fin de disfrutar un refrigerio, dividiéndose el total de personal por turno en dos grupos, con el objeto de no retrasar y descuidar la prestación del servicio contratado. La Dirección Administrativa, deberá verificar que se cumpla con lo antes citado. Asimismo, permitirá que el personal de vigilancia revise sus pertenencias al entrar o salir de los inmuebles, por ningún motivo se permitirá dentro del tiempo que estén realizando las funciones correspondientes portar audífonos y gorras; así mismo, el personal deberá presentarse debidamente aseado, en correspondencia a las labores encomendadas, si no fuera el caso se solicitará el retiro de las instalaciones, con afectación a la facturación correspondiente.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

4.- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, entregará a la Jefatura de la Unidad Departamental de Intendencia de “EL CONSEJO” un directorio telefónico de los supervisores que atenderán por zona y por inmueble, el servicio, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir del inicio del servicio, y que deberá mantener actualizado durante la vigencia del contrato.

**Descripción genérica de las actividades y procedimientos**

Tipo de servicio	Debe de ejecutarse en
<b>Sacudido</b>	Puertas, sillas, sillones (vinil o piel) persianas, cortinas cortineros, butacas (en auditorios, salas de espera) muebles en general (áreas administrativas libros en bibliotecas y libreros) paredes y plafones.
<b>Lavado</b>	Sillones de forro de tela, pisos con maquina lavadora según su composición, mesas de trabajo, mesa de exploración, camillas, muebles de oficina en general, puertas, plafones, paredes, cancelas, escaleras banquetas módulos de información, escritorios, enfriadores y calentadores de agua, lavabos, cada vez que el centro de trabajo lo solicite. Vidrios interiores (una vez por quincena) servicio de té (lavado de loza) en todas las áreas incluyendo cocinas que integran área de presidencia, alfombras (de acuerdo a las necesidades del área que lo requiera y bajo programa
<b>Limpieza</b>	De ceniceros para piso, con marmolina o arena, incluye rellenado de material, proporcionado por “el licitante”

Tipo de servicio	Debe de ejecutarse en
Trapeado	Pisos de diferentes composiciones conservarlo limpio
Pulido y reabillantado	En pisos de mármol, granito y vinil, etc. De acuerdo a las necesidades de cada inmueble
Eliminación de sarro	En lavabos, mingitorios y W.C., etc.
Aspirado	En seco o en superficies húmedas de alfombras, plafones, paredes, persianas, cancelas, cortinas, sillones, etc.

**Descripción de rutinas de limpieza**

**I.-Mobiliario en general**

Artículo	Método(actividad)	Frecuencia
Escritorios, carpetas y charolas	Limpieza De metal (lavado) De madera (encerado)	Diaria Quincenal Mensual
Cestos de basura	Vaciado Limpieza Lavado	Diaria Quincenal Mensual
Bases de acrílico	Limpieza Lavado	Semanal Mensual
Cuadros y artículos de ornamento	Limpieza	Quincenal
Sillones	Sacudido Limpieza y aspirado Lavado	Diario Semanal Mensual
Sillas y sofás	Sacudido y/o Limpieza Lavado de acrílico Lavado(tela)	Diario Semanal Mensual
Ventiladores	Limpieza (lavado de aspas)	Quincenal
Areneros y Ceniceros de piso	Limpieza Llenado de marmolina o arena	Diaria Cuando se requiera
Enfriadores de aire	Limpieza	Mensual
Extintores	Limpieza	Semanal

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

Artículo	Método(actividad)	Frecuencia
Lambrin de madera y libreros	Limpieza	Diaria
Butacas	Sacudido Lavado Lavado especial	Diaria Bimestral Cuando se requiera
Anaqueles	Limpieza	Diaria
Alfombras <b>NO SE UTILIZARA ESCOBA</b>	Aspirado Lavado Lavado especial	Diario Mensual Cuando se requiera
Mesas de trabajo	Limpieza	Diaria
Despachadores de agua	Limpieza	Semanal
Hidrantes y gabinetes	Limpieza	Semanal

**II.-Áreas generales**

Partes del inmueble	Método (actividad)	Frecuencia
Vidrios Interiores	Lavado	Quincenal
Herrería	Limpieza	Semanal
Banquetas	Barrido	Diaria
Zoclos	Aseo	Semanal
Paredes y columnas	Lavado y desmanchado	Quincenal
Estacionamiento	Barrido Lavado	Diario Semanal
Pasillos	Trapeado húmedo Desorillado	Diario Semanal
Letreros exteriores	Lavado	Mensual
Azotea	Barrido	Quincenal
Explanada (retiro de chicles)	Barrido	Diario
Pasamanos y escaleras	Limpieza Pulido de pasamanos	Diario Semanal
Elevadores	Desmanchado, lavado, abrilantado y pulido	Diario Semanal Quincenal
Áreas comunes	Desmanchado, lavado, abrilantado y pulido	Diario Semanal Quincenal
Piso de duela	Trapeado en seco sin tratamiento Encerado	Diario Semanal Quincenal
Piso de cemento, granito, loseta, mármol, etc. Según sea el material	Desmanchado y trapeado húmedo. Barrido Abrillantado Lavado Pulido y encerado	Diario Diario Diario Semanal Mensual
Puertas	Limpieza	Semanal
Cancelaría	Limpieza	Diario
Gabinetes y lámparas	Limpieza	Quincenal
Persianas	Limpieza Lavado	Semanal Mensual
Cortinas	Aspirado	Quincenal
Tapiz en tela	Aspirado Lavado especial	Semanal Bimestral
Tubería visible	Limpieza	Quincenal

Las actividades anteriores, significan el mínimo para la limpieza e higiene de los inmuebles que conforma “EL CONSEJO”, debiendo “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, dar el máximo esfuerzo para cumplir con la

# CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023

## “Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”

excelencia en la calidad de los servicios.

### III.-Otros servicios

Del inmueble	Método (actividad)	Frecuencia
01.Basura	Recolección, separación de basura <u>orgánica e inorgánica</u> , vaciado a contenedor y vaciado a camión recolector.	Diario

Será responsabilidad de “Mi representada”, el suministro y colocación de contenedores de conformidad con la Norma Ambiental NADF-024, emitida por la Secretaría del Medio Ambiente, así como contar con lo necesario para el retiro de la misma.

#### CONTENEDORES DE BASURA DE 1.25 X 1.10 X 1.00 DE ALTO +-10%

A razón de mantener las medidas higiénicas y de imagen Institucionales, especialmente en este caso, de no realizarse retiro diario y dentro del horario vespertino en los inmuebles ya señalados, “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se hará acreedora a las sanciones previstas, Además se contempla que para las partidas 1, 2 Y 3 un mínimo 35 Contenedores,

#### Calendario para recolección de basura (Inmuebles donde es necesario realizar la recolección de basura)

No.	Inmueble	Días	Horario
1	Avenida Patriotismo No. 230	Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado	06:00 A.M.
2	Niños Héroes 132	Lunes, Martes, miércoles, jueves, viernes y sábado.	08:00 AM
2	Avenida Juárez No. 8	Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes y sábado	07:00A.M.
3	James E. Sullivan No. 133	Martes, jueves y sábado	08:00 A.M.
4	Fernando De Alba No. 175	Martes y viernes	07:30 A.M.
5	Delicias No. 36	Martes y viernes	09:00 A.M.
6	Archivo Judicial Iztapalapa Privada De Santa Cruz No. 21	Martes y viernes	10:00 A.M.
7	Nezahualcóyotl No. 130	Martes y viernes	09:30 A.M.
8	Río Lerma No. 62	Miércoles y sábado	08:30 A.M.

#### Sanitarios

Será responsabilidad de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” , realizar mínimo dos veces por turno diario o las veces que sea necesario, las labores de limpieza y las de sanidad, en pisos, paredes, tazas mingitorias, lavabos, espejos, puertas, depósitos de basura, etc., para mantenerlos en condiciones óptimas de limpieza y libres de malos olores.

“EL CONSEJO” a través de la Dirección Administrativa supervisará en cualquier momento la existencia de todos los equipos y consumibles. En caso de no encontrarlos a satisfacción, lo hará del conocimiento del supervisor de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, para que atienda con la mayor diligencia la petición.

#### Información adicional

##### 1.- Control de personal

- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, entregará el formato de Control de Asistencia del Personal de Limpieza, que forma parte del Anexo “B”, que realizará los servicios en los inmuebles el primer día de inicio de labores a la Dirección Administrativa, así como cuando sean requeridos por la misma, si para el caso no existiera las listas

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

de asistencia, será responsabilidad de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, el registro del día, afectando el pago de las mismas, esto sin responsabilidad para “EL CONSEJO”.

- Las listas de Control de Asistencia deberán ser firmadas por los supervisores internos encargados en cada inmueble, deberán ser firmadas por el coordinador externo por parte de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, anotando nombre completo firma y número telefónico.
- El personal designado por la Subdirección de Servicios, responsable de la supervisión y verificación del servicio contratado, al término de cada mes dentro de los 5 (cinco) días hábiles del siguiente, enviará las listas originales tanto de control de asistencia como de la entrega de materiales del inmueble que les corresponda a la Dirección Administrativa, para su conciliación correspondiente, así mismo, por ningún motivo “EL CONSEJO”, entregará copias de listas de asistencia a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.
- El sistema de control de asistencia del personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, que utilizará “EL CONSEJO”, no representará en ningún caso relación contractual alguna con el personal que preste el servicio, sino que se trata de un medio de control interno que empleará “EL CONSEJO” para establecer las mejores condiciones de servicios que requiere, por tanto, ésta por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia será considerada como patrón sustituto.

“EL CONSEJO”, no es solidario de ninguna obligación y responsabilidad que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, tenga en su calidad de patrón, respecto al personal que contrate para realizar los servicios.

#### **Desarrollo de labores de limpieza**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, el día de inicio de labores deberá contar con los elementos, materiales, equipos y herramientas suficientes para la presentación del servicio de limpieza de acuerdo a lo mencionado en los anexos correspondientes.

#### **Otros aspectos**

El personal de limpieza de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberán cerrar perfectamente las llaves de agua y reportar de inmediato a la Dirección Administrativa cualquier fuga de agua, así como todas aquellas anomalías que encuentren durante el desarrollo de sus funciones.

El material necesario utilizado por el personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, para el aseo de los sanitarios, no podrá ser utilizado para el aseo de las áreas comunes internas, externas y pasillos de acceso.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

**“ANEXO A”**

**UBICACIÓN, SUPERFICIE Y NÚMERO DE SERVICIOS**

		Grupo 3		Superficie en m <sup>2</sup>	Turnos	Servicios requeridos de lunes a sábado	Lunes a domingo y días festivos
No.	Inmueble	Domicilio					
1	“JUAN N. ÁLVAREZ”, SOTANO Y PISOS 1Y2 DE AVENIDA NIÑOS HEROES 132 Y SOTANO (ALMACÉN GENERAL) DE CALLE DR. LAVISTA 114 COL DOCTORES ALCALDÍA CUAUHTEMOC	AVENIDA NIÑOS HÉROES No. 132, COLONIA DOCTORES ALCALDÍA CUAUHTEMOC	1,500.00	Mat	9	0	
		Vesp		3	0	0	
		Total		12	0	0	
2	“CLEMENTINA GIL DE LESTER” PISO 1 (VISITADURÍA JUDICIAL) Y PISO 18 (GIMNASIO)	AVENIDA JUÁREZ No.8, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA CUAUHTEMOC	350	Mat	1	0	
		Vesp		0	0	0	
		Total		1	0	0	

<b>m<sup>2</sup> Grupo 3</b>	<b>1950</b>		
<b>Servicios diarios requeridos</b>	<b>Grupo 3</b>	<b>13 servicios</b>	<b>0 servicios</b>
<b>13 Servicios</b>			

**Nota 1:** Debido a que en algunas ocasiones los inmuebles que integran a “EL CONSEJO” por necesidades del servicio requieren de apoyo de personal adicional a la plantilla original, en estos casos, la Dirección Administrativa, podrá disponer del personal sin afectación de los montos de la facturación correspondiente.

**Nota 2:** El número de servicios señalados es el mínimo indispensable para la realización de la limpieza por lo que, a solicitud expresa por escrito de la Dirección Administrativa del Consejo, de la Judicatura de la Ciudad de México, el prestador podrá incrementar el número de servicios en los casos que así se consideren, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno y eficaz del servicio contratado sin afectación de los montos de la facturación correspondiente.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

**“ANEXO A”**

**SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD MÉXICO**

**RELACIÓN DE MATERIAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

<b>GRUPO 3</b>		<b>MARCAS ORIGINALES O TIPO (MISMA CALIDAD)</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>PERÍODO DE ENTREGA</b>	<b>NIÑOS HÉROES</b>
<b>No.</b>	<b>MATERIAL</b>				
1	ATOMIZADOR	DLK	PIEZA	MENSUAL	14
2	BOLSA BASURA GRANDE	DLK	KILOGRAMO	MENSUAL	35
3	BOLSA CHICA	DLK	KILOGRAMO	MENSUAL	20
4	BOLSA MEDIANA	DLK	KILOGRAMO	MENSUAL	35
5	BOMBA W.C.	DLK	PIEZA	MENSUAL	3
6	CEPILLO / VIDRIO	DLK	PIEZA	MENSUAL	4
7	CEPILLO PLANCHA	DLK	PIEZA	MENSUAL	4
8	CUBETA	DLK	PIEZA	MENSUAL	12
9	DETERGENTE	UTIL	KILOGRAMO	MENSUAL	40
10	ESCOBA DE ABANICO	DLK	PIEZA	MENSUAL	8
11	ESCOBA DE PLÁSTICO	DLK	PIEZA	MENSUAL	20
12	ESPÁTULAS	PEREZ	PIEZA	MENSUAL	10
13	ESQUELETO PARA MOP CHICO	DLK	PIEZA	MENSUAL	5
14	ESTOPA	DLK	KILOGRAMO	MENSUAL	4
15	FIBRA VERDE	DLK	PIEZA	MENSUAL	30
16	FRANELA BLANCA Y GRIS	CAPRE	METROS	MENSUAL	50
17	GUANTES DE HULE (CLASE 1, TIPO B)	DLK	PAR	MENSUAL	35
18	JALADOR DE PISO	DLK	PIEZA	MENSUAL	10
19	JERGA	CAPRE	METROS	MENSUAL	50
20	LIJAS # 160	ÉXITO	PIEZA	MENSUAL	40
21	MECHUDO	DLK	PIEZA	MENSUAL	30
22	FUNDÁ PARA MOP CHICA	DLK	PIEZA	MENSUAL	20
23	JABÓN PARA TRASTES AXION EN PASTA 400 GRS	AXION	PIEZA	MENSUAL	30
24	AJAX CON AMONIA	AJAX	PIEZA	MENSUAL	30
<b>HABILITACIÓN</b>					
25	DESODORANTE EN AEROSOL DE 400 GR	WIESE	PIEZA	MENSUAL	35
26	DESODORANTE EN PASTILLA 80 GR	WIESE	PIEZA	MENSUAL	35
27	JABÓN DE TOCADOR DE 150 G	ESCUDO O SIMILAR	PIEZA	MENSUAL	50
28	JABÓN SUAVE P/ MANOS 500 ML	GEL KLEEN	PIEZA	MENSUAL	40
29	LIMPIADOR EN POLVO	POP CLEAN	KILOGRAMO	MENSUAL	15
30	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR	BEROKY	PIEZA	MENSUAL	250
31	TOALLA INTER DOBLADA (SANITAS)	BEROKY	PIEZA	MENSUAL	60

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**Procedimiento de Licitación Pública Nacional núm. TSJCDMX/LPN- 013/2023**  
**“Servicio de Limpieza a Oficinas y Áreas Comunes con Suministro de Material para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México.”**

32	TOALLA MATIC EN ROLLO	BEROKY	PIEZA	MENSUAL	250
<b>QUIMICOS</b>					
33	AROMATIZANTE	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	50
34	BLEM (CERA PARA MUEBLES)	WIESE	PIEZA	MENSUAL	30
35	BLEM PISOS (LIMPIEZA PARA PISOS DE MADERA)	WIESE	PIEZA	MENSUAL	15
36	CLORO	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	50
37	DESINCRUSTANTE O QUITASARRO	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	20
38	GERMICIDA	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	20
39	LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	50
40	PINO	D'BRELLA	LITRO	MENSUAL	30
41	JABÓN PASTA DE 400 GR.	ZOTE	PIEZA	MENSUAL	20
42	DESENGRASANTE DE 490 ML.	D'BRELLA	PIEZA	MENSUAL	30
43	LIMPIADOR CON ATOMIZADOR 500 ML.	WINDEX	PIEZA	MENSUAL	30
44	DETERGENTE	ARIEL	KILOGRAMO	MENSUAL	30
45	DETERGENTE	SALVO	KILOGRAMO	MENSUAL	30
43	MAESTRO LIMPIO	MAESTRO LIMPIO	LITRO	MENSUAL	30

EN CASO DE CONTAR CON PRODUCTOS O MATERIAL EN DEMASÍA Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LIMPIEZA DE CADA INMUEBLE, "EL CONSEJO", A TRAVES DE LA DIRECCION DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, PODRA SOLICITAR EL CANJE POR OTRO TIPO DE PRODUCTOS O MATERIAL SUFFICIENTE PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS MISMOS.

CONSEJO DE LA JUDICATURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO TSJCDMX/LPN -013/2023

SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO A

GRUPO 3

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Domicilio del Inmueble: \_\_\_\_\_

Semana del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

No.	NOMBRE	TURNO:	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		DOMINGO		
			ENTRADA FIRMA	SALIDA FIRMA	HORARIO												
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	

POR LA EMPRESA

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Núm. Telefónico: \_\_\_\_\_

POR LA INSTITUCIÓN

Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_  
Cargo del Responsable: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

SELLO DE LA UNIDAD  
ADMINISTRATIVA

---

**SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS Y ÁREAS COMUNES CON SUMINISTRO DE MATERIAL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, AMBOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

ANEXO "B"

CALENDARIO DEL SERVICIO

LA VIGENCIA DEL SERVICIO SERÁ DEL 01 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023