



OK

**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA **SECRETARÍA DE SALUD**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL G.D.F.**", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO MANUEL FERNANDO LORÍA DE REGIL, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y POR LA OTRA **LA EMPRESA "JOAD LIMPIEZA Y SERVICIOS", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, A TRAVÉS DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO, EL CIUDADANO MIGUEL ÁNGEL CASTILLO ZEMPOALTECATL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL PROVEEDOR**", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**DECLARACIONES**

**I. DECLARA "EL G.D.F.", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL QUE:**

- I.1.- ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL DISTRITO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIÓN VII, 16 FRACCIÓN IV, 17 Y 29 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; 5º, FRACCIÓN IV Y ARTÍCULO 7 FRACCIÓN VII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y 24 DE LA LEY DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, QUE DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES, TIENE LAS DE ORGANIZAR, OPERAR Y SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUBRIDAD GENERAL.
- I.2.- SU REPRESENTANTE FUE DESIGNADO DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD, POR EL OFICIAL MAYOR DEL DISTRITO FEDERAL.
- I.3.- TIENE ATRIBUCIONES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADQUISICIÓN, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL PUNTO PRIMERO DEL "ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LOS DIRECTORES GENERALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN DICHA DEPENDENCIA, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN", PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DÍA 18 DE AGOSTO DE 2006.
- I.4.- SU REPRESENTADO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES BAJO EL NÚMERO **GDF971205-4NA**.
- I.5.- EL DOMICILIO DE SU REPRESENTADO PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, SE UBICA EN EL INMUEBLE MARCADO CON EL NÚMERO 23 DE LA CALLE DE ALTADENA, NOVENO PISO, COLONIA NÁPOLES, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03810, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.
- I.6. ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARÍA DE SALUD SE ENCUENTRA **LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS Y URGENCIAS**, LA QUE, EN COORDINACIÓN CON **LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**, SERÁN LAS RESPONSABLES DE CONTROLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- I.7. **LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS Y URGENCIAS** REQUIERE PARA CUMPLIR DEBIDAMENTE CON SUS FINES Y OBJETIVOS, LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**, MISMA QUE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE IDENTIFICADA CONFORME A LA REQUISICIÓN NÚMERO **012/2016 Y 013/2016**.

2

R

M





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

I.8.- EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL CUENTA CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, MISMO QUE AFECTA LA PARTIDA PRESUPUESTAL **3581 "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"**, DE ACUERDO CON EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL NÚMERO **UDPSO/022/2016** DE FECHA **29 DE DICIEMBRE DE 2015**, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL.

I.9.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1, 26, 27, INCISO C), 28, 52 Y 54 FRACCIÓN II-BIS, ANTEPENÚLTIMO Y PENÚLTIMO PÁRRAFOS Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; SE REALIZÓ EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SEGÚN OFICIO NÚMERO **AD/DRM/SAJUDCD/986/2015** DE FECHA **30 DE DICIEMBRE DE 2015**, SIGNADO POR EL LICENCIADO ADRIÁN MERCADO ZEPEDA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, PARA LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**, EN VIRTUD DE QUE, OFRECE LAS MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y DE PRESUPUESTO, QUE PERMITE EVITAR COSTOS ADICIONALES A "EL G.D.F.", LO ANTERIOR, SEGÚN EL ESTUDIO DE MERCADO LLEVADO A CABO PARA TALES EFECTOS.

POR LO QUE, EL H. SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, INTEGRADO Y FUNCIONANDO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 20 Y 21 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN SU **QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA** CELEBRADA EL **30 DE DICIEMBRE DE 2015**, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 1, 26, 27, INCISO C), 28, 52 Y 54 FRACCIÓN II-BIS, ANTEPENÚLTIMO Y PENÚLTIMO PÁRRAFO Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SEGÚN EL CASO NÚMERO **07/2016**, AUTORIZÓ POR UNANIMIDAD LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**, OBJETO DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA POR CASO DE EXCEPCIÓN A LA REGLA DE LICITAR PÚBLICAMENTE, PREVIÓ CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS POR LOS PRECEPTOS INVOCADOS, A LA EMPRESA "**JOAD LIMPIEZA Y SERVICIOS**", **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, POR SER QUIEN PRESENTA LAS MEJORES CONDICIONES PARA ESTE EFECTO Y CUENTA CON LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA.

I.10.- EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, DISPONE QUE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES EN NINGÚN CASO CONTRATARÁN OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, NI OTORGARÁN LAS FIGURAS A QUE SE REFIERE LA LEY DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL Y DEL SERVICIO PÚBLICO, CON PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE NO SE ENCUENTREN AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

I.11.- EN TODOS LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ASÍ COMO EN LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS, O EN LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES, ESTA PROHIBIDA CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIONES DE SALUD, REGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA.



**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

**II.- DECLARA "EL PROVEEDOR" A TRAVÉS DE SU ADMINISTRADOR ÚNICO QUE:**

- II.1.-** ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, COMO SE ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 46,804 DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2012, PASADA ANTE LA FE DEL TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO 169 DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL BELTRÁN LARA, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL EN EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NÚMERO 487,685-1, DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2013.
- II.2.-** SU ADMINISTRADOR ÚNICO SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA A SU FAVOR POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL CON FOLIO 0000087171737 Y ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO EN TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 112,287 DE FECHA 21 DE JULIO DE 2015, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 79, DEL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN LOS REYES LA PAZ, LICENCIADO RAÚL NAME NEME; BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA QUE NO LE HAN SIDO REVOCADAS, MODIFICADAS O LIMITADAS EN FORMA ALGUNA Y SURTEN PLENOS EFECTOS A LA FECHA DE CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.
- II.3.-** CONFORME A LA ESCRITURA PÚBLICA, CLÁUSULA ESTATUTARIA, DONDE RIGE SU ACTUACIÓN TIENE POR OBJETO: COMPRA, VENTA, ADQUIRIR, DISTRIBUIR, IMPORTAR, EXPORTAR, FABRICAR, COMERCIALIZAR Y EN GENERAL, NEGOCIAR CON TODA CLASE DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES POR CUANTA PROPIA O AJENA EN LA REPÚBLICA MEXICANA O EN EL EXTRANJERO.
- II.4.-** TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO LEGAL Y FISCAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN: MIGUEL LAURENT NÚMERO 15 BIS, DESPACHO 404, COLONIA DEL VALLE, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03200, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, MISMO QUE SEÑALA PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.
- II.5.-** ES UNA PERSONA MORAL QUE PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES FISCALES SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO BAJO EL NÚMERO: JLS121217JU4.
- II.6.-** MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE ÉL, LOS SOCIOS DE SU REPRESENTADA; LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MISMA, SUS APODERADOS Y REPRESENTANTES LEGALES Y EL PERSONAL QUE LABORA AL SERVICIO DE AQUELLA, ASÍ COMO LOS CÓNYUGES DE TODOS ELLOS NO TIENEN LAZOS DE CONSANGUINIDAD NI DE AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, CON PERSONA ALGUNA QUE LABORE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, Y ENTRE CUYAS FUNCIONES SE ENCUENTRA LA DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SON MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL DE SUS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN, NO VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON SERVIDORES PÚBLICOS.

ASIMISMO DECLARA QUE ÉL, LAS PERSONAS Y FUNCIONARIOS DE SU REPRESENTADA ANTES MENCIONADOS TAMPOCO TIENEN RELACIONES DE CARÁCTER COMERCIAL CON EL PERSONAL DE "EL G.D.F.", ANTES SEÑALADO; NI SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 47, FRACCIÓN XXIII, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, NI POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS PARA CELEBRAR O AUTORIZAR LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

POR LO TANTO, ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE QUE RESULTE FALSA LA MANIFESTACIÓN ANTES MENCIONADA, O QUE DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE INCURRA EN TALES SUPUESTOS Y EN CONSECUENCIA SE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ NULO DE PLENO DERECHO, PREVIA DETERMINACIÓN DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA EN FUNCIONES JURISDICCIONALES, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 13 DE LA CITADA LEY.

- II.7.- CUENTA CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA, EQUIPOS, CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA, PERSONAL CAPACITADO, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, MATERIALES Y LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA Y SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASÍ COMO CON LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRARLO Y LOS PONE A DISPOSICIÓN DE "EL G.D.F." EN CUALQUIER MOMENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS MISMOS.
- II.8.- CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE SE ESTABLECEN EN:
- A) LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO; Y
  - B) EL CONTENIDO DE LOS ANEXOS I (ANEXO TÉCNICO, FICHA TÉCNICA Y NOMBRE DE LAS UNIDADES, CANTIDADES DE OPERARIOS Y COSTOS), II (DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA) Y III (DOMICILIO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS), ASÍ COMO TODOS LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA (POR CASO DE EXCEPCIÓN A LA REGLA DE LICITAR PÚBLICAMENTE) PARA LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**; LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y SE TIENEN POR REPRODUCIDOS COMO SI SE INSERTASEN A LA LETRA.
- II.9.- EL GRADO DE INTEGRACIÓN NACIONAL DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, ES CUANDO MENOS DEL **100% (CIEN POR CIENTO) NACIONAL**, DE CONFORMIDAD CON SU ESCRITO PRESENTANDO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA POR CASO DE EXCEPCIÓN A LA REGLA DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**, MISMO QUE SE TIENE POR REPRODUCIDO COMO SI SE INSERTASE A LA LETRA Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE INSTRUMENTO.
- II.10.- BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE HA CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 51 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL; QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN SU DECLARACIÓN DE IMPUESTOS, DERECHOS, APROVECHAMIENTOS Y PRODUCTOS REFERIDOS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL; Y QUE HA PRESENTADO LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES.



**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

- III.- **DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES, A TRAVÉS DE SUS RESPECTIVOS REPRESENTANTES LEGALES QUE:**
- III.1.- A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE HA TENIDO A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE SE SEÑALA EN LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN.
- III.2.- SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA CON QUE SE OSTENTAN Y CON LA QUE ACUDEN A LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y CUENTAN CON PLENA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA CONTRATAR.
- III.3.- EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, Y MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO NO EXISTE DOLO, LESIÓN NI MALA FE, Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO A SU LIBRE VOLUNTAD.

LEÍDAS QUE FUERON LAS ANTERIORES DECLARACIONES POR LAS PARTES, LAS RATIFICAN, Y EXPRESAN SU CONSENTIMIENTO PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y EN LO NO PREVISTO SE ESTARÁN A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN SU REGLAMENTO, EN LA NORMATIVIDAD QUE PARA REGULAR ESTE TIPO DE ACTOS Y CONTRATOS EMANE DE AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS EN LA DECLARACIÓN II.8 DE ESTE INSTRUMENTO.

EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, LAS PARTES SE SOMETEN A LAS SIGUIENTES:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.**

**"EL G.D.F.", ENCOMIENDA A "EL PROVEEDOR" Y ÉSTE SE OBLIGA A REALIZAR A FAVOR DE AQUEL, EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, PARA TAL EFECTO EMPLEARÁ EL PERSONAL, EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES NECESARIOS Y APROPIADOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO LOS ANEXO TÉCNICO, FICHA TÉCNICA Y NOMBRE DE LAS UNIDADES, CANTIDADES DE OPERARIOS Y COSTOS) Y II (DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA), QUE DEBIDAMENTE FIRMADO POR LAS PARTES, FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, EL CUAL SE TIENE POR REPRODUCIDO COMO SI SE INSERTARSE A LA LETRA; EN CONTRAPRESTACIÓN "EL G.D.F." SE OBLIGA A PAGAR A "EL PROVEEDOR" EL MONTO TOTAL QUE SE ESTABLECE EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.**

**"LAS PARTES" SE OBLIGAN PARA LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ÉSTE INSTRUMENTO, A CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN: A) LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO; Y B) LOS ANEXO TÉCNICO, FICHA TÉCNICA Y NOMBRE DE LAS UNIDADES, CANTIDADES DE OPERARIOS Y COSTOS), II (DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA) Y III (DOMICILIO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS), ASÍ COMO EN TODOS LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL MISMO Y SE TIENEN POR REPRODUCIDOS COMO SI SE INSERTASEN A LA LETRA.**

*[Handwritten signature]*  
AAGG/OXP/ajaf

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

“EL G.D.F.” DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE PODRÁ ACORDAR CON “EL PROVEEDOR” UN INCREMENTO EN LA CANTIDAD DE LOS SERVICIOS, SOLICITADOS MEDIANTE MODIFICACIONES AL CONTRATO VIGENTE, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASAN EN SU CONJUNTO EL **25% (VEINTICINCO POR CIENTO)** DEL VALOR TOTAL DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SE ENCUENTREN EN EL MISMO EJERCICIO PRESUPUESTAL Y QUE EL PRECIO Y DEMÁS CONDICIONES DE LOS SERVICIOS SEAN IGUAL AL INICIALMENTE PACTADO, DEBIÉNDOSE AJUSTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**SEGUNDA.- PRECIO TOTAL.**

“EL PROVEEDOR” ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EL MONTO A EJERCER SERÁ DE **\$6,061,255.38** (SEIS MILLONES SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 38/100 M.N.), QUE SUMADO AL **16%** (DIECISÉIS POR CIENTO) POR CONCEPTO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LA CANTIDAD DE **\$969,800.86** (NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS 86/100 M.N.), POR LO QUE EL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ES LA CANTIDAD DE **\$7,031,056.24** (SIETE MILLONES TREINTA Y UN MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS 24/100 M.N.), DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	MONTO TOTAL
SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL	OPERARIOS	480	\$6,061,255.38
		I.V.A. 16%	\$969,800.86
		<b>TOTAL</b>	<b>\$7,031,056.24</b>

INDEPENDIEMENTE DEL MONTO TOTAL PACTADO, “EL PROVEEDOR” CONVIENE QUE ÚNICAMENTE SE LE PAGARÁN AQUELLOS SERVICIOS PRESTADOS, SIEMPRE Y CUANDO NO SE REBASE EL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

EL PRECIO DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, SE ESTABLECEN EN EL **ANEXO I**, LOS CUALES SON NETOS, MISMOS QUE POR SU PROPIA NATURALEZA SE ENTENDERÁN FIJOS Y POR LO TANTO NO PODRÁN SER AUMENTADOS POR NINGÚN CONCEPTO DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE INSTRUMENTO, ES DECIR, EN DICHS PRECIOS QUEDAN INCLUIDOS TODOS LOS GASTOS QUE “EL PROVEEDOR”, TUVIERA QUE EROGAR, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS Y TODOS LOS DEMÁS QUE SE GENEREN; POR LO QUE, NO PODRÁ REPERCUTIRLOS A “EL G.D.F.”, BAJO NINGÚN CONCEPTO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 62 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 56 DE SU REGLAMENTO.

“EL PROVEEDOR”, SERÁ RESPONSABLE DEL PAGO DE TODOS LOS IMPUESTOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN MEXICANA VIGENTE AL MOMENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO DE LOS GASTOS DE TRASLADO DE LAS REFACCIONES Y MATERIALES HASTA LA CONCLUSIÓN DE LOS SERVICIOS INCLUYENDO LOS SEGUROS CORRESPONDIENTES.

*(Handwritten signature and initials)*  
AAGG/OVP/ajaf



**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

EN EL CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** REBASE EL MONTO TOTAL PACTADO, SERÁ BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD Y EXIME A **"EL G.D.F."** DE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR EL IMPORTE EXCEDIDO.

**TERCERA.- LUGAR Y FORMA DE PAGO.**

AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SERÁ LIQUIDADO A **"EL PROVEEDOR"**, DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE LAS FACTURAS POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS PRESTADOS QUE SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN LA **CLÁUSULA SEGUNDA, ANEXO I Y ANEXO II**; UNA VEZ ACEPTADA Y REVISADA LA FACTURA SE EXPEDIRÁ EL CONTRA RECIBO CORRESPONDIENTE EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL.

LAS FACTURAS DEBERÁN PRESENTARSE PARA SU PAGO CON EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DESGLOSADO Y A NOMBRE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE SALUD, **R.F.C. GDF9712054NA**, DOMICILIO FISCAL: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÁREA 1, DISTRITO FEDERAL, C.P. 06000.

EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** PRESENTE PARA SU PAGO COMPROBANTES FISCALES DIGITALES (CFDI) SU EXPEDICIÓN SE REGISTRARÁ POR LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, SU REGLAMENTO, LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

**"EL PROVEEDOR"** PARA EL INICIO DE TRÁMITE DE PAGO DEBERÁ ENTREGAR EN LA VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL UNA IMPRESIÓN DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (CFDI) ACOMPAÑADA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE COMPRUEBE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

EL PAGO SE EFECTUARÁ MEDIANTE CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA A FAVOR DE **"EL PROVEEDOR"** A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, PARA LO CUAL **"EL PROVEEDOR"** REQUISITARÁ EL FORMATO DE "CAPTURA DE CUENTAS BANCARIAS DE BENEFICIARIOS" EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL.

EL PAGO SE REALIZARÁ EN MONEDA NACIONAL, ESTABLECIÉNDOSE QUE EL PRECIO UNITARIO DE LOS SERVICIOS SERÁ FIJO CONFORME A LA CLÁUSULA SEGUNDA, HASTA LA PRESTACIÓN TOTAL DE LOS MISMOS Y NO ESTARÁ SUJETO A ESCALACIÓN ALGUNA DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PRESENTE CONTRATO SERÁN CUBIERTOS CON CARGO A RECURSOS DE SEGURO POPULAR, SALVO LOS SERVICIOS REALIZADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS ALTERNAS NO ACREDITADAS Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LOS CUALES SE PAGARÁN CON RECURSOS FISCALES.

LA OBLIGACIÓN DE PAGO DE **"EL G.D.F."**, SERÁ ÚNICAMENTE POR LOS SERVICIOS PRESTADOS; POR LO QUE, EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** REBASE EL MONTO TOTAL QUE SE PACTE EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO SERÁ BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD Y EXIME A **"EL G.D.F."** DE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR EL IMPORTE EXCEDIDO.





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

**CUARTA.- PAGOS EN EXCESO.**

EN CASO DE EXISTIR PAGOS EN EXCESO A FAVOR DE "EL PROVEEDOR", ÉSTE SE OBLIGA A REINTEGRAR INMEDIATAMENTE A "EL G.D.F." LAS CANTIDADES PAGADAS EN EXCESO, MÁS SUS RESPECTIVOS INTERESES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 64 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 56 FRACCIÓN XV, DE SU REGLAMENTO.

**QUINTA.- LUGAR Y FORMA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A REALIZAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO EN LOS DOMICILIOS DE LAS **UNIDADES HOSPITALARIAS, MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO HABILITADO, CONSIDERANDO SERVICIOS MENSUALES**, DE CONFORMIDAD CON EL **ANEXO III**, EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ A PARTIR DEL DÍA **01 DE ENERO** Y DEBERÁ CONCLUIR EL DÍA **31 DE MARZO DE 2016**.

LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ EFECTUARSE EN LAS **UNIDADES HOSPITALARIAS** EN HORARIOS CONTINUOS DE OCHO HORAS CADA UNO Y DE FORMA ININTERRUMPIDA TODOS LOS DÍAS, NO OBSTANTE SEAN HÁBILES Y/O FESTIVOS, LOS TURNOS SE DEFINEN COMO:

MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
6:00 A 14:00 HORAS	14:00 A 22:00 HORAS	22:00 A 6:00 HORAS
6:30 A 14:30 HORAS	14:30 A 22:30 HORAS	22:30 A 6:30 HORAS
7:00 A 15:00 HORAS	15:00 A 23:00 HORAS	23:00 A 7:00 HORAS

EN LAS **UNIDADES ADMINISTRATIVAS** LOS SERVICIOS SE PRESTARAN DE LUNES A SÁBADO EN LOS TURNOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
6:00 A 14:00 HORAS	14:00 A 22:00 HORAS	22:00 A 6:00 HORAS
6:30 A 14:30 HORAS	14:30 A 22:30 HORAS	22:30 A 6:30 HORAS
7:00 A 15:00 HORAS	15:00 A 23:00 HORAS	23:00 A 7:00 HORAS

EN LAS **UNIDADES MÓVILES MEDIBUSES** LOS SERVICIOS SE PRESTARAN DE LUNES A SÁBADO EN TURNOS MIXTOS DE 12 HORAS (7:00 A 19:00 O DE 8:00 A 20:00) Y EL OPERARIO DE LIMPIEZA VIAJARA EN LA UNIDAD MÓVIL.

EN TODOS LOS CASOS CADA UNIDAD USUARIA APLICARÁ LOS HORARIOS QUE CONVENGAN A LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, APLICANDO EN CADA UNO DE LOS TURNOS LAS OCHO HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO.

EL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA ESTARÁ DETERMINADO POR EL CALENDARIO MENSUAL QUE PROPORCIONE EL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE CADA UNA DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PROFUNDA EMERGENTE EN LOS HOSPITALES DEBERÁN REALIZARSE DE FORMA INMEDIATA ACORDE A LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN.

LA ENTREGA QUE "EL PROVEEDOR" DEBE HACER A "EL G.D.F.", CORRESPONDIENTE AL EQUIPO, MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS ESPECIFICADOS EN EL **ANEXO I (FICHA TÉCNICA)** SE EFECTUARÁ EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS EN QUE PRESTARÁ EL SERVICIO, EN FORMA

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials and marks in blue ink.





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

MENSUAL DENTRO DE LOS ÚLTIMOS TRES DÍAS HÁBILES PREVIOS A CADA MES Y EN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS EXCLUSIVAMENTE, CON EXCEPCIÓN DEL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, EN EL CUAL SE CONSIDERARÁN LOS TRES PRIMEROS DÍAS, BAJO LA SUPERVISIÓN DE UNA PERSONA DESIGNADA POR EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO POR CADA UNIDAD APLICATIVA, NO SE ACEPTARÁN ENTREGAS PARCIALES.

LOS SIGUIENTES EQUIPOS SE CONSIDERAN OBLIGATORIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DEBERÁN CONSIDERARSE DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

HOSPITALES	PULIDORA	ESCALERA DE TIJERA DE 8 PELDAÑOS	ASPIRADORA
GENERALES	3	2	1
PEDIÁTRICOS	1	2	1
MATERNO INFANTILES	2	2	1
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1	1	1

POR CADA PARTIDA DEBERÁ CONSIDERAR OBLIGATORIO UNA MÁQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN PARA EL LAVADO DE FACHADAS Y BANQUETAS, LA MÁQUINA DEBERÁ ENTREGARSE EN UN HOSPITAL GENERAL DE CADA REGIÓN Y SE USARÁ EN TODOS LOS HOSPITALES CORRESPONDIENTES EN LA PARTIDA.

**"EL PROVEEDOR"** ACEPTA QUE **"EL G.D.F."** PUEDE CAMBIAR EL LUGAR DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, A OTROS DOMICILIOS DENTRO DEL DISTRITO FEDERAL, SIN CARGO ALGUNO PARA **"EL G.D.F."**, PREVIA NOTIFICACIÓN QUE HAGA A **"EL PROVEEDOR"** LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL.

LOS RECURSOS, MATERIALES E INSUMOS QUE UTILICE **"EL PROVEEDOR"** PARA CUMPLIR CON EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO Y SER SUFICIENTES AL 100%, SIN QUE DICHA CIRCUNSTANCIA FACULTE A **"EL PROVEEDOR"** PARA RECLAMAR UN PAGO ADICIONAL POR ESTE CONCEPTO.

**SIXTA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.**

LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONE **"EL PROVEEDOR"** SERÁN SUPERVISADOS POR EL PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA ADMINISTRATIVA DE CADA INMUEBLE Y EN SU CASO POR EL PERSONAL ADSCRITO A LA **DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS Y URGENCIAS** EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DE LA **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**, QUIENES VERIFICARÁN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS.

LOS SERVICIOS NO SERÁN RECIBIDOS EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO Y SUS ANEXOS, SIN PREJUICIO DE LAS PENAS CONVENCIONALES A QUE SE HAGA ACREEDOR **"EL PROVEEDOR"** POR EL INCUMPLIMIENTO.

CUANDO EXISTA UN DEFECTO O DEFICIENCIA DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS, EL PERSONAL DE LA UNIDAD MEDICA U HOSPITALARIA, DEBERÁN NOTIFICAR A LA **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**, UNA VEZ VERIFICADO EL REPORTE, LA **DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES** NOTIFICARÁN A LA **DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**, MISMA QUE





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

NOTIFICARÁ A **"EL PROVEEDOR"** PARA REALIZAR EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE DEL SERVICIO Y/O LO QUE PROCEDA CONFORME A LAS DISPOSICIONES SANITARIAS APLICABLES.

**SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.**

**"EL PROVEEDOR"** ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, PARA EL CASO QUE DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO EL PERSONAL A SU CARGO LLEGARE A INCURRIR EN RESPONSABILIDAD POR DOLO, ERROR, NEGLIGENCIA Y/O IMPERICIA, **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ RESPONDER Y RESARCIR DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS A **"EL G.D.F."** O A TERCEROS, Y EN ESTE ÚLTIMO CASO DEBIENDO EXIMIR A **"EL G.D.F."** DE CUALQUIER RECLAMACIÓN POR TAL CONCEPTO.

**OCTAVA.- REQUERIMIENTOS Y OBLIGACIONES POR PARTE DE "EL PROVEEDOR".**

**"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y MALA CALIDAD EN LOS SERVICIOS, ASÍ COMO POR CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, DURANTE Y POSTERIORMENTE A LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO.

- A) LOS MATERIALES, SOLUCIONES, EQUIPOS E INSUMOS QUE UTILICE **"EL PROVEEDOR"** PARA CUMPLIR CON EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN SER NUEVOS Y DE MARCA RECONOCIDA EN EL MERCADO, SIN QUE DICHA CIRCUNSTANCIA FACULTE A **"EL PROVEEDOR"** PARA RECLAMAR UN PAGO ADICIONAL POR ESE CONCEPTO, ASÍ COMO TAMPOCO POR EL USO DE EQUIPOS ESPECIALES O POR LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS EXTRAORDINARIOS, EN RAZÓN DE QUE SU PRECIO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN LA CANTIDAD QUE **"EL G.D.F."** SE OBLIGA A PAGAR COMO CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO.
- B) AMBAS PARTES CONVIENEN EN QUE **"EL PROVEEDOR"** SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA UTILIZACIÓN DE LAS PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCION Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL QUE DERIVEN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD POR SU USO A **"EL G.D.F."**.
- C) SI **"EL G.D.F."** LLEGARE A DETERMINAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"** EN CUANTO A LA CALIDAD, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN ESTE INSTRUMENTO, DICHA IRREGULARIDAD SE LE NOTIFICARÁ POR ESCRITO A FIN DE QUE PROCEDA A REPARARLAS Y/O CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO NO LIBERA AL **"EL PROVEEDOR"** DE LA RESPONSABILIDAD DE SUPERVISAR EL MISMO LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS, EN CONSECUENCIA, LA OBLIGACIÓN DE RESPONDER POR LOS SERVICIOS MAL EJECUTADOS O EL EMPLEO DE PRODUCTOS DE MALA CALIDAD O INADECUADOS, SUBSISTE EN TODO MOMENTO PARA **"EL PROVEEDOR"**.





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

D) ENTRE EL PERSONAL CONTRATADO POR "EL PROVEEDOR" Y "EL G.D.F.", NO HAY, NI HABRÁ NINGUNA RELACIÓN LABORAL, POR LO TANTO, "EL PROVEEDOR" ES RESPONSABLE DE CUALQUIER RECLAMACIÓN DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL O CUALQUIERA OTRA ÍNDOLE QUE LLEGUE A INVOCARSE CON MOTIVO DE LA RELACIÓN LABORAL EXISTENTE ENTRE "EL PROVEEDOR" Y SUS TRABAJADORES.

**NOVENA.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD GENERALES.**

"EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A GARANTIZAR QUE EL PERSONAL EMPLEADO PARA REALIZAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO CUENTE CON EL EQUIPO Y LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD VIGENTES EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y CUMPLIR CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO I Y ANEXO II, POR LO QUE EN CASO DE ALGÚN EVENTO FORTUITO O ACCIDENTE, QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DE "EL PROVEEDOR", EL CUAL TENDRÁ QUE RESARCIR LOS DAÑOS OCASIONADOS DE ÍNDOLE PERSONAL Y/O A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD A "EL G.D.F."

**DÉCIMA.- VIGENCIA**

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SERÁ:  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2016.**

**DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS.**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, 73 FRACCIÓN III Y 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE INSTRUMENTO, MISMAS QUE SE CONSIDERAN INDIVISIBLES, ASÍ COMO A RESPONDER POR DEFICIENCIAS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO, A TRAVÉS DE CUALQUIERA DE LOS MEDIOS SIGUIENTES, A FAVOR Y A DISPOSICIÓN DE LA "SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL" POR EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, (SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO O CUALQUIER OTRA CONTRIBUCIÓN); Y DEBERÁ ENTREGAR ESTA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, LA CUAL PERMANECERÁ VIGENTE **HASTA 12 (DOCE) MESES** POSTERIORES A LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DE "EL G.D.F.", Y HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, MISMA QUE SE HARÁ EFECTIVA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

CONFORME AL ARTÍCULO 360 DEL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, 73 Y 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SALVO DISPOSICIÓN EXPRESA "EL PROVEEDOR"

*[Handwritten signature]*  
AAGG/OVP/ajaf

*[Handwritten signature]*





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

PODRÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO CON:

- A) FIANZA OTORGADA POR COMPAÑÍA AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- B) MEDIANTE DEPÓSITO DE DINERO
- C) CHEQUE DE CAJA
- D) CHEQUE CERTIFICADO.
- E) BILLETE DE DEPÓSITO.
- F) CARTA DE CRÉDITO; O
- G) CUALQUIER OTRA FORMA QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL.

CUALQUIERA DE LOS MEDIOS QUE SE UTILICEN COMO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO SERÁ A FAVOR Y A DISPOSICIÓN DE LA "SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL".

EN CASO DE OPTAR POR LA FIANZA, ÉSTA DEBERÁ SER EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA, AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PRESENTANDO ADEMÁS ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LA MISMA CON SELLO ORIGINAL DE PAGADO O SELLO DE CAJA DE LA AFIANZADORA, ANTE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL.

ASIMISMO, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A QUE EN LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, OTORGADA POR UNA INSTITUCIÓN AFIANZADORA AUTORIZADA PARA TAL EFECTO, CONSIGNE QUE ÉSTA SE SUJETA A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y QUE ACEPTARÁ LAS PRÓRROGAS O ESPERAS QUE POR ESCRITO SEAN CONCEDIDAS POR "EL G.D.F." A "EL PROVEEDOR" Y RENUNCIA AL DERECHO QUE OTORGA EL ARTÍCULO 179 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL.

EN CASO DE OPTAR POR CARTA DE CRÉDITO, ÉSTA DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS COMO MÍNIMO: DATOS DE "EL PROVEEDOR", DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, QUE SEA EXPEDIDA ANTE UNA INSTITUCIÓN BANCARIA LEGALMENTE CONSTITUIDA Y AUTORIZADA POR LAS LEYES MEXICANAS, EXPEDIDA A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD; DOMÉSTICA, IRREVOCABLE; A LA VISTA CONTRA LA PRESENTACIÓN DE UNA CARTA O CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES SOBRE LA MATERIA; VINCULANTE SEÑALANDO EL NÚMERO Y OBJETO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, INDEPENDIENTE; POR EL 15% DEL PRESUPUESTO TOTAL DEL CONTRATO, EN MONEDA NACIONAL; (SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO O CUALQUIER OTRA CONTRIBUCIÓN); DOCUMENTARLA CON LA VIGENCIA ESTIPULADA EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, Y DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, INDIVISIBLE, Y UN PLAZO POSTERIOR QUE DETERMINARÁ "EL G.D.F.", DICHAS CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DEBERÁN ESTAR ESTABLECIDAS EN FORMA EXPRESA EN EL CUERPO DE LA CARTA DE CRÉDITO.

EN CASO DE OPTAR POR CHEQUE, SERÁ NO NEGOCIABLE.

*[Handwritten signature]*  
AAGG/OVR/ajaf

*[Handwritten signature]*





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO Y SUS MODIFICACIONES, PREVIA AUTORIZACIÓN QUE POR ESCRITO OTORGUE "EL G.D.F." Y DEBERÁ TENER UNA VIGENCIA DESDE SU EXPEDICIÓN HASTA **12 (DOCE) MESES** DESPUÉS DE LA PRESTACIÓN TOTAL DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO Y HASTA SU TOTAL CUMPLIMIENTO.

EN CASO DE EXISTIR MODIFICACIONES AL PRESENTE INSTRUMENTO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ ENTREGAR ENDOSO O DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE QUE DEMUESTRE LA ACTUALIZACIÓN DE CUALQUIERA DE LOS MEDIOS QUE HAYA UTILIZADO COMO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 61 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES INHERENTES EN LA MATERIA Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE "EL G.D.F.", MISMA QUE DEBERÁ PRESENTAR EN EL MOMENTO EN QUE SUSCRIBA EL CONVENIO MODIFICATORIO, DE TAL MANERA QUE LA MISMA CONTINÚE GARANTIZANDO PLENAMENTE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y SUS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

ESTA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO TAMBIÉN PROCEDERÁ CONTRA CUALQUIER DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ADQUIRIDOS, POR DEFECTOS, VICIOS OCULTOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO "EL PROVEEDOR", Y PERMANECERÁ VIGENTE **HASTA 12 (DOCE) MESES** POSTERIORES A LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DE "EL G.D.F.", Y HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, CUANDO SE PRESENTE CUALQUIERA DE LOS CASOS SIGUIENTES, LOS CUALES SE MENCIONAN DE FORMA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA:

- A) "EL PROVEEDOR", NO CUMPLA CON ALGUNAS DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE INSTRUMENTO.
- B) DESPUÉS DE AGOTADO EL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, POR PENAS CONVENCIONALES PACTADAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- C) CUANDO LOS SERVICIOS PRESTADOS POR "EL PROVEEDOR" NO CORRESPONDAN A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS.

**DÉCIMA SEGUNDA.-**

**DEFECTOS, VICIOS OCULTO Y DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.**

"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE LOS SERVICIOS Y LAS REFACCIONES ESTARÁN GARANTIZADAS CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN, VICIOS OCULTOS O DEFICIENCIAS EN LA CALIDAD DE LOS MISMOS, QUE IMPIDAN SU USO Y/O REALIZACIÓN, POR UN PERIODO DE **30 (TREINTA) DÍAS** POSTERIORES A LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, CONTADOS A PARTIR DE SU RECEPCIÓN FORMAL O EN SU CASO REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN, SOLICITADO CON ANTICIPACIÓN, ASÍ COMO POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL

*[Handwritten signature]*  
AAGG/OVP/ajaf

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO LO APLICABLE DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

EN EL CASO DE PRESENTARSE EN EL PERIODO DE GARANTÍA DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y/O MALA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A REPONERLOS SIN CARGO Y RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "EL G.D.F."

DECIMA  
TERCERA.-

**PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

"EL PROVEEDOR" DEBERÁ CONTAR CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CON COBERTURA AMPLIA, PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA Y FUNCIONALIDAD DE LOS SERVICIOS, Y DEBERÁ TENER ESTRICTO CUIDADO DE NO DAÑAR LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS, MOBILIARIO, INSTALACIONES, PACIENTES O PERSONAL DE "EL G.D.F.", LOS ACCIDENTES PROVOCADOS A LAS INSTALACIONES REFERIDAS POR INCONSISTENCIAS EN LAS ACCIONES DE LOS SERVICIOS, SERÁN RESPONSABILIDAD DE "EL PROVEEDOR", DE CAUSAR DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA, PACIENTES O PERSONAL SE PRECEDERÁ DE ACUERDO AL CÓDIGO PENAL Y SE HARÁ EFECTIVA LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

DECIMA  
CUARTA.-

**PROCEDIMIENTO Y CÁLCULO DE LAS PENAS CONVENCIONALES**

LAS ÁREAS USUARIAS DE "EL G.D.F." ENVIARÁN DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL TÉRMINO DE CADA MES A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, LOS INFORMES CORRESPONDIENTES QUE SERVIRÁN DE BASE PARA DETERMINAR LAS CAUSAS O MOTIVOS EN QUE "EL PROVEEDOR" INCUMPLIÓ CON EL SERVICIO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CONTRATO, HACIÉNDOSE ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIONALES, CUYO IMPORTE SE DEDUCIRÁ DE LOS PAGOS.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", SE HARÁ ACREEDOR A UNA PENA CONVENCIONAL CALCULADA SOBRE EL IMPORTE QUE CORRESPONDA SIN INCLUIR IMPUESTOS, POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD EN LOS SERVICIOS Y POR ATRASO EN LA REALIZACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO POR CADA UNO DE LOS INCUMPLIMIENTOS SEÑALADOS EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES ESTABLECIDO MÁS ADELANTE EN ESTA MISMA CLÁUSULA.

LAS PENAS CONVENCIONALES NO EXCEDERÁN DEL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO; AGOTADO EL PLAZO DE APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, "EL G.D.F." PODRÁ LLEVAR A CABO LA RESCISIÓN DEL MISMO Y DE LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS QUE EN SU CASO SE HUBIEREN CELEBRADO Y SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 57 DE SU REGLAMENTO.

PARA EFECTOS DE LO ANTERIOR, "EL G.D.F." NOTIFICARÁ A "EL PROVEEDOR" EL IMPORTE DE LA PENA CONVENCIONAL QUE CORRESPONDA, Y ÉSTE A SU VEZ LA PAGARÁ A "EL G.D.F." A TRAVÉS DE UN CHEQUE CERTIFICADO, CHEQUE DE CAJA, O EN SU CASO, LA ENTREGA DE NOTA DE CRÉDITO MISMA QUE SE APLICARÁ A LA PRESENTACIÓN DE SUS FACTURAS Y SE DEDUCIRÁ DEL PAGO QUE CORRESPONDA.

AAGG/OVP/ajaf





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

EL PAGO DE LA PENA CONVENCIONAL DEBERÁ REALIZARSE POR PARTE DE "EL PROVEEDOR" EN UN TÉRMINO QUE NO EXCEDERÁ DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN RESPECTIVA; SI AGOTADO EL PLAZO OTORGADO A "EL PROVEEDOR", ÉSTE NO CUMPLE CON EL SUPUESTO ANTERIOR, EL MONTO DE LA PENA CONVENCIONAL SE DESCONTARÁ A "EL PROVEEDOR" DEL IMPORTE FACTURADO A TRAVÉS DE UNA NOTA DE CRÉDITO Y SE LIQUIDARÁ SOLO LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

INDEPENDIEMENTE DE LA PENALIZACIÓN ANTES MENCIONADA, EL INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, DA LUGAR A QUE "EL G.D.F." DEMANDE LAS SANCIONES DEL ORDEN PENAL, ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO A QUE HAYA LUGAR.

SI POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA IMPUTABLE A "EL PROVEEDOR", "EL G.D.F." TUVIESE LA NECESIDAD DE RECURRIR A TERCERAS PERSONAS PARA LLEVAR A CABO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL COSTO DE ÉSTE SERÁ CON CARGO DIRECTO A LA FACTURACIÓN DE "EL PROVEEDOR".

**PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

EL ÁREA SOLICITANTE TENDRÁ LA FACULTAD DE VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO Y EN CASO DE PRESENTARSE INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PROVEEDOR", SE HARÁN EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES A CARGO DEL MISMO, EN EL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA Y EN SU CASO, SE EXIGIRÁ LA REPARACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS, INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE HAYAN SIDO PACTADAS, Y SE PROCEDERÁ CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 42 Y 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, 57 Y 58 DE SU REGLAMENTO Y LO DISPUESTO EN EL PUNTO 4.13 DE LA CIRCULAR UNO.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, POR INCUMPLIMIENTO AL PRESENTE INSTRUMENTO, POR DEFICIENCIA O MALA CALIDAD EN LOS SERVICIOS Y POR ATRASO EN LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO PACTADO:

POR CADA INASISTENCIA DE UN OPERARIO SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 30% (TREINTA POR CIENTO) DEL PRECIO UNITARIO DIARIO POR OPERARIO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, ADICIONALMENTE AL DESCUENTO POR AUSENCIA DEL OPERARIO.

POR CADA DÍA NATURAL DE DEMORA EN LA ENTREGA DE LOS MATERIALES E INSUMOS, SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 5% (CINCO POR CIENTO) SOBRE EL IMPORTE DE LA CUADRILLA QUE SE HAYA VISTO AFECTADA POR EL SERVICIO DEJADO DE PRESTAR, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

POR CADA DÍA NATURAL DE DEMORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL DEL 5% (CINCO POR CIENTO) SOBRE EL IMPORTE DE LA CUADRILLA QUE SE HAYA VISTO AFECTADA POR EL SERVICIO DEJADO DE PRESTAR, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

EL MONTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁ REBASAR EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO; UNA VEZ REBASADO DICHO IMPORTE SE PROCEDERÁ A LA





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

RESCISIÓN DEL CONTRATO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 42 DE LA "LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL".

EL MONTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE DESCONTARÁ DEL IMPORTE FACTURADO QUE CORRESPONDA A LA OPERACIÓN ESPECÍFICA DE QUE SE TRATE Y ÚNICAMENTE SE LIQUIDARÁ A "EL PROVEEDOR" LA DIFERENCIA QUE RESULTE.

EN NINGÚN CASO EL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE ACEPTARÁ EN ESPECIE.

INDEPENDIEMENTE DE LAS PENAS MENCIONADAS, EL INCUMPLIMIENTO DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DE ORDEN CIVIL, ECONÓMICO, PENAL Y ADMINISTRATIVO, QUE PROCEDAN.

AMBAS PARTES ESTÁN DE ACUERDO EN QUE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES SERÁ LA RESPONSABLE ÚNICAMENTE DEL CÁLCULO DE LAS PENAS CONVENCIONALES, PREVIA NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO QUE REALICE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y/O ADMINISTRATIVAS ASIMISMO, NOTIFICARÁ POR ESCRITO A "EL PROVEEDOR" SOBRE LOS INCUMPLIMIENTOS EN QUE INCURRA PARA QUE DENTRO DE UN TÉRMINO DE TRES DÍAS HÁBILES MANIFIESTE POR ESCRITO LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y OFREZCA LAS PRUEBAS QUE CREA CONVENIENTES A EFECTO DE DESACREDITAR SU INCUMPLIMIENTO, POR LO QUE EN CASO DE NO HACER NINGUNA MANIFESTACIÓN, NI OFRECER LAS PRUEBAS AL RESPECTO DEL TÉRMINO CITADO "EL PROVEEDOR" ACEPTA LA APLICACIÓN DE LA PENA O LAS PENAS CONVENCIONALES, LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE "EL G.D.F.", NOTIFICARÁ A "EL PROVEEDOR" LA SANCIÓN QUE EN SU CASO PROCEDA.

EL IMPORTE DE LAS PENAS CONVENCIONALES SE LE NOTIFICARÁ A "EL PROVEEDOR", Y ESTE A SU VEZ LA PAGARÁ A "EL G.D.F." A TRÁVÉS DE UN CHEQUE CERTIFICADO, CHEQUE DE CAJA O NOTA DE CRÉDITO, LA CUAL SE APLICARÁ A LA PRESENTACIÓN DE SUS FACTURAS Y SE DEDUCIRÁ DEL PAGO QUE CORRESPONDA A "EL PROVEEDOR".

**DÉCIMA QUINTA.-**

**CESIÓN DE DERECHOS**

LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, NO PODRÁN CEDERSE EN FORMA PARCIAL O TOTAL POR "EL PROVEEDOR" A FAVOR DE CUALESQUIERA OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, POR NINGÚN MOTIVO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE "EL G.D.F.", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**DÉCIMA SEXTA.-**

**PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.**

"EL PROVEEDOR" ACEPTA QUE SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA UTILIZACIÓN DE LAS PATENTES, MARCAS, CERTIFICADOS DE INVENCION Y TODO LO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, DESLINDANDO DE TODA RESPONSABILIDAD POR SU USO A "EL G.D.F.". D  
P  
M

AGG/OVP/ajaf





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

DÉCIMA  
SÉPTIMA.-

**NATURALEZA ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

EN VIRTUD DE QUE SE TRATA DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS REGULADO POR UNA LEY ADMINISTRATIVA QUE APLICAN AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTE INSTRUMENTO ES DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA, Y EN CONSECUENCIA NO EXISTE NINGUNA RELACIÓN LABORAL ENTRE TRABAJADORES, EMPLEADOS, FUNCIONARIOS O EJECUTIVOS DE "EL PROVEEDOR" CON "EL G.D.F.", POR LO QUE, SI PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO "EL PROVEEDOR" CONTRATA PERSONAL A SU SERVICIO, MANIFIESTA A "EL G.D.F." QUE DICHO PERSONAL NO TENDRÁ CON ÉSTE NINGUNA RELACIÓN LABORAL NI DE OTRA NATURALEZA JURÍDICA, Y EN CONSECUENCIA "EL PROVEEDOR" ESTÁ OBLIGADO A AFRONTAR LAS OBLIGACIONES LABORALES, FISCALES, DE SEGURIDAD SOCIAL O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA QUE PUDIERAN SURGIR CON MOTIVO DE LA RELACIÓN LABORAL CON SU PERSONAL.

POR LO TANTO, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA EXPRESAMENTE A ENFRENTAR LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS QUE PUDIERAN DERIVARSE DE LA INTERPOSICIÓN DE CUALQUIER JUICIO QUE SUS TRABAJADORES, EMPLEADOS, FUNCIONARIOS O EJECUTIVOS, LLEGAREN A INTENTAR EN CONTRA DE "EL G.D.F.", Y A RESPONDER DE LAS OBLIGACIONES QUE PUDIERA HABER CONTRAÍDO ANTE TERCEROS, POR LO QUE "EL PROVEEDOR" DEBERÁ RESARCIR A "EL G.D.F." DE TODO DAÑO Y PERJUICIO QUE ÉSTE PUDIERA SUFRIR POR LAS RELACIONES ANTES DESCRITAS, EXIMIÉNDOLO DE TODO ELLO.

ASIMISMO, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A CONTRATAR POR SU EXCLUSIVA CUENTA, SIEMPRE CUIDANDO DE NO INCURRIR EN LOS SUPUESTOS CONSIGNADOS EN LOS ARTÍCULOS 12, 13, 14 Y 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, AL PERSONAL QUE SEA NECESARIO, PARA CUMPLIR OPORTUNA Y ADECUADAMENTE CON EL OBJETO PACTADO EN ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

"EL PROVEEDOR" LIBERA A "EL G.D.F." DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD CON RELACIÓN AL PERSONAL QUE OCUPE PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO Y ACEPTA SER EL ÚNICO PATRÓN Y CONSECUENTEMENTE RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, POR LO QUE RESPONDERÁ A TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE "EL G.D.F.", RECONOCIENDO EXPRESAMENTE Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE NO EXISTE SUSTITUCIÓN PATRONAL POR PARTE DE "EL G.D.F."

EN EL SUPUESTO DE QUE NO OBSTANTE LO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, "EL G.D.F." SE VEA OBLIGADO A CUBRIR ALGUNA CANTIDAD CON MOTIVO DE CUALQUIER RECLAMACIÓN QUE PUDIERA TENER EN SU CONTRA A CAUSA DE ALGUNA DECISIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE, "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A RESTITUIR DE INMEDIATO A "EL G.D.F." LA CANTIDAD EROGADA, O BIEN LO AUTORIZA DESDE ESTE MOMENTO A DESCONTAR EL MONTO DE LA MISMA DEL PAGO DE LA CANTIDAD QUE EN CONCEPTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SE OBLIGA CUBRIR EN TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

Handwritten initials and marks on the right margin.

Handwritten signature and initials on the bottom left margin.

Handwritten signature on the bottom right margin.





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

**DÉCIMA  
OCTAVA.-**

**TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, "EL G.D.F." PODRÁ DECRETAR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, SIN AGOTAR EL PLAZO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, PREVIA OPINIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL POR CAUSAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS Y QUE DE NO PROCEDERSE A LA TERMINACIÓN DEL MISMO SE PUDIERA ALTERAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS O EL MEDIO AMBIENTE DEL DISTRITO FEDERAL, O SE AFECTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SIN NECESIDAD DE LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, EN LOS CASOS EN QUE EXISTAN CIRCUNSTANCIAS QUE CAUSEN AFECTACIONES A LOS INTERESES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y/O SECRETARÍA DE SALUD.

ASIMISMO, LAS PARTES CONTRATANTES CONVIENEN QUE "EL G.D.F." DARÁ POR SUSPENDIDO O TERMINADO EL CONTRATO ADMINISTRATIVO, SIN RESPONSABILIDAD PARA ÉSTE, CUANDO LAS AUTORIDADES FISCALES DETECTEN INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES A CARGO DE "EL PROVEEDOR" PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

EN CASO QUE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DETECTE VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PODRÁ INSTRUIR A "EL G.D.F." QUE PROCEDA A DECLARAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

EN CASO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, YA SEA POR MUTUO CONSENTIMIENTO, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, SERÁ SIN RESPONSABILIDAD PARA EL "EL G.D.F.", DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 56, FRACCIÓN XIV, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**DÉCIMA  
NOVENA.-**

**RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

INDEPENDIEMENTE DE LA VIGENCIA SEÑALADA EN LA CLÁUSULA DÉCIMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, "EL G.D.F." PODRÁ A SU ELECCIÓN, DEMANDAR EL CUMPLIMIENTO FORZOSO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, O BIEN RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SIN RESPONSABILIDAD PARA "EL G.D.F.", EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE "EL PROVEEDOR", MISMA QUE SERÁ NOTIFICADA EN FORMA PERSONAL A ÉSTE, ASÍ COMO POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES SOBRE LA MATERIA.

TAMBIÉN "EL G.D.F." PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, MISMAS QUE SE MENCIONAN EN FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA:

- 1.- SI "EL PROVEEDOR" NO CUMPLE CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL MISMO Y SUS ANEXOS;

AAGG/OVR/ajaf



**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

- 2.- SI LOS SERVICIOS REALIZADOS POR **"EL PROVEEDOR"**, NO CUMPLEN CON LA CANTIDAD, CALIDAD, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES CONSIGNADAS EN ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO Y SUS **ANEXOS**;
- 3.- SI **"EL PROVEEDOR"** NO HICIERA EFECTIVAS LAS GARANTÍAS DE CALIDAD A QUE HACE REFERENCIA LA CLÁUSULA **DÉCIMA SEGUNDA** DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO;
- 4.- SI **"EL PROVEEDOR"** ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;
- 5.- EN SU CASO, SI **"EL PROVEEDOR"** SUBCONTRATA, CEDE O TRASPASA EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO;
- 6.- SI **"EL PROVEEDOR"**, INCUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN LA CARTA COMPROMISO DE INTEGRIDAD, PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA POR CASO DE EXCEPCIÓN A LA REGLA DE LICITAR PÚBLICAMENTE, PARA LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**, EN LA QUE SE COMPROMETE A NO INCURRIR EN PRÁCTICAS NO ÉTICAS O ILEGALES DURANTE EL CITADO PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO EN EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO Y EN SU CASO LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN INCLUYENDO LOS ACTOS QUE DE ÉSTOS DERIVEN.
- 7.- EN GENERAL, EN CASO DE DETECTARSE IRREGULARIDADES POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A **"EL PROVEEDOR"** QUE LESIONE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, SERÁ SUSCEPTIBLE DE SER RESCINDIDO Y DE HACERSE EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

POR LO ANTES SEÑALADO, **"EL PROVEEDOR"** ACEPTA EXPRESAMENTE QUE **"EL G.D.F."** PODRÁ, EN CUALQUIER MOMENTO, RESCINDIR UNILATERAL Y ADMINISTRATIVAMENTE EL CONTRATO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y HACER EFECTIVA LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, SIN NECESIDAD DE ACUDIR A LOS TRIBUNALES COMPETENTES DEL DISTRITO FEDERAL, Y SE ABSTENDRÁ DE PAGAR LOS IMPORTES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS AÚN NO LIQUIDADOS HASTA QUE SE HAGA EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, DENTRO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES SOBRE LA MATERIA.

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEBERÁ INICIARSE DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, A AQUEL EN QUE SE HUBIERE AGOTADO EL PLAZO PARA HACER EFECTIVAS LAS PENAS CONVENCIONALES, SALVO QUE EXISTAN CAUSAS SUFICIENTES Y JUSTIFICADAS, QUE PUDIERAN ALTERAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, O PELIGRE EL MEDIO AMBIENTE DEL DISTRITO FEDERAL O SE AFECTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN SIN AGOTAR EL PLAZO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES, PREVIA OPINIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL.

NO SE CONSIDERARÁ INCUMPLIMIENTO LOS CASOS EN QUE POR CAUSAS JUSTIFICADAS Y EXCEPCIONALES Y SIN QUE EL RETRASO SEA POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PROVEEDOR"**, EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE OTORQUE POR ESCRITO, PREVIO A SU VENCIMIENTO Y A





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

SOLICITUD EXPRESA DE "EL PROVEEDOR", UN PLAZO MAYOR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL CUAL EN NINGÚN CASO EXCEDERÁ DE 20 (VEINTE) DÍAS HÁBILES.

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN PODRÁ INICIARSE EN CUALQUIER MOMENTO, MIENTRAS SE ENCUENTRE PENDIENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CUALQUIERA DE LAS PARTES, ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, AÚN CONCLUIDA LA VIGENCIA ESTABLECIDA EN EL MISMO.

SI PREVIAMENTE A LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, "EL PROVEEDOR", REALIZARA LOS SERVICIOS, "EL G.D.F.", DEJARÁ SIN EFECTOS EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN INICIADO.

"EL G.D.F.", PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE SU RESCISIÓN PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS, EN ESTE SUPUESTO, DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, "EL G.D.F.", ESTABLECERÁ CON "EL PROVEEDOR", OTRO PLAZO QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO Y SERÁ IMPRORROGABLE, Y DE NO CUMPLIR "EL PROVEEDOR", EN EL PLAZO ESTABLECIDO, SE INICIARÁ NUEVAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA SIN QUE PUEDA PACTARSE UN NUEVO PLAZO.

EN TODOS LOS CASOS "EL G.D.F." DEBERÁ FUNDAR Y MOTIVAR LA TOMA DE DECISIÓN.

EN CASO DE QUE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DETECTE VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PODRÁ INSTRUIR, BAJO SU RESPONSABILIDAD, A "EL G.D.F." QUE PROCEDA A DECLARAR LA RESCISIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**VIGÉSIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

NINGUNA DE "LAS PARTES" SERÁ RESPONSABLE DE CUALQUIER RETRASO O INCUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE RESULTE DIRECTA O INDIRECTAMENTE DE CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, DEBIENDO INFORMAR A LA PARTE AFECTADA DENTRO DE LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES AL CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR RESPECTIVO.

2

**VIGÉSIMA PRIMERA.- NULIDAD DEL CONTRATO.**

AMBAS PARTES CONVIENEN QUE PARA EL CASO DE QUE RESULTEN FALSAS LAS DECLARACIONES DE "EL PROVEEDOR", O QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, SE INCURRA EN LAS HIPÓTESIS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 47 FRACCIONES XII Y XXIII DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ÉSTE SERÁ NULO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL ARTICULO 2,225 Y DEMÁS RELATIVOS DEL CÓDIGO CIVIL

P  
M

*[Handwritten signature]*  
AAGG/OVP/ajaf

*[Handwritten signature]*





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

PARA EL DISTRITO FEDERAL, INDEPENDIEMENTE DE LA ACCIÓN QUE CORRESPONDA EJERCITAR AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL POR EL DELITO DE FALSEDAD PREVISTO EN EL CÓDIGO PENAL DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO A "EL G.D.F."

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.**

EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, CONSTITUYE EL ACUERDO ENTRE "LAS PARTES" EN RELACIÓN CON EL OBJETO DEL MISMO Y DEJA SIN EFECTOS CUALQUIER OTRA NEGOCIACIÓN O COMUNICACIÓN ENTRE ÉSTAS, YA SEA ORAL O ESCRITA, CON ANTERIORIDAD A LA FECHA EN QUE SE FIRMA EL MISMO.

**VIGÉSIMA TERCERA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.**

AMBAS PARTES SE OBLIGAN A MANTENER CON CARÁCTER ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL TODA LA INFORMACIÓN QUE EN FORMA VERBAL, ESCRITA O POR CUALQUIER OTRO MEDIO RECIBAN UNA DE LA OTRA CON MOTIVO DEL PRESENTE INSTRUMENTO; TODA LA INFORMACIÓN QUE SE OBTENGA DERIVADA DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, CONTINUARÁ SIENDO PROPIEDAD DE LA PARTE QUE LA APORTE; POR LO QUE, NO PODRÁN OTORGAR A TERCEROS, DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN ALGUNA DE LA QUE PUDIERAN LLEGAR A TENER ACCESO, DURANTE O CON POSTERIORIDAD AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ÉSTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

ASIMISMO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ GUARDAR LA DEBIDA CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE OBRE EN SU PODER, EN LA INTELIGENCIA DE QUE NO PODRÁ PROPORCIONARLA A NINGÚN TERCERO; POR LO QUE, EN CASO CONTRARIO SE HARÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE DERIVEN DE SU INCUMPLIMIENTO.

**VIGÉSIMA CUARTA.- TRANSPARENCIA.**

TODA LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS QUE PROPORCIONEN "EL G.D.F." Y "EL PROVEEDOR" PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, SE REGIRÁN CONFORME A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY DE PROTECCIÓN A LOS DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**VIGÉSIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.**

CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, DEBERÁN ESTIPULARSE POR ESCRITO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 65, 67 Y 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL. LOS INSTRUMENTOS LEGALES EN DONDE CONSTEN DICHAS MODIFICACIONES SERÁN SUSCRITOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HAYAN FORMALIZADO EL CONTRATO ADMINISTRATIVO, O POR QUIENES LOS SUSTITUYAN EN EL CARGO O FUNCIONES.

*[Handwritten signature]*  
MAGG/OVP/ajaf

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*  
  
**SECRETARÍA DE SALUD**  
Dirección General de Administración  
Dirección de Recursos Materiales  
Altadena N° 23, 6° Piso, Col. Nápoles, C.P. 03810  
Del. Benito Juárez, Tel. 51321200 Ext. 1100  
df.gob.mx



**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

**VIGÉSIMA  
SEXTA.-**

**JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**

EN CASO DE POSIBLES CONTROVERSIAS DERIVADAS DE LA INTERPRETACIÓN DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, DE SU REGLAMENTO, O BIEN, POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, O POR LA APLICACIÓN SUPLETORIA DE LEYES A LOS ASPECTOS NO EXPRESAMENTE ESTIPULADOS EN EL TEXTO DE LAS MISMAS, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES CON RESIDENCIA EN EL DISTRITO FEDERAL, RAZÓN POR LA CUAL "EL PROVEEDOR" RENUNCIA AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O POR EL QUE EN LO FUTURO PUDIERA ADQUIRIR O POR CUALQUIER OTRA CAUSA LEGAL.

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE ENTERADAS DEL CONTENIDO, EFECTOS Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN TRES TANTOS EN EL DISTRITO FEDERAL A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, ANTE LA PRESENCIA DE LOS TESTIGOS CUYOS NOMBRES Y FIRMAS APARECEN AL CALCE DE LA PRESENTE HOJA, PARA EFECTOS DE SU IDENTIFICACIÓN PLENA Y DE CONSTANCIA DE HECHOS.

POR "EL G.D.F."

POR "EL PROVEEDOR"

LIC. MANUEL FERNANDO LORÍA DE REGIL  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA  
SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

"TESTIGO"

C. MIGUEL ÁNGEL CASTILLO ZEMPOALTECATL  
ADMINISTRADOR ÚNICO DE  
"JOAD LIMPIEZA Y SERVICIOS"  
S.A. DE C.V.

"TESTIGO"

LIC. ADRIAN MERCADO ZEPEDA  
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES EN LA  
SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

"TESTIGO"

DR. EDGAR VINICIO MONDRAGÓN ARMIJO  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS Y  
URGENCIAS

LIC. DANIEL OSCAR VARGAS DE LA TORRE  
DIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS  
GENERALES

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DE LIMPIEZA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MÉDICAS Y HOSPITALARIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA LA EMPRESA "JOAD LIMPIEZA Y SERVICIOS", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.





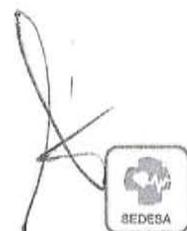
# ANEXO I

## ANEXO TÉCNICO

### FICHA TÉCNICA Y

### NOMBRE DE LAS UNIDADES, CANTIDADES DE OPERACIÓN Y COSTOS

→









ANEXO TECNICO

ANEXO 1

AREA REQUERENTE		DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	
REQUISICIÓN NUMERO			
DESCRIPCIÓN CP00MPLETA DE LOS BIENES O DEL SERVICIO A CONTRATAR			
CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
N/A	SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y UNIDADES MÉDICAS MÓVILES DE LA SECRETARÍA DE SALUD POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2016.	1	SERVICIO

EL SERVICIO DE LIMPIEZA ES REQUERIDO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN NORTE, INCLUYE INSUMOS Y MATERIALES, ASÍ COMO HABILITADO, CONSIDERANDO SERVICIOS MENSUALES, A TRAVÉS DE 230 OPERARIOS.	1	SERVICIO
2	LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN NORORIENTE, INCLUYE INSUMOS Y MATERIALES, ASÍ COMO HABILITADO, CONSIDERANDO SERVICIOS MENSUALES, A TRAVÉS DE 163 OPERARIOS.	1	SERVICIO
3	LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN SUR PONIENTE, INCLUYE INSUMOS Y MATERIALES, ASÍ COMO HABILITADO, CONSIDERANDO SERVICIOS MENSUALES, A TRAVÉS DE 254 OPERARIOS.	1	SERVICIO
4	LIMPIEZA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN SUR ORIENTE, INCLUYE INSUMOS Y MATERIALES, ASÍ COMO HABILITADO, CONSIDERANDO SERVICIOS MENSUALES, A TRAVÉS DE 294 OPERARIOS.	1	SERVICIO
5	LIMPIEZA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, INCLUYE INSUMOS Y MATERIALES, ASÍ COMO HABILITADO, CONSIDERANDO SERVICIOS MENSUALES, A TRAVÉS DE 42 OPERARIOS.	1	SERVICIO
6	LIMPIEZA EN LAS UNIDADES MOVILES MEDIBUSES, INCLUYE INSUMOS Y MATERIALES, ASÍ COMO HABILITADO, CONSIDERANDO SERVICIOS MENSUALES, A TRAVÉS DE 8 OPERARIOS.	1	SERVICIO
7	LIMPIEZA A PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS, INCLUYE INSUMOS Y MATERIALES, ASÍ COMO HABILITADO, CONSIDERANDO SERVICIOS MENSUALES, A TRAVÉS DE 13 OPERARIOS.	1	SERVICIO
8	LIMPIEZA A CENTROS DE RECLUSION, INCLUYE INSUMOS Y MATERIALES, ASÍ COMO HABILITADO, CONSIDERANDO SERVICIOS MENSUALES, A TRAVÉS DE 9 OPERARIOS.	1	SERVICIO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS SERVICIOS E INSUMOS QUE OFRECE CUENTEN CON AL MENOS EL 50% DE INTEGRACIÓN NACIONAL.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ CONTAR CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA RESPONDER A LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN Y LIQUIDARÁN EN TIEMPO Y FORMA LOS SALARIOS A SU PERSONAL CONTRATADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL INCUMPLIMIENTO A ESTE PUNTO SERÁ CONSIDERADO COMO GRAVE PERJUICIO Y SERÁ CAUSAL DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EL PRESTADOR DE SERVICIO SE COMPROMETE A RESTITUIR LOS DAÑOS CAUSADOS POR UNA MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A MATERIAL, EQUIPO MEDICO Y ADMINISTRATIVO, MOBILIARIO MÉDICO Y ADMINISTRATIVO, PROPIEDAD O ALSERVICIO DE LA SECRETARÍA, POR EL MONTO TOTAL DEL DAÑO CAUSADO. PARA TAL EFECTO, DEBERÁ DE ENTREGAR POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR UN MONTO DEL AL MENOS EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*



SECRETARÍA DE SALUD



EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ DE CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SERVICIOS SIMILARES Y CANTIDAD DE OPERARIOS POR PARTIDA Y DEBERÁN DE ACREDITARLO MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE POR LO MENOS DOS COPIAS SIMPLES DE CONTRATOS FORMALIZADOS, SIN TACHADURAS Y ENMENDADURAS DENTRO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS, MEDIANTE LOS CUALES DEMUESTRE QUE HA MANEJADO UNA PLANTILLA DE AL MENOS EL 100% DE OPERARIOS SEÑALADO EN CADA PARTIDA EN LA QUE PARTICIPE.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SU APEGO A LAS FICHAS TÉCNICAS, SERÁN SUPERVISADOS DIARIAMENTE POR EL SUBDIRECTOR JEFE O ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN, DE CADA UNIDAD USUARIA Y ESTA REPORTARÁ A LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD DEL SERVICIO ESPECIFICADO EN ESTE ANEXO; ASÍ COMO EL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LAS MISMO.

ASÍ MISMO LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES, A TRAVÉS DEL PERSONAL QUE DESIGNE PARA TAL EFECTO, PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO REALIZAR VERIFICACIONES DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS, CONFORME A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ COMPROMETERSE A QUE SUS TRABAJADORES ASIGNADOS A LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CUMPLAN CON LAS RUTINAS DE LIMPIEZA DE LAS ÁREAS CONSIDERADAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS FRECUENCIAS DE EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE OBLIGA A SUMINISTRAR OPERARIOS CAPACITADOS Y SU PRESENTACIÓN SERÁ LA ADECUADA A LA QUE CORRESPONDE Y PORTARÁN INVARIABLEMENTE: UNIFORMES DE ACUERDO A LAS ÁREAS HOSPITALARIAS O ADMINISTRATIVAS EN LA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS.

PARA EFECTOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A SUMINISTRAR SIN COSTO EXTRAORDINARIO PARA LA SECRETARÍA, UNIFORMES DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: EN ÁREAS NEGRAS Y GRISES PANTALÓN Y CAMISA DE ALGODÓN, NO SE ACEPTARÁN BATAS Y FILIPINAS, EN ÁREAS BLANCAS ADEMÁS DEL UNIFORME BÁSICO DEBERÁ PROPORCIONAR UNIFORME QUIRÚRGICO EN CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS INDICADAS E BN ANEXO 4, EL UNIFORME QUE LOS IDENTIFICARÁ COMO PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO.

EL PRESTADOR DE SERVICIO SE COMPROMETE A QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN DE PORTAR DE MANERA VISIBLE GAFETE CON FOTOGRAFÍA Y DATOS PERSONALES CON LETRA GRANDE Y VISIBLE Y LOGOTIPO DE LA EMPRESA Y NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y MOVILES SIN ESTE GAFETE.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A PROPORCIONAR A SUS OPERARIOS EL EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PERSONAL QUE SE REQUIERE PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, CUIDANDO DE PROPORCIONAR GUANTES ROJOS DE LATEX, CUBRE BOCAS Y LENTES PROTECTORES PARA SALPICADURAS EN CANTIDAD SUFICIENTE AL NÚMERO DE OPERARIOS POR UNIDAD HOSPITALARIA.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ DEMOSTRAR QUE TODO EL PERSONAL ASIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTARÁ ASEGURADO EN EL IMSS Y CONTARÁ CON VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA ENTREGAR LA AFILIACIÓN ANTE EL IMSS DEL TOTAL DEL PERSONAL QUE REALIZA EL SERVICIO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, HOSPITALARIAS Y UNIDADES MÉDICAS MOVILES SEGÚN SEA EL CASO. ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ SER PRESENTADA DE MANERA BIMESTRAL, JUNTO CON EL REPORTE DE PAGO DE LAS MENCIONADAS CUOTAS A LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PROPORCIONAR RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS A ENTREGAR POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, HOSPITALARIA Y UNIDADES MÉDICAS MOVILES, QUE INCLUYA COMO MÍNIMO LOS INDICADOS EN EL ANEXO 5, INDICANDO UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD A SUMINISTRAR Y MARCA, NO SE ACEPTARÁN PRODUCTOS MARCA LIBRE O MARCA PROPIA, LAS CANTIDADES EN PRODUCTOS QUÍMICOS DEBERÁN CONSIDERARSE SIN DILUIR. ASÍ MISMO SE COMPROMETE A QUE EL VOLUMEN DE LOS MATERIALES CUBRA EN CANTIDAD SUFICIENTE LAS NECESIDADES DE CADA INMUEBLE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LOS SITIOS Y ACTIVIDADES SEÑALADAS EN LOS ANEXOS 2 Y 3.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SERÁ RESPONSABLE DE QUE LA MAQUINARIA Y EQUIPO QUE SE EMPLEARÁ EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO AL ANEXO 1 Y 2 CUBRA EN CANTIDAD SUFICIENTE LAS SUPERFICIES Y NIVELES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES MÉDICAS MOVILES EVALUADAS DURANTE LA VISITA OBLIGATORIA A CADA UNA DE ELLAS.



SECRETARÍA DE SALUD



EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ DE LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE BASURA DENTRO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS, MISMO QUE SE REALIZARÁ DE FORMA DIARIA Y LA FRECUENCIA DE RECOLECCION LA DETERMINARAN EN BASE A LA EVALUACION REALIZADA DURANTE LA VISITA EN CADA UNA DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES MÉDICAS MOVILES Y SE DEBE APEGARSE A LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL, SIN COSTO EXTRA ALGUNO PARA LA SECRETARIA, Y LOS RESIDUOS DEBERÁN CONFINARSE EN EL SITIO DESIGNADO POR CADA UNIDAD MEDICA, ADMINISTRATIVA Y UNIDAD MEDICA MOVIL.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS SE COMPROMETE A QUE EL TRASLADO DE BASURA MUNICIPAL A LAS ZONAS DE CONFINAMIENTO DEBERÁ REALIZARSE EN CONTENEDORES DE POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD CON TAPA Y RODAJAS RECUBIERTAS CON HULE ANTI MARCAS SUMINISTRADOS POR EL, "EN NINGÚN CASO SE ACEPTARA EL ARRASTRE DE BOLSAS DE BASURA POR PASILLOS POR SER VEHÍCULOS PORTADORES DE POSIBLES CONTAMINACIONES BACTERIOLÓGICAS LAS CUALES PUEDEN PROVOCAR INFECCIONES, EL NO CUMPLIMIENTO A ESTA DISPOSICIÓN SE CONSIDERA COMO NEGLIGENCIA PELIGROSA Y CAUSA DE UN GRAVE PERJUICIO Y SERÁ UNA CAUSAL DE RESCISIÓN DE CONTRATO.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN EL QUE SE COMPROMETE A SUMINISTRAR SIN COSTO PARA LA SECRETARÍA PERSONAL CAPACITADO Y CON EL EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL ESPECIFICO PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y TRASLADO A LAS ZONAS DE CONFINAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS .BIOLOGICOS.INFECCIOSOS CON LA FRECUENCIA Y POR LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN CADA UNA LAS UNIDADES HOSPITALARIAS.

PARA EL CASO DE LA PARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUS) EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ:

PRESTAR SUS SERVICIOS EN DOMICILIOS DIFERENTES A LOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CUANDO POR CAUSAS EXTRAORDINARIAS LA SECRETARIA DE SALUD ASÍ LO REQUIERA, SIEMPRE Y CUANDO ESTOS SE ENCUENTREN DENTRO DEL DISTRITO FEDERAL.

LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, (MEDIBUSES) RECIBIRÁN CAPACITACIÓN PERMANENTE Y ESPECIALIZADA Y AVALADA POR EL ÁREA DE MEDICINA PREVENTIVA DE LA UNIDAD MEDICA BASE CORRESPONDIENTE, Ó DEL ÁREA DE EPIDEMIOLOGÍA UBICADA EN EL QUINTO PISO DEL DOMICILIO DE SECRETARIA DE SALUD, A FIN DE QUE DESARROLLEN SUS ACTIVIDADES EVITANDO LA CONTAMINACIÓN DE OTRAS ÁREAS, O LA GENERACIÓN DE CONDICIONES DE RIESGO QUE PONGAN EN PELIGRO LA SALUD DE ELLOS O DEL RESTO DEL PERSONAL MÉDICO O USUARIO, ASÍ MISMO QUE DICHO PERSONAL ESTARÁ CAPACITADO PARA APLICAR LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LA LEY AMBIENTAL, AMBAS DEL DISTRITO FEDERAL.

SUMINISTRAR A SU PERSONAL LOS UNIFORMES, MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES Y PARA SU PROTECCIÓN.

APLICAR EL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE BASURA, REALIZANDOLO DE FORMA DIARIA EN CADA UNA DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES) DE ACUERDO A LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL SIN COSTO EXTRA ALGUNO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD, AL SITIO DESIGNADO POR CADA UNIDAD MÉDICA BASE PARA ELLO.

HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TODAS LAS PARTIDAS

LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ EFECTUARSE EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS EN HORARIOS CONTINUOS DE OCHO HORAS CADA UNO, Y DE FORMA ININTERRUMPIDA TODOS LOS DÍAS NO OBSTANTE SEAN INHÁBILES Y/O FESTIVOS, LOS TURNOS SE DEFINEN COMO:

PARTIDA 1 A 6		
MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
6:00 A 14:00 HORAS	14:00 A 22:00 HORAS	22:00 A 6:00 HORAS
6:30 A 14:30 HORAS	14:30 A 22:30 HORAS	22:30 A 6:30 HORAS
7:00 A 15:00 HORAS	15:00 A 23:00 HORAS	23:00 A 7:00 HORAS

PARTIDA 7 Y 8		
MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
7:00 A 15:00 HORAS	12:00 A 20:00 HORAS	N/A
7:00 A 15:00 HORAS	12:00 A 20:00 HORAS	N/A

Handwritten mark on the left margin.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



SECRETARIA DE SALUD



EN TODOS LOS CASOS CADA UNIDAD USUARIA APLICARÁ LOS HORARIOS QUE CONVENGAN A LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, APLICANDO EN CADA UNO DE LOS TURNOS LAS OCHO HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PROFUNDA EMERGENTE EN LOS HOSPITALES DEBERÁN REALIZARSE DE FORMA INMEDIATA ACORDE A LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN.

LOS HORARIOS Y FECHAS DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA PROGRAMADA EN LOS HOSPITALES ESTARÁN DETERMINADOS DE ACUERDO CON EL CALENDARIO QUE PROPORCIONE CADA UNIDAD MEDICA.

EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS SERVICIOS SE PRESTARAN DE LUNES A SÁBADO. EN LOS TURNOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

PARTIDA 1 A 6		
MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
6:00 A 14:00 HORAS	14:00 A 22:00 HORAS	22:00 A 6:00 HORAS
6:30 A 14:30 HORAS	14:30 A 22:30 HORAS	22:30 A 6:30 HORAS
7:00 A 15:00 HORAS	15:00 A 23:00 HORAS	23:00 A 7:00 HORAS

PARTIDA 7 Y 8		
MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
7:00 A 15:00 HORAS	12:00 A 20:00 HORAS	N/A
7:00 A 15:00 HORAS	12:00 A 20:00 HORAS	N/A

EL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA ESTARÁ DETERMINADO POR EL CALENDARIO QUE PROPORCIONE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LOS DIAS FESTIVOS DEBERAN SER CUBIERTOS CON UN MINIMO DEL 50 % DE LA CUADRILLA POR TURNO.

EN LAS UNIDADES MÓVILES MEDIBUS LOS SERVICIOS SE PRESTARANDE LUNES A SÁBADO EN TURNOS MIXTO DE 12 HORAS (7:00 A 19:00 O 8:00 A 20:00)Y EL OPERARIO DE LIMPIEZA VIAJARA EN LA UNIDAD MÓVIL.

LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PROFUNDA EMERGENTE EN LAS UNIDADES MÓVILES MEDIBUS DEBERÁN REALIZARSE DE FORMA INMEDIATA ACORDE A LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN.

EL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA ESTARÁ DETERMINADO CON EL CALENDARIO QUE PROPORCIONE CADA UNA DE LAS UNIDADES BASE DE LAS UNIDADES MÓVILES.

ASISTENCIA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA Y DEL SERVICIO

- 1.1. EL TOTAL DE OPERARIOS POR TURNO EN CADA UNIDAD HOSPITALARIA O ADMINISTRATIVA SERÁ CONSIDERADO COMO UNA CUADRILLA Y PRESTARÁ SERVICIOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE DE LIMPIEZA, EN LAS ÁREAS QUE LE INDIQUE EL SUBDIRECTOR Y/O JEFE ADMINISTRATIVO Y/O EL ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y HORARIOS DE CADA UNIDAD USUARIA.
- 1.2. EL TOTAL DE OPERARIOS DE LIMPIEZA EN CADA UNIDAD USUARIA DEBERÁ REGISTRAR SU ASISTENCIA DIARIA EN EL FORMATO OFICIAL FLS NO.10 Y FLS NO.10 BIS, FORMATO QUE PROPORCIONARA Y CONTROLARA EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE CADA UNIDAD Y EN LAS UNIDADES MÓVILES EL MÉDICO RESPONSABLE DE TURNO Y NO SE ACEPTARA EN NINGÚN CASO EL REGISTRO EN UN FORMATO DIFERENTE AL SEÑALADO CONSIDERÁNDOSE COMO INASISTENCIA LA OMISIÓN.
- 1.3. EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ EFECTUARSE DE FORMA ININTERRUMPIDA TODOS LOS DÍAS NO OBSTANTE SEAN INHÁBILES Y/O FESTIVOS EN TRES TURNOS CONTINUOS DE OCHO HORAS CADA UNO POR TAL RAZÓN EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS DE LA CUADRILLA Y SE COMPROMETE A QUE: INVARIABLEMENTE LA CUADRILLA ESTÉ COMPLETA. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONSIDERAR OPERARIOS ADICIONALES PARA CUBRIR DESCANSOS Y FALTAS SIN CARGO ADICIONAL PARA EL LICITANTE.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signatures and initials]*



SECRETARÍA DE SALUD



- 1.4. EN CASO DE INCUMPLIR CON LO ANTERIOR SE HARÁ ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIONALES QUE SE ESPECIFICAN EN ESTAS BASES.
- 1.5. EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS DE LA CUADRILLA Y SE COMPROMETE A QUE INVARIABLEMENTE LA CUADRILLA ESTÉ COMPLETA OTORGÁNDOSELE UN PLAZO MÁXIMO DE DOS HORAS PARA SUSTITUIR A CUALQUIER OPERARIO QUE INCUMPLA CON SU ASISTENCIA.
- 1.6. EN NINGÚN CASO SE PERMITIRÁ QUE UN OPERARIO DE LIMPIEZA LABORE POR MÁS DE TRES DÍAS TURNOS DOBLES, A LA SEMANA.
- 1.7. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA SUBROGADOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, SEAN DESTINADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA ESPECIFICADOS EN LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6, 7, 8, 9 y 10. EL PERMITIR O PACTAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DIFERENTES A LA CONTRATADA DURANTE EL TURNO AL QUE CORRESPONDAN LOS OPERARIOS, EN ESPECIAL EN ÁREAS DE LAVANDERÍA O DIETOLOGÍA, SERÁ CONSIDERADA COMO GRAVE PERJUICIO Y SERÁ UNA CAUSAL DE RESCISIÓN DE CONTRATO.
- 1.8. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA SUBROGADOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CUMPLAN LAS RUTINAS DE LIMPIEZA DE LAS ÁREAS CONSIDERADAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS FRECUENCIAS DE EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN.
- 1.9. LA LIMPIEZA EN LABORATORIOS Y BANCOS DE SANGRE SE REALIZARÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN PLAFONES, MUROS, CANCELES, LUMINARIAS, PISOS, SANITARIOS Y MOBILIARIO, CON EXCEPCIÓN DE LOS SIGUIENTES HOSPITALES: HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO, HOSPITAL GENERAL TLAHUAC, CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA Y TORRE MÉDICA TEPEPAN, EN LOS CUALES LA LIMPIEZA DEBERÁ CONSIDERARSE INTEGRAL.
- 1.10. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ ENTREGAR AL TÉRMINO DE 30 DÍAS CALENDARIO DEL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN LA CUAL EL ÁREA DE MEDICINA PREVENTIVA O VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA UNIDAD MÉDICA CORRESPONDIENTE VALIDE QUE LOS OPERARIOS ASIGNADOS A LAS ÁREAS BLANCAS O RESTRINGIDAS CONOCEN Y EJECUTAN LA LIMPIEZA DE ACUERDO A LO INDICADO EN LAS FICHAS TÉCNICAS ANEXO 6, QUE APLICAN, EN QUIRÓFANOS, SALAS DE EXPULSIÓN, ÁREAS DE INFECTOLOGÍA, CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, HEMODIÁLISIS, LABORATORIO, ÁREAS DE QUEMADOS, UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES, CUNEROS, PATOLOGÍA, TOCOCIRUGÍA Y TERAPIA INTENSIVA ENTRE OTRAS.
- 1.11. EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ PRESENTAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE Y ESPECIALIZADA REFERENTE A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ÁREAS BLANCAS, GRISES Y NEGRAS. DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, A FIN DE QUE SE GARANTICE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EVITANDO LA CONTAMINACIÓN DE OTRAS ÁREAS O LA GENERACIÓN DE CONDICIONES DE RIESGO QUE PONGAN EN PELIGRO LA SALUD DE LOS PACIENTES, DE ELLOS O DEL RESTO DEL PERSONAL MÉDICO, O USUARIO Y EQUIPO MÉDICO LA NO ENTREGA DEL CITADO DOCUMENTO SERÁ MOTIVO DE RESCISIÓN.
- 1.12. LOS LICITANTES DEBERÁN CONTAR CON EXPERIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES MÉDICAS SIMILARES EN SERVICIOS Y CANTIDAD DE OPERARIOS POR PARTIDA EN LA CUAL PARTICIPE MISMA QUE DEBERÁN ACREDITAR DOCUMENTALMENTE CONFORME A LO SIGUIENTE:
  1. DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DE 2 CONTRATOS FORMALIZADOS DENTRO DE LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS MEDIANTE LOS CUALES DEMUESTRE QUE CUENTA CON EXPERIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS.
  2. DEBERÁ PRESENTAR COPIA SIMPLE DE CONTRATOS FORMALIZADOS MEDIANTE LOS CUALES DEMUESTRE QUE A MANEJADO UNA PLANTILLA DE AL MENOS EL DOBLE DE OPERARIOS SEÑALADO EN CADA PARTIDA.
- 1.13. EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE OBLIGARÁ A SUMINISTRAR OPERARIOS CAPACITADOS Y SU PRESENTACIÓN SERÁ, LA ADECUADA A LA QUE CORRESPONDE Y PORTARÁN, INVARIABLEMENTE, UNIFORMES DE ACUERDO A LAS ÁREAS HOSPITALARIAS EN LA QUE PRESTEN SUS SERVICIOS, SUMINISTRADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO SIN COSTO PARA LA SECRETARÍA.
- 1.14. EL UNIFORME BÁSICO EN ÁREAS NEGRAS Y GRISES DEBERÁ CONSTAR DE PANTALÓN Y CAMISA DE ALGODÓN Y CALZADO EN ÁREAS BLANCAS ADEMÁS DEL UNIFORME BÁSICO DEBERÁ PROPORCIONAR UNIFORME QUIRÚRGICO EN CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS INDICADAS EN ANEXO 5,



SECRETARÍA DE SALUD



- 1.15. EL UNIFORME LOS IDENTIFICARA COMO PERSONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.
- 1.16. LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN PORTAR DE MANERA VISIBLE GAFETE ENMARCADO CON FOTOGRAFÍA Y DATOS PERSONALES CON LETRA IMPRESA GRANDE Y VISIBLE Y LOGOTIPO DE LA EMPRESA, NO SE ACEPTARÁN GAFETES CON LETRA MANUSCRITA, EL GAFETE DEBERÁ SER EXPEDIDO POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS, NO SE PERMITIRÁ POR SEGURIDAD EL INGRESO A LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS SIN ESTE GAFETE.
- 1.17. DE IGUAL FORMA SE OBLIGARA A PROPORCIONAR A SUS OPERARIOS EL EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PERSONAL QUE SE REQUIERE PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, CUIDANDO DE PROPORCIONAR GUANTES ROJOS DE LÁTEX, CUBRE BOCAS Y LENTES PROTECTORES PARA SALPICADURAS EN CANTIDAD SUFICIENTE AL NÚMERO DE OPERARIOS POR UNIDAD HOSPITALARIA.
- 1.18. LA RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE BASURA DENTRO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS, DEBERÁ REALIZARSE DE FORMA DIARIA, LA FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN LA DETERMINARÁN EN BASE A LA EVALUACIÓN REALIZADA DURANTE LA VISITA EN CADA UNA DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS Y/O A LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD USUARIA Y DEBERA APEGARSE A LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL, SIN COSTO EXTRA ALGUNO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD, AL SITIO DESIGNADO POR CADA UNIDAD MÉDICA Y ADMINISTRATIVA.
- 1.19. LA RECOLECCIÓN Y TRASLADO A LAS ZONAS DE CONFINAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICOS, INFECCIOSOS DEBERA REALIZARSE POR PERSONAL CAPACITADO CON LA FRECUENCIA Y POR LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS DEBERÁN PORTAR EL EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL OBLIGATORIO PARA ESTA LABOR Y DEBERA APEGARSE A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 1.20. EL TRASLADO DE BASURA MUNICIPAL AL O A LAS ZONAS DE CONFINAMIENTO DEBERÁ REALIZARSE EN CONTENEDORES DE POLIPROPILENO DE ALTA DENSIDAD CON TAPA Y RODAJAS RECUBIERTAS CON HULE ANTI MARCAS SUMINISTRADOS POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS, LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES SE INDICAN EN ANEXO 5 "EN NINGÚN CASO SE ACEPTARA EL ARRASTRE DE BOLSAS DE BASURA POR PASILLOS POR SER VEHÍCULOS PORTADORES DE POSIBLES CONTAMINACIONES BACTERIOLÓGICAS LAS CUALES PUEDEN PROVOCAR INFECCIONES, EL NO CUMPLIMIENTO A ESTA DISPOSICIÓN SE CONSIDERA COMO NEGLIGENCIA PELIGROSA Y CAUSA UN GRAVE PERJUICIO Y SERÁ UNA CAUSAL DE RESCISIÓN DE CONTRATO.
- 1.21. EL PERSONAL SUBROGADO DE LIMPIEZA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBERA REALIZAR SEPARACIÓN DE BASURA MUNICIPAL DE RESIDUOS BIOLÓGICOS, INFECCIOSOS, ASÍ COMO PUNZOS CORTANTES, MANGUERAS, GASAS CON RESIDUOS DE SANGRE O FLUIDOS ORGÁNICOS, GUANTES QUIRÚRGICOS ETC, ETC. SI DETECTARAN CONTAMINACIÓN POR MEZCLA EN BASURA MUNICIPAL DEBERA REPORTAR DE INMEDIATO AL RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES EL RECIPIENTE CON MEZCLA DEBERA TRASLADARSE AL ÁREA DE CONFINAMIENTO DEBIDAMENTE IDENTIFICADO.
- 1.22. SERÁ FACULTAD DE LA SECRETARÍA DE SALUD RECHAZAR A CUALQUIER OPERARIO QUE HAYA PRESTADO SUS SERVICIOS CON ANTERIORIDAD EN ALGUNA UNIDAD USUARIA PROPORCIONANDO UN MAL DESEMPEÑO, AÚN CUANDO ESTO SE HAYA REALIZADO CON OTRA EMPRESA.
- 1.23. EL PRESTADOR DE SERVICIO SE COMPROMETE A RESTITUIR LOS DAÑOS CAUSADOS POR SU PERSONAL AL MATERIAL, EQUIPO MÉDICO, MOBILIARIO MÉDICO Y ADMINISTRATIVO PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, POR LA CANTIDAD TOTAL DEL DAÑO CAUSADO, ENTREGANDO PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR UN MONTO DE AL MENOS EL VEINTE POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO.
- 1.24. LA ENTREGA QUE EL PRESTADOR DEBE HACER A LA SECRETARÍA DE SALUD CORRESPONDIENTE A EQUIPO, MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS ESPECIFICADOS EN EL ANEXO 6 DE ESTE ANEXO SE EFECTUARÁ EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS, EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, EN FORMA MENSUAL, DENTRO DE LOS ÚLTIMOS TRES DÍAS HÁBILES PREVIOS A CADA MES Y EN HORARIO 09:00 A 14:00 HORAS EXCLUSIVAMENTE, CON EXCEPCIÓN DEL INICIO DE VIGENCIA DE CONTRATO, EN EL CUAL SE CONSIDERARÁN LOS TRES PRIMEROS DÍAS, BAJO LA SUPERVISIÓN DE UNA PERSONA DESIGNADA POR EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE CADA UNIDAD APLICATIVA. NO SE ACEPTARÁN ENTREGAS PARCIALES.





- 1.25. SI EL PRESTADOR DEL SERVICIO INCUMPLE LA OBLIGACIÓN DE ENTREGAR EN TIEMPO INSUMOS MATERIALES Y EL EQUIPO, AL QUE SE REFIERE AL PUNTO ANTERIOR, SE HARÁ ACREEDOR A LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES Y A LO ESTIPULADO EN LAS CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.
- 1.26. EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ MANIFESTAR Y COMPROMETERSE A QUE CUENTA CON LA SOLVENCIA ECONÓMICA PARA RESPONDER A LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE LICITACIÓN. Y QUE LIQUIDARA LOS SALARIOS EN TIEMPO Y FORMA AL PERSONAL QUE OCUPE PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN EL INCUMPLIMIENTO SERÁ CONSIDERADO COMO CAUSAL DE RESCISIÓN DE CONTRATO.

TODO EL PERSONAL ASIGNADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DEBERÁ ESTAR ASEGURADO ANTE EL IMSS Y CONTARÁ CON VEINTE DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO, PARA ENTREGAR A LA SECRETARÍA DE SALUD LA AFILIACIÓN ANTE EL IMSS DEL TOTAL DEL PERSONAL QUE REALIZA EL SERVICIO EN LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES (MEDIBUSES). DOCUMENTACIÓN QUE SERÁ ENTREGADA A LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

- 1.27. LOS SIGUIENTES EQUIPOS SE CONSIDERAN OBLIGATORIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DEBERÁN CONSIDERARSE DE ACUERDO LA SIGUIENTE TABLA:

HOSPITALES	PULIDORA	ESCALERA DE TIJERA DE 8 PELDAÑOS	ASPIRADORA
GENERALES	3	2	1
PEDIÁTRICOS	1	2	1
MATERNO INFANTIL	2	2	1
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	1	1	1
PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS	1	2	1
CENTROS DE RECLUSION	1	2	1

POR CADA PARTIDA DEBERÁN CONSIDERAR OBLIGATORIO UNA MAQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN PARA EL LAVADO DE FACHADAS Y BANQUETAS LA MAQUINA DEBERÁ ENTREGARSE EN UN HOSPITAL GENERAL Y SE USARA EN TODOS LOS HOSPITALES CORRESPONDIENTES A LA PARTIDA.

- 1.28. LOS BIENES E INSUMOS QUE FORMAN PARTE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, DEBERÁN SER PROPORCIONADOS DE CONFORMIDAD CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO 5.
- 1.29. EN TODOS LOS CASOS, LA UNIDADES MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS NOTIFICARAN VIA TELEFONICA Y POSTERIORMENTE POR ESCRITO LA DESVIACION A LA CALIDAD DEL SERVICIO, A LA DIRECCION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

**ASISTENCIA TÉCNICA O CAPACITACIÓN**

EL PRESTADOR DE SERVICIOS CAPACITARA A SUS TRABAJADORES PARA EL USO RACIONAL Y UTILIZACIÓN DE LAS DILUCIONES DE PRODUCTOS QUÍMICOS, DETERGENTES, DESINFECTANTES Y JARCIERA.

EL PRESTADOR DE SERVICIO SE COMPROMETE A SUMINISTRAR SIN COSTO PARA LA SECRETARÍA PERSONAL CAPACITADO Y CON EL EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL ESPECIFICO PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y TRASLADO A LAS ZONAS DE CONFINAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOSBIOLÓGICOSINFECIOSOS CON LA FRECUENCIA Y POR LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN CADA UNA LAS UNIDADES HOSPITALARIAS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERMANENTE Y ESPECIALIZADA DE SUS OPERARIOS REFERENTE A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE ÁREAS BLANCAS, GRISAS Y NEGRAS EN EL PROGRAMA DEBERAN INDICAR DIA, FECHA, DURACION Y CARACTERISTICAS DEL CURSO LA CAPACITACION DEBERA SER CONTINUA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, A FIN DE QUE SE GARANTICE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EVITANDO LA CONTAMINACIÓN DE OTRAS ÁREAS O LA GENERACIÓN DE CONDICIONES DE RIESGO QUE PONGAN EN PELIGRO LA SALUD DE LOS PACIENTES, DE ELLOS O DEL RESTO DEL PERSONAL MÉDICO, O USUARIO. LA NO ENTREGA DEL CITADO DOCUMENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN SERÁ MOTIVO DE RESCISIÓN

EL PRESTADOR DE SERVICIO SE COMPROMETE A QUE SU PERSONAL ESTARÁ CAPACITADO PARA APLICAR LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LA LEY AMBIENTAL, AMBAS DEL DISTRITO FEDERAL.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signatures and initials]*



SECRETARÍA DE SALUD



REQUERIMIENTOS MINIMOS DE CALIDAD: NO APLICA

LUGAR, PLAZOS Y CONDCIONES DE ENTREGA:

LOS SERVICIOS SE REALIZARAN EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETAIRA DE SALUD DESCRITOS EN EL ANEXO 2.

EL PERÍODO DE LOS SERVICIOS SERÁ A PARTIR DEL 1 DE ENERO Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2016.

LOS SERVICIOS SERÁN RECIBIDOS POR MEDIO DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS, PARA EFECTOS DE PAGO EL PRESTADOR DE SERVICIOS SÓLO DEBERÁ DE REQUISITAR EL FORMATO ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN (ANEXO 8 Y 8 BIS) EN EL QUE SE INDICARÁN LAS FALTAS REGISTRADAS DURANTE EL PERÍODO FACTURADO CON EL FIN DE APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, LA CUAL SERÁ ANEXADA A LA FACTURA Y AMBAS DEBERÁN DE ESTAR DEBIDAMENTE VALIDADAS MEDIANTE SELLO Y FIRMA DEL DIRECTOR Y EL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD HOSPITALRIA, MÉDICA O ADMIISTRATIVA SEGÚN SEA EL CASO.

VISITAS

EL PRESTADOR DE SERVICIOS REALIZARÁ VISITAS OBLIGATORIAS A TODOS LOS INMUEBLES DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS CON EL PROPÓSITO DE EVALUAR LOS ALCANCES DEL SERVICIO REQUERIDO POR LA SECRETARIA DE SALUD Y SE CREDITARÁ MEDIANTE REQUISTADO DE FORMATO "CONSTANCIA DE VISITA A UNIDAD HOSPITALARIA" Y "CONSTANCIA DE VISITA A UNIDAD ADMINISTRATIVA Y MOVIL" (ANEXO 7 Y 7BIS).

LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES REALIZARÁ VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE CADA PRESTADOR DE SERVICIOS CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU CAPACIDAD TECNICA ADMINISTRATIVA PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR Y SERÁ EVALUADA MEDIANTE FORMATO "CEDULA DE EVALUACIÓN PARA VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES" (ANEXO 9).

MUESTRAS: NO APLICA

PRUEBAS Y METODOLOGÍA PARA EVALUARLAS: NO APLICA

PERÍODO DE GARANTÍA

LOS SERVICIOS SERÁN GARANTIZADOS CONTRA VICIOS OCULTOS Y DEFICIENCIAS EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS POR 30 DÍAS HÁBILES , CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU RECEPCIÓN DEFINITIVA; ASÍ COMO POR CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN LA QUE INCURRA.

ELABORÓ	VO. BO.
 ING. SERGIO VILLALOBOS RODRIGUEZ J. U. D. DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES Y SERVICIOS GENERALES	 LIC. DANIEL O. VARGAS DE LA TORRE DIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Handwritten mark on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.



Handwritten initials and marks on the right margin.



CDMX  
CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO 2

NOMBRE DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS, PARTIDA 1 REGIÓN NORTE

UNIDADES HOSPITALARIAS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL DE OPERARIOS
HOSPITAL GENERAL LA VILLA	17	14	7	38
HOSPITAL GENERAL DR. RUBÉN LEÑERO	24	15	9	48
HOSPITAL PEDIÁTRICO PERALVILLO	12	9	5	26
HOSPITAL PEDIÁTRICO LEGARÍA	12	9	5	26
HOSPITAL PEDIÁTRICO SAN JUAN DE ARAGÓN	8	7	3	18
HOSPITAL PEDIÁTRICO LA VILLA	12	5	4	21
HOSPITAL PEDIÁTRICO AZCAPOTZALCO	6	5	3	14
HOSPITAL MATERNO INFANTIL CUAUTEPEC	12	7	4	23
HOSPITAL MATERNO INFANTIL DR. N. M. CEDILLO	8	4	4	16
	111	75	44	230

NOMBRE DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS, PARTIDA 2 REGIÓN NORORIENTE

UNIDADES HOSPITALARIAS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL DE OPERARIOS
HOSPITAL GENERAL BALBUENA	24	9	9	42
HOSPITAL GENERAL GREGORIO SALAS	12	7	5	24
HOSPITAL PEDIÁTRICO MOCTEZUMA	12	8	6	26
HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTACALCO	12	9	3	24
HOSPITAL MATERNO INFANTIL INGUARAN	21	12	9	42
CLÍNICA HOSPITAL DE ESPECIALIDADES TOXICOLÓGICAS VENUSTIANO CARRANZA	2	2	1	5
	83	45	35	163



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



PARTIDA 3 NOMBRE DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS, REGIÓN SUR PONIENTE

UNIDADES HOSPITALARIAS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL DE OPERARIOS
HOSPITAL GENERAL XOCO	25	22	11	58
HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	19	13	6	38
HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO	23	14	11	48
HOSPITAL PEDIÁTRICO TACUBAYA	13	8	7	28
HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTAPALAPA	12	9	4	25
HOSPITAL PEDIÁTRICO COYOACAN	10	7	5	22
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TOPILEJO	9	6	5	20
HOSPITAL MATERNO INFANTIL MAGDALENA CONTRERAS	8	3	4	15
	119	82	53	254

NOMBRE DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS, PARTIDA 4 REGIÓN SUR ORIENTE,

UNIDADES HOSPITALARIAS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL DE OPERARIOS
HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	51	32	19	102
HOSPITAL VETERINARIO PARA PERROS Y GATOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	19	16	2	37
HOSPITAL GENERAL TLAHUAC	28	19	11	58
HOSPITAL GENERAL MILPA ALTA	10	9	7	26
CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA	12	6	4	22
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ	17	11	10	38
TORRE MÉDICA TEPEPAN	12	6	4	22
HOSPITAL MATERNO PEDIÁTRICO XOCHIMILCO	10	5	5	20
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLAHUAC	10	5	4	19
	169	109	66	344



**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

**UNIDADES MÉDICAS DE LOS CENTROS DE RECLUSIÓN**

UNIDAD MÉDICA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL	PRECIO UNITARIO
CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL VARONIL SANTA MARTHA ACATITLA (CERESOVA)	1	1	0	2	\$4,430.00
CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL FEMENIL SANTA MARTHA ACATITLA (CEFERESO)	1	1	0	2	\$4,430.00
COMUNIDAD DE TRATAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES (CTEA)	1	0	0	1	\$4,430.00
COMUNIDAD DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA ADOLESCENTES (CDIA)	2	0	0	2	\$4,430.00
COMUNIDAD ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES "DR. ALFONSO QUIROZ CUARON" (CEA-QC)					
COMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS ADOLESCENTES (CDA)	1	0	0	1	\$4,430.00
COMUNIDAD PARA MUJERES	1	0	0	1	\$4,430.00
	7	2	0	9	

**UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN NORTE**

UNIDAD HOSPITALARIA	TURNO MAT.	TURNO VESP.	TURNO NOCT.	TOTAL	PRECIO UNITARIO
HOSPITAL GENERAL VILLA	17	14	7	38	\$4,430.00
HOSPITAL GENERAL DR. RUBÉN LEÑERO	24	15	9	48	\$4,430.00
HOSPITAL PEDIÁTRICO PERALVILLO	12	9	5	26	\$4,430.00
HOSPITAL PEDIÁTRICO LEGARIA	12	9	5	26	\$4,430.00
HOSPITAL PEDIÁTRICO SAN JUAN DE ARAGÓN	8	7	3	18	\$4,430.00
HOSPITAL PEDIÁTRICO VILLA	12	5	4	21	\$4,430.00
HOSPITAL PEDIÁTRICO AZCAPOTZALCO	6	5	3	14	\$4,430.00
HOSPITAL MATERNO INFANTIL CUAUTEPEC	12	7	4	23	\$4,430.00
HOSPITAL MATERNO INFANTIL NICOLÁS M. CEDILLO	8	4	4	16	\$4,430.00
	111	75	44	230	

**UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA REGIÓN SURORIENTE**

UNIDAD HOSPITALARIA	TURNO MAT.	TURNO VESP.	TURNO NOCT.	TOTAL	PRECIO UNITARIO
HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	23	21	8	52	\$4,532.00
HOSPITAL GENERAL TLÁHUAC	28	19	11	58	\$4,532.00





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

UNIDAD HOSPITALARIA	TURNO MAT.	TURNO VESP.	TURNO NOCT.	TOTAL	PRECIO UNITARIO
HOSPITAL GENERAL MILPA ALTA	10	9	7	26	\$4,532.00
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ	17	11	10	38	\$4,532.00
HOSPITAL MATERNO PEDIÁTRICO XOCHIMILCO	10	5	5	20	\$4,532.00
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC	10	5	4	19	\$4,532.00
CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA	12	6	4	22	\$4,532.00
TORRE MÉDICA TEPEPAN	12	6	4	22	\$4,532.00
HOSPITAL VETERINARIO PARA PERROS Y GATOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	19	16	2	37	\$4,532.00
	98	70	45	294	





**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016

## ANEXO II

# DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*



ANEXO 3

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LAS PARTIDAS 1, 2, 3 4 Y 5

ÁREAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL

**1.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS:** FACHADAS, BANQUETAS, HERRERÍA DE ENREJADO, SALAS DE ESPERA CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS, SANITARIOS DE SALAS DE ESPERA FARMACIA, ALMACENES, ADMISIÓN, RESIDENCIA MÉDICA, ESTACIONAMIENTO, PATIOS, ELEVADORES, ESCALERAS, OFICINAS, AUDITORIO, AÉREAS EXTERIORES, BIBLIOTECA Y AULAS

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- A. ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS
- B. ASEO DE PISOS
- C. DESMANCHADO DE PISOS
- D. ABRILLANTADO DE PISOS
- E. LAVADO Y PULIDO DE PISOS
- F. ASPIRADO DE TAPETES, ALFOMBRAS, PLAFONES Y CANCELERÍA
- G. DESMANCHADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS
- H. LAVADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS
- I. ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE LAS ESCALERAS
- J. ASEO DE ESCALERAS
- K. ASEO DE PASILLOS
- L. BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO
- M. LIMPIEZA DE CANCELERÍA, CRISTALES Y MADERA
- N. LIMPIEZA Y LAVADO DE PAREDES
- O. LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES
- P. ASEO DE SANITARIOS (BAÑOS)
- Q. ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS
- R. LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHO
- S. LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
- T. RECOLECCIÓN DE BASURA

**2.- ÁREAS RESTRINGIDAS:** QUIRÓFANOS, SALAS DE EXPULSIÓN, INFECTOLOGÍA, CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, HEMODIÁLISIS, LABORATORIOS, ÁREA DE QUEMADOS, NEONATOLOGÍA, CUNEROS, PATOLOGÍA, TOCOCIRUGIA, TERAPIA INTENSIVA, RESONANCIA MAGNÉTICA Y HEMODINAMIA, DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN.



*[Handwritten signatures and initials]*



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- A. ASEO DE PISOS
- B. LIMPIEZA DE PAREDES
- C. LIMPIEZA DE LÁMPARAS CENITALES (EMPOTRADAS) Y DE CHICOTE
- D. LIMPIEZA DE CAMILLAS
- E. LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ÁREAS QUIRÚRGICAS Y ÁREAS RESTRINGIDAS
- F. LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS
- G. LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS
- H. LAVADO DE FRASCOS Y ASPIRADORES
- I. LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL) DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN.

**3.- ÁREAS DE CONSULTORIOS, HOSPITALIZACIÓN Y RAYOS X**

- A. ASEO DE PISOS
- B. LIMPIEZA DE PAREDES, PUERTAS, VIDRIOS Y PISOS
- C. LIMPIEZA DE LÁMPARAS.  
LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO (CAMILLAS, SILLAS DE RUEDA, MESA PUENTE, MESA DE EXPLORACIÓN, ESCRITORIOS, CREDENZAS, BANCOS DE ALTURA, SILLONES RECLINABLES, MESAS PASTEUR, CUNAS, PORTA SUEROS, MODULARES, ANAQUELES, CARRO PORTA EXPEDIENTES Y BUROES)
- E. ASEO DE CAMAS
- F. LIMPIEZA DE CAMAS
- G. LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS
- H. LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS
- I. LAVADO DE FRASCOS DE ASPIRADORAS
- J. ASEO DE TÁNICOS
- K. ASEO DE BAÑOS (PISOS, PAREDES Y REGADERAS)
- L. ELIMINACIÓN DE SARRO EN REGADERAS
- M. ASEO DE LAVABOS
- N. ASEO DE SANITARIOS, CÓMODOS RIÑONES Y PATOS
- O. ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS
- P. LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS

**4.-ÁREA DE DIETOLOGÍA (COCINA Y COMEDOR)**

- A. ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS DE COCINA Y COMEDOR Y ÁREAS DE ALMACENAMIENTO
- B. ASEO DE PISOS
- C. DESMANCHADO DE PISOS
- D. ABRILLANTADO DE PISOS
- E. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS

A



PO: P  
M



- F. LIMPIEZA DE CANCELERÍA
- G. LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES
- H. LIMPIEZA DE MOBILIARIO DE BODEGAS, CAMPANAS DE EXTRACCIÓN, ANAQUELES Y MUEBLES ADMINISTRATIVOS)
- J. LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN (EXHAUSTIVO) DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, CAMPANAS, MARMITAS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL)

**DESCRIPCIÓN DE ÁREAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS UNIDADES MÉDICAS  
MÓVILES MEDIBUS DE MEDICINA GENERAL PARTIDA 6**

ÁREA A LIMPIAR	ACTIVIDAD DE LIMPIEZA
1) PISO INTERIOR DE LA UNIDAD	LIMPIEZA CON MOOP, LAVAR, SELLAR, ENCERAR, PULIR
2) VENTANAS INTERIORES	LAVADO LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA
3) MUROS Y PLAFÓN	LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA, SECAR LAVAR Y DESINFECTAR
4) DESODORIZAR AMBIENTE INTERIOR	APLICAR DESODORANTE EN SPRAY
5) TANQUES DE W.C.	VACIAR, LAVAR Y DESINFECTAR LIMPIEZA INTERIOR Y DESINFECCIÓN
6) TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS	LLENAR A NIVEL
7) CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL	VACIAR EN BASURERO DEL HOSPITAL
8) BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I	TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO
9) SANITARIO (W.C.)	LAVAR Y DESINFECTAR
10) LAVABO	LAVAR Y DESINFECTAR
11) MESA DE EXPLORACIÓN	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
12) GABINETE SUPERIOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
13) GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
14) LAVABO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
15) GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
16) LAVABO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
17) GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
18) PUERTA PLEGABLE	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
19) CONSULTORIO SILLAS, ESCRITORIO Y BANCA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
20) PUERTA DE ACCESO PACIENTES	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

*(Handwritten signatures and initials)*



SECRETARÍA DE SALUD



- 21) PUERTA DE ACCESO EN SILLAS DE RUEDAS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 22) GABINETE Y TARJA DE LABORATORIO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 23) VITRINA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 24) GABINETE Y TARJAS DE ÁREA DE CEYE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 25) VITRINA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 26) ESTERILIZADOR LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 27) ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO LIMPIEZA

**PARTIDA 6**

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS PARA REALIZARLOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES MEDIBS DE MASTOGRAFÍA

**ÁREA A LIMPIAR**

**ACTIVIDAD DE LIMPIEZA**

PISO INTERIOR DE LA UNIDAD

LIMPIEZA CON MOOP, LAVAR, SELLAR, ENCARAR, PULIR

VENTANAS INTERIORES

LAVADO LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA

MUROS Y PLAFÓN

LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA SECAR Y DESINFECTAR

DESODORIZAR AMBIENTE INTERIOR

APLICAR DESODORANTE EN SPRAY

TANQUES DE W.C.

VACIAR, LAVAR Y DESINFECTAR

TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS

LLENAR A NIVEL

CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL

VACIAR EN BASURERO HOSPITAL

BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I.

TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO

SANITARIO ( W.C. ) VESTIDOR

LAVAR Y DESINFECTAR

LAVABO

LAVAR Y DESINFECTAR

PUERTA PLEGABLE

LAVAR Y DESINFECTAR

MUEBLE CON TARJA

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

MESA DE EXPLORACIÓN COLPOSCOPIA

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

GABINETE SUPERIOR

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

GABINETE MEDICO

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ÁREA DE MASTOGRAFÍA

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ÁREA DE REVELADO

LAVAR Y DESINFECTAR

MUEBLE PARA REVELADORA

LAVAR Y DESINFECTAR

PUERTA PLEGABLE

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CONSULTORIO SILLAS, ESCRITORIO Y BANCA

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

PUERTA DE ACCESO PACIENTES

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

SECRETARIA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



PUERTA DE ACCESO EN SILLAS DE RUEDAS	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO	LIMPIEZA

ANEXO 4

FRECUENCIA CON LA QUE DEBERÁN REALIZARSE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN CADA UNA DE LAS ÁREAS

PARA LAS PARTIDAS 1, 2, 3, 4 Y 5  
UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS

ÁREAS DE ALTO IMPACTO A LA IMAGEN HOSPITALARIA E INSTITUCIONAL

1.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS: FACHADAS, BANQUETAS, HERRERÍA DE ENREJADO, SALAS DE ESPERA CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS, SANITARIOS, SALAS DE ESPERA FARMACIA, ALMACENES, ADMISIÓN, RESIDENCIA MÉDICA, ESTACIONAMIENTO, PATIOS, ELEVADORES, ESCALERAS, OFICINAS, AUDITORIO, AÉREAS EXTERIORES, BIBLIOTECA Y AULAS

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
A. ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS	DOS VECES AL DÍA EN CASO NECESARIO
B. ASEO DE PISOS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
C. DESMANCHADO DE PISOS	EN CASO NECESARIO
D. ABRILLANTADO DE PISOS	SEMANALMENTE
E. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS	MENSUALMENTE
F. ASPIRADO DE TAPETES, ALFOMBRAS PLAFONES Y CANCELERÍA	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
G. DESMANCHADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS	EN CASO NECESARIO
H. LAVADO DE TAPETES Y ALFOMBRAS	SEMANALMENTE
I. ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE ESCALERAS	TRES VECES AL DÍA
J. ASEO DE ESCALERAS	UNA VEZ AL DÍA ( DE PREFERENCIA POR LAS NOCHES)
K. ASEO DE PASILLOS	TRES VECES AL DÍA
L. BARRIDO DE ESTACIONAMIENTO	UNA VEZ AL DÍA
M. LIMPIEZA DE CANCELERÍA, CRISTALES Y MADERA	UNA VEZ AL DÍA
N. LIMPIEZA Y LAVADO DE PAREDES	UNA VEZ AL DÍA
O. LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES	DOS VECES A LA SEMANA
P. ASEO DE SANITARIOS (BAÑOS)	DOS VECES AL DÍA
Q. ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS	UNA VEZ AL DÍA
R. LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS	CADA TRES MESES
S. LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	UNA VEZ AL DÍA
T. RECOLECCIÓN DE BASURA	TRES VECES AL DÍA



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



2.- ÁREAS RESTRINGIDAS: QUIRÓFANOS, SALAS DE EXPULSIÓN, INFECTOLOGÍA, CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN, HEMODIÁLISIS, LABORATORIOS, ÁREA DE QUEMADOS, NEONATOLOGÍA, CUNEROS, PATOLOGÍA, TOCOCIRUGIA Y TERAPIA INTENSIVA, RESONANCIA MAGNÉTICA HEMODINAMIA, DE ACUERDO A FICHAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN.

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
A. ASEO DE PISOS	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
B. LIMPIEZA DE PAREDES	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
C. LIMPIEZA DE LÁMPARAS CENTALES (EMPOTRADAS) Y DE CHICOTE	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
D. LIMPIEZA DE CAMILLAS	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
E. LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ÁREAS QUIRÚRGICAS Y ÁREAS RESTRINGIDAS	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
F. LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS	TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
G. LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS	TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
H. LAVADO DE FRASCOS Y ASPIRADORES	DESPUÉS DE CADA CIRUGÍA Y TRES VECES AL DÍA EN EL RESTO DE LAS ÁREAS Y EN CASO NECESARIO
I. LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL) ASÍ COMO DEL MEDIO AMBIENTE	EN FORMA MENSUAL O POR INDICACIÓN MÉDICA DE ACUERDO AL TIPO Y ENFERMEDAD DE LOS PACIENTES INSTALADOS EN EL ÁREA

3.-ÁREAS DE CONSULTORIOS, HOSPITALIZACIÓN Y RAYOS X

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
A. ASEO DE PISOS	TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
B. LIMPIEZA DE PAREDES, PUERTAS, VIDRIOS Y PISOS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
C. LIMPIEZA DE LÁMPARAS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
D. LIMPIEZA DE MOBILIARIO Y EQUIPO (CAMILLAS, SILLAS DE RUEDA, MESA PUENTE, MESA DE EXPLORACIÓN, ESCRITORIOS, CREDENZAS, BANCOS DE ALTURA, SILLONES RECLINABLES, MESAS PASTEUR, CUNAS, PORTA SUEROS, MODULARES, ANAQUELES, CARRO PORTA EXPEDIENTES Y BUROES)	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO. CAMILLAS TRES VECES AL DÍA
E. ASEO DE CAMAS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



F. LIMPIEZA DE CAMAS	SEMANALMENTE Y/O AL EGRESO DEL PACIENTE
G. LIMPIEZA DE CUBETAS, PORTA CUBETAS Y TARJAS	TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
H. LIMPIEZA DE BANCOS DE ALTURA Y SILLAS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO DE ALTA DEL PACIENTE
I. LAVADO DE FRASCOS DE ASPIRADORAS	TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
J. ASEO DE TÁNICOS	SEMANALMENTE
K. ASEO DE BAÑOS (PISOS, PAREDES Y REGADERAS)	UNA VEZ AL DÍA
L. ELIMINACIÓN DE SARRO EN REGADERAS	SEMANALMENTE
M. ASEO DE LAVABOS	TRES VECES AL DÍA
N. ASEO DE SANITARIOS, CÓMODOS RIÑONES Y PATOS	TRES VECES AL DÍA Y EN CASO NECESARIO
O. ELIMINACIÓN DE SARRO EN SANITARIOS	UNA VEZ AL DÍA, DE PREFERENCIA TURNO NOCTURNO
P. LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS	CADA TRES MESES
Q. LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL) ASÍ COMO DEL MEDIO AMBIENTE.	EN FORMA MENSUAL O POR INDICACIÓN MÉDICA DE ACUERDO AL TIPO Y ENFERMEDAD DE LOS PACIENTES INSTALADOS EN EL ÁREA

4.- ÁREA DE DIETOLOGÍA

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE SERVICIO
A. ARRASTRAR POLVO Y BASURA DE PISOS	TRES VECES AL DÍA
B. ASEO DE PISOS	UNA VEZ AL DÍA Y EN CASO NECESARIO.
C. DESMANCHADO DE PISOS	EN CASO NECESARIO
D. ABRILLANTADO DE PISOS	SEMANALMENTE
E. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS	MENSUALMENTE
F. LIMPIEZA DE CANCELERÍA	UNA VEZ AL DÍA.
G. LIMPIEZA Y LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES	DOS VECES A LA SEMANA
H. LIMPIEZA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVOS ANAQUELES	UNA VEZ AL DÍA
I. LIMPIEZA DE PLAFONES Y TECHOS	CADA TRES MESES
J. LAVADO ENÉRGICO, PROFUNDO Y DESINFECCIÓN (EXHAUSTIVO) DE TODA EL ÁREA (TECHOS, PAREDES, PISOS, CAMPANAS, MARMITAS, MOBILIARIO FIJO Y PORTÁTIL	EN FORMA MENSUAL O DE ACUERDO A PROGRAMA ELABORADO POR LA UNIDAD HOSPITALARIA

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





CDMX  
CIUDAD DE MÉXICO

**PARTIDA 6**

FFRECUENCIA CON LA QUE DEBERÁN REALIZARSE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN CADA UNA DE LAS  
ÁREAS DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES MEDIBUS DE **MEDICINA GENERAL**

ÁREA A LIMPIAR	ACTIVIDAD DE LIMPIEZA	FRECUENCIA
PISO INTERIOR DE LA UNIDAD	LIMPIEZA CON MOOP LAVAR, SELLAR, ENCERAR, PULIR	6 VECES AL DÍA CADA 15 DÍAS
VENTANAS INTERIORES	LAVADO LIMPIEZA CON FRANELA HÚMEDA LIMPIEZA PROFUNDA	3 VECES AL DÍA 2 VECES A LA SEMANA
MUROS Y PLAFÓN	LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA Y SECAR LAVAR Y DESINFECTAR	2 VECES AL DÍA 2 VECES A LA SEMANA
DESODORIZAR AMBIENTE INTERIOR	APLICAR DESODORANTE EN SPRAY	8 VECES AL DÍA
TANQUES DE W.C.	VACIAR, LAVAR Y DESINFECTAR LIMPIEZA INTERIOR Y DESINFECCIÓN	1 VEZ AL DÍA 1 VEZ A LA SEMANA
TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS	LLENAR A NIVEL	1 VEZ AL DÍA
CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL	VACIAR EN BASURERO DEL HOSPITAL	1 VEZ AL DÍA
BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I.	TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO	1 VEZ AL DÍA
SANITARIO (W.C.)	LAVAR Y DESINFECTAR	4 VECES AL DÍA
LAVABO	LAVAR Y DESINFECTAR	4 VECES AL DÍA
MESA DE EXPLORACIÓN	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	8 VECES AL DÍA
GABINETE SUPERIOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
LAVABO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
LAVABO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



CDMX  
CIUDAD DE MEXICO

FRECUENCIA CON LA QUE DEBERÁN REALIZARSE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN CADA UNA DE LAS ÁREAS DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES MEDIBUS DE **MASTOGRAFÍA**

ÁREA A LIMPIAR	ACTIVIDAD DE LIMPIEZA	FRECUENCIA
TANQUES DE AGUA PARA W.C., LAVABOS Y TARJAS	LLENAR A NIVEL	1 VEZ AL DÍA
CONTENEDORES DE BASURA MUNICIPAL	VACIAR EN BASURERO HOSPITAL	1 VEZ AL DÍA
ÁREA A LIMPIAR	ACTIVIDAD DE LIMPIEZA	FRECUENCIA
BOLSAS Y CONTENEDORES DE R.P.B.I	TRASLADAR A ÁREA DE CONFINAMIENTO	1 VEZ AL DÍA
SANITARIO (W.C.) VESTIDOR	LAVAR Y DESINFECTAR	4 VECES AL DÍA
LAVABO	LAVAR Y DESINFECTAR	4 VECES AL DÍA
PUERTA PLEGABLE	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	6 VECES AL DÍA
MUEBLE CON TARJA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	6 VECES AL DÍA
MESA DE EXPLORACIÓN COLPOSCOPIA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	8 VECES AL DÍA
GABINETE SUPERIOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
GABINETE MEDICO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
ÁREA DE MASTOGRAFÍA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	6 VECES AL DÍA
ÁREA DE REVELADO	LIMPIEZA	4 VECES AL DÍA
MUEBLE PARA REVELADORA	LIMPIEZA	4 VECES AL DÍA
CONSULTORIO SILLAS, ESCRITORIO Y BANCA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
PUERTA DE ACCESO PACIENTES	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
PUERTA DE ACCESO EN SILLAS DE RUEDAS	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	4 VECES AL DÍA
ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO	LIMPIEZA	4 VECES AL DÍA
GABINETE Y TARJAS DE ÁREA DE CEYE	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	6 VECES AL DÍA
VITRINA	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
ESTERILIZADOR	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	2 VECES AL DÍA
ÁREA PERIMETRAL EXTERIOR EN SITIO DE SERVICIO	LIMPIEZA	4 VECES AL DÍA



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 1 REGIÓN NORTE

Hospital General Dr. Rubén Leñero  
Hospital General la Villa  
Hospital Pediátrico Peraltvillo  
Hospital Pediátrico Legaría  
Hospital Pediátrico San Juan de Aragón  
Hospital Pediátrico la Villa  
Hospital Pediátrico Azcapotzalco  
Hospital Materno Infantil Cuauhtepac  
Hospital Materno Infantil Dr. N.M.Cedillo

Unidad	Concepto	No. de elementos								
		48	38	26	26	18	21	14	23	16
litro	Cloro 13%	60	60	40	40	30	30	20	35	25
litro	Desengrasante multiusos	40	35	25	25	20	20	15	25	15
litro	Pino	20	20	12	12	10	10	10	10	10
litro	Sarricida	5	5	3	3	2	3	2	3	2
litro	Magnetizador para moop	4	3	2	2	2	2	2	2	2
litro	Removedor de cera	35	30	20	20	15	15	10	16	15
litro	Cera Mantenimiento	35	30	20	20	15	15	10	16	15
litro	Cera sellador	35	30	20	20	15	15	10	16	15
litro	Aromatizante	16	15	10	10	10	10	10	10	10
litro	Aceite rojo	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kilo	Detergente en polvo	35	30	20	20	15	15	10	16	10
Pieza	Bolsa Para Basura gris 40 x 60 cm	400	350	240	240	160	190	120	210	140
Pieza	Bolsa Para Basura negra 90 x 1.20 cm	80	70	50	50	35	50	25	45	30
Pieza	Tela de micro fibra color amarillo medida 60X.60 cm.	32	28	20	20	15	15	10	20	15
Pieza	Tela de micro fibra color azul medida 60 x 60 cm	32	28	20	20	15	15	10	20	15
Pieza	Tela de micro fibra color blanca medida 60 x 60 cm	40	35	24	24	16	19	12	21	14
Pieza	Mechudo de micro fibra	28	25	20	20	15	15	10	15	10
Pieza	moop completo de 90 cm.	8	7	5	5	3	3	3	5	3
Pieza	Jalador ideal para piso	4	4	3	3	2	2	2	2	2
Pieza	Escoba de mijo	4	4	3	3	2	2	2	2	2
Pieza	Cepillo para vidrio	10	10	6	6	5	5	3	5	5
Pieza	Jalador o máster para cristal	15	10	10	10	5	5	3	5	5
Pieza	Recogedor Metálico	6	5	4	4	3	3	2	4	3



SECRETARIA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 1 REGIÓN NORTE

Hospital General Dr. Rubén Leñero  
 Hospital General la Villa  
 Hospital Pediátrico Peratvillo  
 Hospital Pediátrico Legaría  
 Hospital Pediátrico San Juan de Aragón  
 Hospital Pediátrico la Villa  
 Hospital Pediátrico Azcapotzalco  
 Hospital Materno Infantil Cuauhtepc  
 Hospital Materno Infantil Dr. N.M.Cedillo

Unidad	Concepto	No. de elementos								
		48	38	26	26	18	21	14	23	16
Pieza	Cubeta o bote de 10 Litros	15	15	10	10	6	6	4	8	6
Par	Guantes rojos de látex	56	50	35	35	25	26	15	30	20
Pieza	Fibra negra	15	10	10	10	5	5	3	6	5
pieza	Cuñas	6	5	4	4	3	3	2	3	2
pieza	Atomizador	10	8	5	5	4	5	3	5	4
pieza	Piedra Pómez	5	5	3	3	2	3	2	3	2
pieza	Bomba para WC	3	3	2	2	2	2	1	2	1
pieza	Disco canela de 19"	3	3	2	2	2	2	1	2	1
pieza	Disco negro de 19"	3	3	2	2	2	2	1	2	1
pieza	Disco verde de 19"	3	3	2	2	2	2	1	2	1
Juego	Uniforme Quirúrgico de tela	2	2	2	2	2	2	2	2	2
pieza	Botas quirúrgicas de tela	50	46	30	30	20	23	15	25	16
pieza	Cubre bocas desechable	80	70	48	48	32	38	24	42	28
pieza	Gorro de tela	5	5	3	3	2	3	2	3	2
pieza	Aspersor de 4 litros	4 trim	4 trim	2 trim	2 trim	1 trim	1 trim	1 trim	2 trim	1 trim
pieza	Contenedor para traslado de basura de polipropileno de alta densidad, con tapa capacidad 120 litros largo 54 cm, ancho 49 cm, alto 93 cm, con ruedas de 20 cm de diámetro con hule anti marcas	6 trim	5 trim	4 trim	4 trim	3 trim	3 trim	2 trim	3 trim	2 trim

Acido Oxálico y Shampoo para alfombras; en las unidades que se requiera su uso deberá surtirse lo necesario para el adecuado mantenimiento.

Los contenedores para traslado de basura deberán ser entregados dentro de los primeros tres días de inicio del contrato.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials and signatures]*

*[Handwritten signature]*





ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 2 REGIÓN NORORIENTE

Hospital General Balbuena  
Hospital General Dr. Gregorio Salas  
Hospital Pediátrico Moctezuma  
Hospital Pediátrico Iztacalco  
Hospital Materno Infantil Inguarán  
Toxicológico V. Carranza

Unidad	Concepto	No. de elementos					
		42	24	26	24	42	5
litro	Cloro 13%	60	40	40	40	60	10
litro	Desengrasante multiusos	40	25	25	25	35	10
litro	Pino	20	12	12	12	20	10
litro	Sarricida	5	3	3	3	5	1
litro	Magnetizador para moop	4	2	2	2	3	1
litro	Removedor de cera	35	20	20	20	30	5
litro	Cera Mantenimiento	35	20	20	20	30	5
litro	Cera sellador	35	20	20	20	30	5
litro	Aromatizante	16	10	10	10	15	5
litro	Aceite rojo	1	1	1	1	1	5
Kilo	Detergente en polvo	35	20	20	20	30	10
Pieza	Bolsa Para Basura gris 40 x 60 cm	400	240	240	240	350	60
Pieza	Bolsa Para Basura negra 90 x 1.20 cm	80	50	50	50	70	15
Pieza	Tela de micro fibra color amarillo medida 60 x 60 cm.	32	20	20	20	28	5
Pieza	Tela de micro fibra color azul medida 60 x 60cm.	32	20	20	20	28	5
Pieza	Tela de micro fibra color blanca medida 60 x 60 cm.	40	22	24	22	36	5
Pieza	Mechudo de micro fibra	28	20	20	20	25	5
Pieza	moop completo de 90 cm.	8	5	5	5	7	1
Pieza	Jalador ideal para piso	4	3	3	3	4	1
Pieza	Escoba de mijo	4	3	3	3	4	1
Pieza	Cepillo para vidrio	10	6	6	6	10	1
Pieza	Jalador o máster para cristal	15	10	10	10	10	1
Pieza	Recogedor Metálico	6	4	4	4	5	2





ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 2 REGIÓN NORORIENTE

Hospital General Balbuena  
Hospital General Dr. Gregorio Salas  
Hospital Pediátrico Moctezuma  
Hospital Pediátrico Iztacalco  
Hospital Materno Infantil Inguarán  
Toxicológico V. Carranza

Unidad	Concepto	No. de elementos					
		42	24	26	24	42	5
Pieza	Cubeta o bote de 10 Litros	15	10	10	10	15	2
Par	Guantes rojos de látex	56	35	35	35	49	7
Pieza	Fibra negra	15	10	10	10	10	2
pieza	Cuñas	6	4	4	4	5	2
pieza	Atomizador	10	5	5	5	8	2
pieza	Piedra Pómez	5	3	3	3	5	1
pieza	Bomba para WC	3	2	2	2	3	1
pieza	Disco canela de 19"	3	2	2	2	3	1
pieza	Disco negro de 19"	3	2	2	2	3	1
pieza	Disco verde de 19"	3	2	2	2	3	1
Juego	Uniforme Quirúrgico de tela	2	2	2	2	2	1
pieza	Botas quirúrgicas de tela	50	30	30	30	45	1
pieza	Cubre bocas desechable	80	48	48	48	70	8
pieza	Gorro de tela	5	3	3	3	5	12
pieza	Aspersor de 4 litros	4 trim	2 trim	2 trim	2 trim	4 trim	1 trim.
pieza	Contenedor para traslado de basura de polipropileno de alta densidad, con tapa capacidad 120 litros largo 54 cm, ancho 49 cm, alto 93 cm, con ruedas de 20 cm de diámetro con hule anti marcas	6 trim	3 trim	3 trim	3 trim	5 trim	1 trim.

Acido Oxálico y Shampoo para alfombras: en las unidades que se requiera su uso deberá surtirse lo necesario para el adecuado mantenimiento.

Los contenedores para traslado de basura deberán ser entregados dentro de los primeros tres días de inicio del contrato.

Handwritten initials: f d

Handwritten mark: a blue arrow pointing upwards

Handwritten signature



Handwritten initials: M f and a blue mark



ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 3 REGIÓN SUR PONIENTE

Hospital General Xoco  
 Hospital General Dr. Enrique Cabrera Cosío  
 Hospital General Ajusco Medio  
 Hospital Pediátrico Tacubaya  
 Hospital Pediátrico Iztapalapa  
 Hospital Pediátrico Coyoacán  
 Hospital Materno Infantil Topilejo  
 Hospital Materno Infantil Cuajimalpa  
 Hospital Materno Infantil Magdalena Contreras

Unidad	Concepto	No. de elementos									
		58	38	48	28	25	22	20	17	15	
litro	Cloro 13%	80	60	60	40	35	35	30	30	25	
litro	Desengrasante multiusos	50	35	40	30	25	25	20	20	15	
litro	Pino	30	20	20	15	10	10	10	10	10	
litro	Sarricida	10	5	5	3	3	3	3	2	2	
litro	Magnetizador para moop	5	3	4	3	2	2	2	2	2	
litro	Removedor de cera	45	30	35	20	16	16	15	15	15	
litro	Cera Mantenimiento	45	30	35	20	16	16	15	15	15	
litro	Cera sellador	45	30	35	20	16	16	15	15	15	
litro	Aromatizante	20	15	16	10	10	10	10	10	10	
litro	Aceite rojo	2	1	1	1	1	1	1	1	1	
Kilo	Detergente en polvo	45	30	35	30	16	16	15	15	10	
Pieza	Bolsa Para Basura gris 40 x 60 cm	500	350	400	300	210	210	190	160	140	
Pieza	Bolsa Para Basura negra 90 x 1.20 cm	90	70	80	60	45	45	50	35	30	
Pieza	Tela de micro fibra color amarillo medida 60 x 60cm.	50	28	32	30	20	20	18	15	14	
Pieza	Tela de micro fibra color azul medida 60 x 60 cm	50	28	32	30	20	20	18	15	14	
Pieza	Tela de micro fibra color blanca medida 60 x 60 cm.	50	35	40	30	21	21	18	15	14	
Pieza	Mechudo de micro fibra	38	25	28	20	15	15	18	15	14	
Pieza	moop completo de 90 cm.	10	7	8	6	5	5	3	3	3	
Pieza	Jalador ideal para piso	6	4	4	3	2	2	2	2	2	
Pieza	Escoba de mijo	6	4	4	3	2	2	2	2	2	
Pieza	Cepillo para vidrio	12	10	10	6	5	5	5	5	5	
Pieza	Jalador o máster para cristal	20	10	15	10	5	5	5	5	5	
Pieza	Recogedor Metálico	8	5	6	4	4	4	3	3	3	

Handwritten mark on the left side of the page.

Handwritten signature or initials.



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

Handwritten notes and signatures on the right side of the page.



ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 3 REGIÓN SUR PONIENTE

Hospital General Xoco  
 Hospital General Dr. Enrique Cabrera Cosío  
 Hospital General Ajusco Medio  
 Hospital Pediátrico Tacubaya  
 Hospital Pediátrico Iztapalapa  
 Hospital Pediátrico Coyoacán  
 Hospital Materno Infantil Topilejo  
 Hospital Materno Infantil Cuejimalpa  
 Hospital Materno Infantil Magdalena Contreras

Unidad	Concepto	No. de elementos								
		58	38	48	28	25	22	20	17	15
Pieza	Cubeta o boté de 10 Litros	20	15	15	10	8	8	6	6	6
Par	Guantes rojos de látex	56	49	56	35	30	30	26	25	20
Pieza	Fibra negra	20	10	15	10	6	6	5	5	5
pieza	Cuñas	8	5	6	4	3	3	3	3	2
pieza	Atomizador	20	8	10	5	5	5	5	4	4
pieza	Piedra Pómez	10	5	5	3	3	3	3	2	2
pieza	Bomba para WC	5	3	3	2	2	2	2	2	1
pieza	Disco canela de 19"	5	3	3	2	2	2	2	2	1
pieza	Disco negro de 19"	5	3	3	2	2	2	2	2	1
pieza	Disco verde de 19"	5	3	3	2	2	2	2	2	1
juego	Uniforme Quirúrgico de tela	4	2	3	2	2	2	2	2	2
pieza	Botas quirúrgicas de tela	50	46	50	30	26	26	24	20	16
pieza	Cubre bocas desechable	90	70	80	60	50	50	50	32	28
pieza	Gorro de tela	5	5	5	3	3	3	3	2	2
pieza	Aspersor de 4 litros	4 trim	4 trim	4 trim	2 trim	2 trim	2 trim	1 trim	1 trim	1 trim
pieza	Contenedor para traslado de basura de polipropileno de alta densidad, con tapa capacidad 120 litros largo 54 cm, ancho 49 cm, alto 93 cm, con ruedas de 20 cm de diámetro con hule anti marcas	6 trim	5 trim	6 trim	3 trim	3 trim	3 trim	2 trim	3 trim	2 trim

Acido Oxálico y Shampoo para alfombras: en las unidades que se requiera su uso deberá surtirse lo necesario para el adecuado mantenimiento.

Los contenedores para traslado de basura deberán ser entregados dentro de los primeros tres días de inicio del contrato.



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



ANEXO 5

MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 4 REGIÓN SUR ORIENTE

Unidad	Concepto	No. de elementos							
		Hospital General Tlahuac	Hospital General Iztapalapa	Hospital General Milpa Alta	Clinica Hospital Emiliano Zapata	Hospital de Especialidades de la Ciudad de México Dr. Belisario Domínguez	Hospital Materno Pediátrico Xochimilco	Torre Medica Tepepan	Hospital Materno Infantil Tlahuac
		58	52	26	22	38	20	22	19
litro	Cloro 13%	70	70	40	40	60	30	40	30
litro	Desengrasante multiusos	50	50	25	25	35	20	25	20
litro	Pino	30	30	12	12	20	10	12	10
litro	Sarricida	10	10	3	3	5	3	3	3
litro	Magnetizador para moop	5	5	2	2	3	2	2	2
litro	Removedor de cera	45	45	20	20	30	15	20	15
litro	Cera Mantenimiento	45	45	20	20	30	15	20	15
litro	Cera sellador	45	45	20	20	30	15	20	15
litro	Aromatizante	20	20	10	10	15	10	10	10
litro	Aceite rojo	2	2	1	1	1	1	1	1
Kilo	Detergente en polvo	45	45	20	20	30	15	20	15
Pieza	Bolsa Para Basura gris 40 x 60 cm	500	500	240	240	350	190	240	190
Pieza	Bolsa Para Basura negra 90 x 1.20 cm	90	90	50	50	70	50	50	50
Pieza	Tela de micro fibra color amarillo medida 60 x 60 cm	50	50	20	20	28	18	20	17
Pieza	Tela de micro fibra color azul medida 60 x 60 cm	50	50	20	20	28	18	18	18
Pieza	Tela de micro fibra color blanca medida 60 x 60 cm	50	35	40	30	21	21	18	15
Pieza	Mechudo de micro fibra	38	38	20	20	25	18	20	17
Pieza	moop completo de 90 cm.	10	10	5	5	7	3	5	3
Pieza	Jalador ideal para piso	6	6	3	3	4	2	3	2
Pieza	Escoba de mijo	6	6	3	3	4	2	3	2
Pieza	Cepillo para vidrio	12	12	6	6	10	5	6	5
Pieza	Jalador o máster para cristal	20	20	10	5	10	5	5	5
Pieza	Recogedor Metálico	8	8	4	4	5	3	4	3

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

*Handwritten signature/initials*



ANEXO 5

MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 4 REGIÓN SUR ORIENTE

Hospital General Tlahuac  
 Hospital General Iztapalapa  
 Hospital General Milpa Alta  
 Clínica Hospital Emiliano Zapata  
 Hospital de Especialidades de la Ciudad de México Dr. Belisario Domínguez  
 Hospital Materno Pediátrico Xochimilco  
 Torre Medica Tepepan  
 Hospital Materno Infantil Tlahuac

Unidad	Concepto	No. de elementos							
		58	52	26	22	38	20	22	19
Pieza	Cubeta o bote de 10 litros	20	20	10	10	15	6	10	6
Par	Guantes rojos de látex	56	56	36	36	50	26	36	26
Pieza	Fibra negra	20	20	10	10	10	5	10	5
pieza	Cuñas	8	8	4	4	5	3	4	3
pieza	Atomizador	20	20	5	5	8	5	5	5
pieza	Piedra Pómez	10	10	3	3	5	3	3	3
pieza	Bomba para WC	5	5	2	2	3	2	2	2
pieza	Disco canela de 19"	5	5	2	2	3	2	2	2
pieza	Disco negro de 19"	5	5	2	2	3	2	2	2
pieza	Disco verde de 19"	5	5	2	2	3	2	2	2
Juego	Uniforme Quirúrgico de tela	4	4	2	2	2	2	2	2
pieza	Botas quirúrgicas de tela	50	50	30	30	46	24	30	24
pieza	Cubre bocas desechable	90	90	48	48	70	50	48	50
pieza	Gorro de tela	5	5	3	3	5	3	3	3
pieza	Aspersor de 4 litros	4 trim	4 trim	2 trim	2 trim	4 trim	1 trim	2 trim	1 trim
pieza	Contenedor para traslado de basura de polipropileno de alta densidad, con tapa capacidad 120 litros largo 54 cm, ancho 49 cm, alto 33 cm, con ruedas de 20 cm de diámetro con hule anti marcas	6 trim	6 trim	3 trim	3 trim	5 trim	2 trim	3 trim	2 trim

Acido Oxálico y Shampoo para alfombras: en las unidades que se requiera su uso deberá surtirse lo necesario para el adecuado mantenimiento.

Los contenedores para traslado de basura deberán ser entregados dentro de los primeros tres días de inicio del contrato.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
 SECRETARÍA DE SALUD  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales





ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 5 UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidad	Concepto	No. de elementos						
		6	3	2	19	5	3	4
litro	Cloro 13%	10	10	10	35	10	10	10
litro	Desengrasante multiusos	10	10	10	25	10	10	10
litro	Pino	10	10	10	10	10	10	10
litro	Sarricida	1	1	1	3	1	1	1
litro	Magnetizador para moop	1	1	1	2	1	1	1
litro	Removedor de cera	5	5	5	16	5	5	5
litro	Cera Mantenimiento	5	5	5	16	5	5	5
litro	Cera sellador	5	5	5	16	5	5	5
litro	Aromatizante	5	5	5	10	5	5	5
litro	Aceite rojo	.5	.5	.5	1	.5	.5	.5
Kilo	Detergente en polvo	10	10	10	16	10	10	10
Pieza	Bolsa Para Basura gris 40 x 60 cm	60	60	60	210	60	60	60
Pieza	Bolsa Para Basura negra 90 x 1.20 cm	15	15	15	45	15	15	15
Pieza	Tela de micro fibra color amarillo medida 60 x 60 cm	5	5	5	20	5	5	5
Pieza	Tela de micro fibra color azul medida 60 x 60 cm	5	5	5	20	5	5	5
Pieza	Tela de micro fibra color blanca medida 60 x 60 cm	5	5	5	20	5	5	5
Pieza	Mechudo de micro fibra	5	5	5	15	5	5	5
Pieza	moop completo de 90 cm.	1	1	1	5	1	1	1
Pieza	Jalador ideal para piso	1	1	1	2	1	1	1
Pieza	Escoba de mijo	1	1	1	2	1	1	1
Pieza	Cepillo para vidrio	1	1	1	5	1	1	1

Escuela de Enfermería  
Almacén Central  
Cendi Dr. Rubén Leñero  
Oficinas Altaderna  
Oficinas Xocoongo  
Centro Regulador de Urgencias Medicas  
Toxicologico Xochimilco





ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 5 UNIDADES ADMINISTRATIVA

Escuela de Enfermería  
Almacén Central  
Cendi Dr. Rubén Leñero  
Oficinas Altaderna  
Oficinas Xocoongo  
Centro Regulador de Urgencias Medicas  
Toxicologico Xochimilco

Unidad	Concepto	No. de elementos						
		6	3	2	19	5	3	4
Pieza	Jalador o máster para Cristal	1	1	1	5	1	1	1
Pieza	Jalador ideal para piso	1	1	1	5	1	1	1
Pieza	Recogedor Metálico	1	1	1	4	1	1	1
Pieza	Cubeta o bote de 10 litros	2	2	2	8	2	2	2
Par	Guantes rojos de látex	7	7	7	30	7	7	7
Pieza	Fibra negra	2	2	2	6	2	2	2
Pieza	Cuñas	2	2	2	3	2	2	2
Pieza	Atomizador	2	2	2	5	2	2	2
Pieza	Piedra pómez	1	1	1	3	1	1	1
Pieza	Bomba para W.C	1	1	1	3	1	1	1
Pieza	Disco canela de 19"	1	1	1	2	1	1	1
Pieza	Disco negro de 19"	1	1	1	2	1	1	1
Pieza	Disco verde 19"	1	1	1	2	1	1	1
Pieza	Uniforme quirúrgico de tela	0	1	0	0	0	0	1
Pieza	Botas quirúrgicas de tela	0	8	0	0	0	0	8
Pieza	Cubre bocas desechables	0	12	0	0	0	0	12
Pieza	Gorro de tela	0	1	0	0	0	0	1
Pieza	Aspersor de 4 L	0	1 trim	0	0	0	0	1 trim
Pieza	Contenedor para traslado de basura de polipropileno de alta densidad, con tapa capacidad 120 litros largo 54 cm, ancho 49 cm, alto 93 cm, con ruedas de 20 cm de diámetro con hule anti marcas	1 trim	1 trim	1 trim	3 trim	1 trim	1 trim	1 trim

Acido Oxálico y Shampoo para alfombras: en las unidades que se requiera su uso deberá surtirse lo necesario para el adecuado mantenimiento.

Los contenedores para traslado de basura deberán ser entregados dentro de los primeros tres días de inicio del contrato.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten notes and signatures]*



ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES UNIDADES MÉDICAS MÓVILES "(MEDIBUS)"  
RELACIÓN DE MATERIALES POR UNIDAD

Unidad 1,2,3,4,5,6,7 y 8

No	Concepto	Unidad	Cantidad
1	Desinfectante de Alto Nivel	Litro	2 litros
2	Cloro 13%	litro	10
3	Desengrasante multiusos	litro	10
4	Pino	litro	20
5	Producto químico para eliminar olores en tanques de W.C. móviles	Litro o Kilo	Cantidad para un mes
6	Sarricida	litro	½
7	Aromatizante en aerosol Wizard o equivalente aroma Bosque	pieza	10 botes
8	Detergente en polvo	Kilo	5
9	Guantes rojos de látex	Pares	10
10	Mechudo de pabilo	Pieza	3
11	Bolsa Para Basura gris 40 X 60 cm	Pieza	50
12	Bolsa Para Basura Verde 40 x 60 cm	Pieza	50
13	Jerga	Metro	5
14	Tela de micro fibra color amarillo medida 60 x 60 cm.	Pieza	5
15	Tela de micro fibra color azul medida 60 x 60cm	Pieza	5
16	Tela de micro fibra color blanca medida 60 x 60 cm	Pieza	5
17	Mechudo de micro fibra	Pieza	5
18	Fibra negra	Pieza	2
19	Fibra verde	Pieza	6
20	moop completo de 60 cm.	Pieza	2
21	Jalador ideal para piso	Pieza	1
22	Escoba de mijo	Pieza	2
23	Jalador o máster p/cristal	Pieza	2
24	Recogedor de plástico	Pieza	2
25	Cubeta o bote de 10 litros	Pieza	2
26	Cuñas	Pieza	1
27	Atomizador	Pieza	2
28	Piedra Pómez	Pieza	1
29	Bomba para WC	Pieza	1
30	Cubre bocas	Pieza	30
31	Aceite para moop	litro	2
32	Aspersor de 4 L	Pieza	1 trimestral

EL LICITANTE DEBERÁ DE CONTAR CON EQUIPO SUFICIENTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PUDIERAN ORIGINAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD COMO SON: PULIDORAS, PULIDORAS ESCALONERAS, HIDROLAVADORAS, FREGADORAS DE PISOS, ASPIRADORAS, ESCALERAS TELESCÓPICAS, ASPIRADORA-SOPLETEADORA Y LIMPIADORAS DE VAPOR. POR LO QUE LA CONVOCANTE VERIFICARÁ ESTOS EQUIPOS DURANTE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES Y EN CASO DE CONTAR CON LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS SERÁ MOTIVO DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

f

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 7 PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS

Penitenciaría Santa Martha (Masculino)

Reclusorio Preventivo Varonil Norte

Reclusorio Preventivo Varonil Oriente

Reclusorio Preventivo Varonil Sur

Unidad	Concepto	No. de elementos			
		4	3	3	3
litro	Cloro 13%	10	10	10	10
litro	Desengrasante multiusos	10	10	10	10
litro	Pino	10	10	10	10
litro	Sarricida	1	1	1	1
litro	Magnetizador para moop	1	1	1	1
litro	Removedor de cera	5	5	5	5
litro	Cera Mantenimiento	5	5	5	5
litro	Cera sellador	5	5	5	5
litro	Aromatizante	5	5	5	5
litro	Aceite rojo	.5	.5	.5	5
Kilo	Detergente en polvo	10	10	10	10
Pieza	Bolsa Para Basura gris 40 x 60 cm	60	60	60	60
Pieza	Bolsa Para Basura negra 90 x 1.20 cm	15	15	15	15
Pieza	Tela de micro fibra color amarillo medida 60 x 60 cm	5	5	5	5
Pieza	Tela de micro fibra color azul medida 60 x 60 cm	5	5	5	5
Pieza	Tela de micro fibra color blanca medida 60 x 60 cm	5	5	5	5
Pieza	Mechudo de micro fibra	5	5	5	5
Pieza	moop completo de 90 cm.	1	1	1	1
Pieza	Jalador ideal para piso	1	1	1	1
Pieza	Escoba de mijo	1	1	1	1
Pieza	Cepillo para vidrio	1	1	1	1

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten notes and initials]*



ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 7 PENITENCIARIA Y RECLUSORIOS

Penitenciaría Santa Martha (Masculino)

Reclusorio Preventivo Varonil Norte

Reclusorio Preventivo varonil Oriente

Reclusorio Preventivo varonil Sur

Unidad	Concepto	No. de elementos			
		4	3	3	3
Pieza	Jalador o máster para Cristal	1	1	1	1
Pieza	Jalador ideal para piso	1	1	1	1
Pieza	Recogedor Metálico	1	1	1	1
Pieza	Cubeta o bote de 10 litros	2	2	2	2
Par	Guantes rojos de látex	7	7	7	7
Pieza	Fibra negra	2	2	2	2
Pieza	Cuñas	2	2	2	2
Pieza	Atomizador	2	2	2	2
Pieza	Piedra pómez	1	1	1	1
Pieza	Bomba para W.C	1	1	1	1
Pieza	Disco canela de 19"	1	1	1	1
Pieza	Disco negro de 19"	1	1	1	1
Pieza	Disco verde 19"	1	1	1	1
Pieza	Uniforme quirúrgico de tela	0	1	0	0
Pieza	Botas quirúrgicas de tela	0	8	0	0
Pieza	Cubre bocas desechables	0	12	0	0
Pieza	Gorro de tela	0	1	0	0
Pieza	Aspersor de 4 L	0	1 trim	0	0
Pieza	Contenedor para traslado de basura de polipropileno de alta densidad, con tapa capacidad 120 litros largo 54 cm, ancho 49 cm, alto 93 cm, con ruedas de 20 cm de diámetro con hule anti marcas	1 trim	1 trim	1 trim	1 trim

Acido Oxálico y Shampoo para alfombras: en las unidades que se requiera su uso deberá surtirse lo necesario para el adecuado mantenimiento.

Los contenedores para traslado de basura deberán ser entregados dentro de los primeros tres días de inicio del contrato.

*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]*





**ANEXO 5**  
**MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 8 CENTROS DE RECLUSIÓN**

Unidad	Concepto	CERESOVA	CEFERESO	CTEA	CDIA	CDA	CM
		No. de elementos					
		2	2	1	2	1	1
litro	Cloro 13%	10	10	10	10	10	10
litro	Desengrasante multiusos	10	10	10	10	10	10
litro	Pino	10	10	10	10	10	10
litro	Sarricida	1	1	1	1	1	1
litro	Magnetizador para moop	1	1	1	1	1	1
litro	Removedor de cera	5	5	5	5	5	5
litro	Cera Mantenimiento	5	5	5	5	5	5
litro	Cera sellador	5	5	5	5	5	5
litro	Aromatizante	5	5	5	5	5	5
litro	Aceite rojo	.5	.5	.5	5	.5	.5
Kilo	Detergente en polvo	10	10	10	10	10	10
Pieza	Bolsa Para Basura gris 40 x 60 cm	60	60	60	60	60	60
Pieza	Bolsa Para Basura negra 90 x 1.20 cm	15	15	15	15	15	15
Pieza	Tela de micro fibra color amarillo medida 60 x 60 cm	5	5	5	5	5	5
Pieza	Tela de micro fibra color azul medida 60 x 60 cm	5	5	5	5	5	5
Pieza	Tela de micro fibra color blanca medida 60 x 60 cm	5	5	5	5	5	5
Pieza	Mechudo de micro fibra	5	5	5	5	5	5
Pieza	moop completo de 90 cm.	1	1	1	1	1	1
Pieza	Jalador ideal para piso	1	1	1	1	1	1
Pieza	Escoba de mijo	1	1	1	1	1	1
Pieza	Cepillo para vidrio	1	1	1	1	1	1

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*





ANEXO 5  
MATERIALES E INSUMOS MENSUALES PARTIDA 8 CENTROS DE RECLUSIÓN

Unidad	Concepto	CERESOVA	CEFERESO	CTEA	CDIA	CDA	CM
		No. de elementos					
		2	2	1	2	1	1
Pieza	Jalador o máster para Cristal	1	1	1	1	1	1
Pieza	Jalador ideal para piso	1	1	1	1	1	1
Pieza	Recogedor Metálico	1	1	1	1	1	1
Pieza	Cubeta o bote de 10 litros	2	2	2	2	2	2
Par	Guantes rojos de látex	7	7	7	7	7	7
Pieza	Fibra negra	2	2	2	2	2	2
Pieza	Cuñas	2	2	2	2	2	2
Pieza	Atomizador	2	2	2	2	2	2
Pieza	Piedra pómez	1	1	1	1	1	1
Pieza	Bomba para W.C	1	1	1	1	1	1
Pieza	Disco canela de 19"	1	1	1	1	1	1
Pieza	Disco negro de 19"	1	1	1	1	1	1
Pieza	Disco verde 19"	1	1	1	1	1	1
Pieza	Uniforme quirúrgico de tela	0	1	0	0	0	0
Pieza	Botas quirúrgicas de tela	0	8	0	0	0	0
Pieza	Cubre bocas desechables	0	12	0	0	0	0
Pieza	Gorro de tela	0	1	0	0	0	0
Pieza	Aspersor de 4 L	0	1 trim	0	0	0	0
Pieza	Contenedor para traslado de basura de polipropileno de alta densidad, con tapa capacidad 120 litros largo 54 cm, ancho 49 cm, alto 93 cm, con ruedas de 20 cm de diámetro con hule anti marcas	1 trim	1 trim	1 trim	1 trim	1 trim	1 trim

Acido Oxálico y Shampoo para alfombras: en las unidades que se requiera su uso deberá surtirse lo necesario para el adecuado mantenimiento.

Los contenedores para traslado de basura deberán ser entregados dentro de los primeros tres días de inicio del contrato.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





ANEXO 5

FICHA TÉCNICA DEL UNIFORME QUIRURJICO

Descripción: TELA INDIOLINO 100% ALGODÓN, COLOR AZUL PLUMBAGO Y COMPUESTO DE FILIPINA Y PANTALON.

FILIPIN ADELANTERO DE UNA PIEZA CON CORTE EN V, LLEVA 3 BOLSAS DE PARCHÉ UNA SUPERIOR DE LADO IZQUIERDO, 2 CM ARRIBA DE LA SISA Y DOS EN LA PARTE INFERIOR. ESPALDA DE UNA PIEZA, MANGA CORTA DE UNA PIEZA CON DOBLADILLO DE 2 CM, BOLSAS: EN LA PARTE SUPERIOR DE LADO IZQUIERDO LLEVA UN ABOLSA DE 12.5 CM POR 14 CM CON UN DOBLADILLO DE 2 CM DE ANCHO. EN LA PARTE INFERIOR LLEVA 2 BOLSAS DE 16.5 CM DE ANCHO POR 15 CM DE LARGO, CON DOBLADILLO DE 2 CM DE ANCHO EL FIJADO DE LAS BOLSAS ES CON PESPUENTE DE 1/16" Y RECUADRO EN LA PARTE ALTA, Y PÉRCILLAS EN LOS EXTREMOS SUPERIORES ESCOTE EN V QUE SE COSE EN LIMPIO CON REFUERZO QUE QUEDA DE LADO DERECHO DE 5 CM DE ANCHO CON PESPUENTE DE 1/16" EN LA PARTE INFERIOR HACE COSTURA DE 1/16" PARA EVITAR QUE SE DESVOQUE EL ESCOTE Y EN LA VISTA HACER EN PESPUENTE DE 1/16" PECHERA CERRADA CON OVER DE 5 HILOS QUE SE UNE AL ESCOTE CON EL PESPUENTE DE 3/4 " SOLO DEL LADO DERECHO Y DEL LADO IZQUIERDO SE CIERRA CON BOTON DEL # 20 ARMADO UNIENDO MANGAS A TALLE Y CERRAR COSTADO CON OVER DE 5 HILOS. PÉRCILLAS EN LAS ESQUINAS DE LAS BOLSAS DOBLADILLO DE 2 CM EN BOLSAS MANGAS Y RUEDO. COSTURA DE 10 PUNTADAS POR PULGADA PANTALON RECTO AMPLIO TIPO PIJAMA. DELANTERO Y TRACERO EN UNA SOLA PIEZA, INCLUYENDO LA PRETINA, PARTE TRACERA CON BOLSA DE PARCHÉ DE 13 CM DE ANCHO POR 16 CM DE LARGO ESTA SE FIJA 16 CM DEBAJO DE LA ORILLA DE LA PRETINA, LA PRETINA FORMADA DE LA MISMA PRENDA TENDRA UNA ENTRADA DE 3 CM PARA DAR ENTRADA A JARETA DE LA MISMA TELA CON ANCHO DE 1.5 CM Y LARGO DE 1.65 M ABERTURA LATERAL EN LIMPIO DE 20 CM CON LA ALETILLA DE 1.5 CM POR UN LADO Y POR OTRO DOBLADILLO A 0.5 CM.

ANALISIS REQUERIDO: TELA INDIOLINO

2. FIBRA	3. ALGODÓN	4. 100%	5.
6. MASA	7.	8. 185 MINIMO	9. G/M2
10. DENSIDAD	11. URDIMBRE TRAMA	12. 22 MINIMO 13. 16 MINIMO	14. HILOS/CM 15. HILOS/CM
16. RESISTENCIA A LA TRACCION NEWTON	17. URDIMBRE TRAMA	18. 310 MINIMO 19. 230 MINIMO	20. METODO DE AGARRE(CRT) 21. MX-A-059/1-2000- INNTEX
22. RESISTENCIA AL RASGADO GRAMOS	23. URDIMBRE TRAMA	24. 1320 MINIMO 25. 1140 MINIMO	26. G 27. G
28. CAMBIO DIMENCIONAL	29. URDIMBRE TRAMA	30. -3% MAXIMO 31. 3% MAXIMO	32.
33. SOLIDES DEL COLOR A LA LUZ	34. 20 HORAS	35. 5 MINIMO	36.
37. SOLIDES AL LAVADO	38. LANA	39. 4-5 MINIMO	40.
41. AATCC-TEST METHOD-61	42. ACRILICO	43. 3% MAXIMO	44.
45.	46. POLIESTER	47. 5 MINIMO	48.
49.	50. NYLON 6.6	51. 4 MINIMO	52.
53.	54. ALGODÓN	55. 4 MINIMO	56.
57.	58. DIACETATO	59. 4 MINIMO	60.
61. SOLIDES DEL COLOR AL SUDOR NMX-A-0075-1995-INNTEX	62. LANA	63. 4 MINIMO	64.
65.	66. ACRILICO	67. 4-3 MINIMO	68.
69.	70. POLIESTER	71. 4 MINIMO	72.
73.	74. NYLON 6.6	75. 2-3 MINIMO	76.
77.	78. ALGODÓN	79. 3-4 MINIMO	80.
81.	82. DIACETATO	83. 4 MINIMO	84.
85. TIPO DE TEJIDO	86.	87. DE CALADA PLANO	88.
89. TIPO DE LIGAMENTO	90.	91. TAFETAN	92.





93.	FORMACION DE PILLING METODO RANDOM TUNBLE NMX-A-177-1995-INNTEX	94.	30/60	95.	1/1 5-4 MINIMO	96.	
97.	SOLIDES DEL COLOR AL FROTE NMX-A-073-1995-INNTEX	98.	GRADO SECO 4-5 MINIMO	99.	GRADO HUMEDO 3-4 MINIMO	100.	
101.	NORMAS Y PRUEBAS DE CALIDAD DE REFERENCIA APLICABLES: EN BASE A LAS NMX-A-INNTEX QUE RIGEN AL MERCADO NACIONAL Y QUE SE DERIVAN DE NORMAS INTERNACIONALES (ISO) Y DE E.U. (ATCC Y ASTM) : COMO : NMX-A-059/1 Y /2-2000(RESISTENCIA DE TELA HILO, PRENDA), NMX-A-099-1995( CONFORTABLE HECHAS DE FIBRA O FIBRAS ADECUADAS), NMX-A-165-1995(RESISTENCIA DEL TONO A LA LUZ ARTIFICIAL), NMX-A-177-1995( NO FORME FRISAS O PILLING), NMX-069-DGN( RESISTENCIA), NMX-063-DGN Y NMX-A-168-DGN( RELACION LONGITUD Y PESO), MNX-A-074-1995( SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO), NMX-A-268-DGN(PUNTADAS POR PULGADAS), NMX-A-182 Y NMX-A-280( QUE LAS TALLAS SEAN CORRECTAS, NOM-004-SCFI ESPECIFICACIONES DE ETIQUETADO), NMX-A-158-1999(CAMBIOS DIMENSIONALES EN LAVADO TEJIDOS Y PUNTO)						
102.	OTRAS PRESCRIPCIONES APLICABLES AL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO						

pe

↑



SECRETARIA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

pe  
m  
p



ANEXO 6

FICHAS TECNICAS

PARA PARTIDAS 1, 2, 3, 4 Y 6

FICHA TÉCNICA PARA LA LIMPIEZA, DILUCIONES RECOMENDADAS PARA LA DESINFECCIÓN USANDO CLORO EN CONCENTRACIÓN AL 13%). (HIPOCLORITO DE SODIO)

APLICACIÓN PISOS, PAREDES, MESAS Y MUEBLES, DILUCIÓN 3 ML. DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA  
PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN, IMPREGNAR DURANTE 10 MINUTOS POSTERIORMENTE SECAR.

MUEBLES DE BAÑO Y COCINA 10 ML DE CLORO POR UN LITRO DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN, IMPREGNAR DURANTE 10 MINUTOS (POSTERIORMENTE SECAR)

UTENSILIOS DE LOZA Y VIDRIO (ÚNICAMENTE EN PACIENTES CON INFECCIÓN O POTENCIALMENTE INFECTADOS) 3 ML DE CLORO POR UN LITRO DE AGUA 3 ML DE CLORO POR UN LITRO DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON DETERGENTE Y AGUA, INMERSIÓN DIRECTA DE LOS UTENSILIOS

SANITARIOS 5 ML. DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y DETERGENTE, IMPREGNAR DURANTE 30 MINUTOS

SUPERFICIES CONTAMINADAS CON SANGRE U OTROS LÍQUIDOS CORPORALES 10 ML. DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN IMPREGNAR DURANTE 10 MINUTOS

COLCHONES SIN DILUIR SEMANALMENTE PREVIA LIMPIEZA CON AGUA Y JABÓN, DE ARRIBA HACIA ABAJO, IMPREGNAR CON CLORO DURANTE 10 MINUTOS. POSTERIORMENTE "LIMPIAR" EL POLVO DEL CLORO, YA QUE ES CÁUSTICO. EN CASO DE PACIENTE CON INFECCIÓN, POSTERIOR A SU ALTA.

ROPA 3 ML DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA 3 ML DE CLORO POR 1 LT. DE AGUA ENJUAGUE PREVIO PARA ELIMINAR LÍQUIDOS CORPORALES Y SUSTANCIAS QUÍMICAS, POSTERIORMENTE, LAVAR DE ACUERDO A FICHA TÉCNICA

DEBERÁ CUIDARSE LA APLICACIÓN DE CLORO EN SUPERFICIES METÁLICAS POR SER CORROSIVO, LAS SUPERFICIES METÁLICAS DEBERÁN SER ENJUAGADAS Y SECADAS PERFECTAMENTE.

LOS OPERARIOS QUE REALICEN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS CRÍTICAS DEBERÁN CONTAR CON CAPACITACIÓN ESPECIFICA A ESTAS ÁREAS Y SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE CADA UNIDAD HOSPITALARIA AVALAR QUE LOS OPERARIOS CONOCEN Y APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS ADECUADAMENTE, ASÍ COMO IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO UNA VIGILANCIA ESTRICTA SOBRE SU CUMPLIMIENTO DEJANDO CONSTANCIA EN UNA BITÁCORA DE CONTROL

ÁREAS CRÍTICAS (BLANCAS) SE CONSIDERAN ÁREAS CRÍTICAS AQUELLAS EN DONDE LOS PACIENTES POR SU CONDICIÓN ESTÁN MÁS EXPUESTOS A CONTRAER UNA INFECCIÓN, ENTRÉ ESTAS ÁREAS SE DEBE CONSIDERAR: QUIRÓFANOS, CENTRAL DE EQUIPO Y ESTERILIZACIÓN, SALAS DE DIÁLISIS, SALAS DE EXPULSIÓN, SALAS DE ENDOSCOPIAS, UNIDADES DE CUIDADO INTENSIVO, UNIDADES DE CUIDADO INTENSIVO NEONATAL, UNIDADES DE QUEMADO, SALAS EN DONDE SE REALIZAN PROCEDIMIENTOS DE RADIOLOGÍA INVASIVA, SALAS DE AISLAMIENTO, UNIDADES DE TRASPLANTE, LABORATORIOS, SALAS DE SUTURA EN URGENCIAS, LACTARIOS, CUARTOS SÉPTICOS, BAÑOS COLECTIVOS.

ASEO RUTINARIO (DESPUÉS DE UNA CIRUGÍA)

- ✓ QUIRÓFANOS COLOCAR LA ROPA IMPREGNADA DE SANGRE Y SECRECIONES, EN BOLSAS DE COLOR ROJO, LA ROPA SIN SANGRE NI FLUIDOS COLOCARLA EN LOS CONTENEDORES PARA LAVANDERÍA, ES IMPORTANTE REVISAR CUIDADOSAMENTE LA ROPA PARA EVITAR ENVIAR A LA LAVANDERÍA MATERIAL PUNZO CORTANTE, PINZAS, BASURA, O MATERIAL ORGÁNICO,
- ✓ MESA QUIRÚRGICA :LIMPIAR LAS SUPERFICIES DE LA COLCHONETA POR LA PARTE SUPERIOR , LATERALES E INFERIOR, CON UNA ESPONJA IMPREGNADA DE UNA SOLUCION JABONOSA CONCENTRADA LIMPIAR LAS PARTES VISIBLES DE LA MESA QUIRÚRGICA, ASI COMO LA PARTE INFERIOR Y LA GUARDA PROTECTORA DE LA COLUMNA DE ELEVACION E INCLINACION, POSTERIORMENTE ENJUAGAR Y SECAR.

CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LA DILUCIÓN RECOMENDADA EN LAS AREAS LAVADAS, DEJAR ACTUAR POR 5 MIN.RETIRAR ECXESOS Y SECAR CON UN LIENZO ESTÉRIL

Handwritten blue arrow pointing upwards.

Handwritten signature in black ink.



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

Handwritten initials and marks in blue and black ink.



#### CUIDADO INTENSIVO NEONATAL

- ✓ EN ÁREAS ESPECIALES COMO CUNEROS, LOS DESINFECTANTES IDÓNEOS PARA LAS INCUBADORAS, CUNAS Y BAÑERAS SON LOS COMPUESTOS CON YODO O AMONIO CUATERNARIO. TODO DEBE LIMPIARSE METICULOSAMENTE. CADA PARTE DEL EQUIPO, TALES COMO COLCHONES, MANGUILLOS Y FILTROS DE AIRE DE LAS INCUBADORAS, DEBE SER LAVADA Y DESINFECTADA. NUNCA SE DEBE REALIZAR LA LIMPIEZA CON UN PACIENTE DENTRO. LOS NEONATOS QUE REQUIEREN INGRESO POR PERÍODOS PROLONGADOS DEBEN SER TRANSFERIDOS PERIÓDICAMENTE A UNA INCUBADORA LAVADA Y DESINFECTADA.
- ✓ CADA VEZ QUE SE DESOCUPE UNA CAMA O CUNA SE DEBERÁ REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ELLA, DE ACUERDO A SU MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
- ✓ LAS CUNAS DE CALOR RADIANTE, INCUBADORAS CADA VEZ QUE ESTE MOBILIARIO SE DESOCUPE, SE LIMPIARÁ Y DESINFECTARÁ, AL IGUAL QUE CUANDO NO SEA UTILIZADO EN 48 HORAS.
- ✓ CADA VEZ QUE LA OCUPE UN NUEVO PACIENTE DEBERÁN RECIBIR ASEO Y LIMPIEZA.

"ATENCIÓN" LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MOBILIARIO Y DEL ÁREA DEBERÁ REGISTRARSE EN UNA BITÁCORA LOCALIZADA EN EL ÁREA.

#### ÁREAS DE QUEMADOS

LOS OPERARIOS QUE REALICEN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREA DE QUEMADOS DEBERÁN CONTAR CON CAPACITACIÓN ESPECÍFICA A ESTA ÁREA Y SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ÁREA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE CADA UNIDAD HOSPITALARIA AVALAR QUE LOS OPERARIOS CONOCEN Y APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS ADECUADAMENTE, ASÍ COMO IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO UNA VIGILANCIA ESTRICTA SOBRE SU CUMPLIMIENTO DEJANDO CONSTANCIA EN UNA BITÁCORA DE CONTROL

- ✓ TODO DEBE LIMPIARSE METICULOSAMENTE. CADA PARTE DEL EQUIPO, REJILLAS DE FILTROS DE AIRE CAMAS COLCHONES, DEBEN SER LAVADAS Y DESINFECTADAS. NUNCA SE DEBE REALIZAR LA LIMPIEZA CON UN PACIENTE DENTRO. LOS PACIENTES QUEMADOS QUE REQUIEREN INGRESO POR PERÍODOS PROLONGADOS DEBEN SER TRANSFERIDOS PERIÓDICAMENTE A OTRA CAMA O CUNA LAVADA Y DESINFECTADA

#### CUANDO EXISTAN FLUIDOS BIOLÓGICOS

- ✓ SE DENOMINAN FLUIDOS BIOLÓGICOS A TODAS LAS SECRECIONES DE ORIGEN CORPORAL COMO LA SANGRE, EL VÓMITO, EL PUS, ESTOS FLUIDOS PUEDEN SER CAUSA DE CONTAMINACIONES EN LOS PISOS, LAS PAREDES, LOS BAÑOS, ETC. DE LOS HOSPITALES.
- ✓ CUANDO ÉSTOS SE PRESENTAN DEBEN SER LIMPIADOS DE INMEDIATO PARA EVITAR ACCIDENTES, EN EL MOMENTO DE LA LIMPIEZA, LAS PERSONAS ENCARGADAS DEBEN UTILIZAR IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COMO GUANTES, MASCARILLAS Y GAFAS.

#### ÁREAS DE AISLAMIENTO O INFECTOLOGÍA DESPUÉS DEL EGRESO DE PACIENTE DEL SERVICIO DE INFECTOLOGÍA O INFECTADO

- ✓ A LA ALTA DE UN PACIENTE DE AISLADOS O INFECTOLOGÍA.
- ✓ DEBERÁ LIMPIARSE EL MOBILIARIO, (CAMA, COLCHÓN, MESA PUENTE SILLAS ETC.), PAREDES, PISOS Y EQUIPOS APLICANDO UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA POSTERIORMENTE SE ENJUAGA, SE SECA Y FINALMENTE CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.
- ✓ AL TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR PERFECTAMENTE BIEN LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES EL PRODUCTO GERMICIDA PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS

AL TERMINAR EL OPERARIO DE LIMPIEZA DEBERÁ CAMBIARSE LA ROPA AFUERA DE LA SALA Y HARÁ UNA ANTISEPSIA QUIRÚRGICA DE LAS MANOS



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



#### ÁREAS SEMICRÍTICAS (GRIS)

- ✓ EN ESTAS ÁREAS LOS PACIENTES PUEDEN PERMANECER LARGOS PERÍODOS O BIEN ESTAR DE MANERA TRANSITORIA, DURANTE SU ESTANCIA PUEDE TENER CONTACTO CON ELEMENTOS Y MOBILIARIO A TRAVÉS DE LA PIEL INTACTA, DENTRO DE ESTAS ÁREAS ESTÁN LAS SALAS DE HOSPITALIZACIÓN, LOS CUBÍCULOS EN URGENCIAS, LOS CUARTOS DE OBSERVACIÓN, LAS SALAS DE SERVICIOS AMBULATORIOS VACUNACIÓN, QUIMIOTERAPIA, CUARTOS DE CURACIONES Y CONSULTORIOS LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y DIETOLOGÍA

#### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CAMAS

- ✓ LAS CAMAS DE LOS PACIENTES EXIGEN UNA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CUIDADOSA, DEBIDO A QUE EN ELLAS PUEDEN ACUMULARSE MUGRE Y FLUIDOS CORPORALES. ANTES DE INICIAR LA LIMPIEZA SE RETIRA LA ROPA DE LA CAMA ENVOLVIÉNDOLA HACIA EL CENTRO. SE DEBE VERIFICAR SIEMPRE QUE NO HAYA NINGÚN ELEMENTO ENVUELTO EN LA ROPA,

LA LIMPIEZA DE CABECERA, TRAVESAÑOS, SOPORTE DE COLCHÓN Y COLCHÓN SE REALIZA CON UN TRAPO IMPREGNADO DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA, POSTERIORMENTE SE ENJUAGA Y SECA, FINALMENTE SE DESINFECTA USANDO UNA SOLUCIÓN DE CLORO EN UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR, ES IMPORTANTE ENJUAGAR Y SECAR LAS PARTES METÁLICAS DE LA CAMA YA QUE EL CLORO ES SUMAMENTE CORROSIVO. LA LIMPIEZA DEL COLCHÓN SE HACE CON TRAPOS BIEN ESCURRIDOS PARA EVITAR DAÑOS CAUSADOS POR LA HUMEDAD Y LA CAÍDA INADVERTIDA DE AGUA.

- ✓ LA LIMPIEZA DE MESAS PUENTE, BUROES, SILLAS BANCOS DE ALTURA, MESAS DE EXPLORACIÓN BANCOS GIRATORIOS, TRIPIE PORTA SUERO Y RESTO DE MOBILIARIO HOSPITALARIO, SE REALIZA CON UN TRAPO IMPREGNADO DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA, POSTERIORMENTE SE ENJUAGA Y SECA, FINALMENTE SE DESINFECTA USANDO UNA SOLUCIÓN DE CLORO EN UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR ACTUAR POR 5 MINUTOS Y SECAR, ES IMPORTANTE ENJUAGAR Y SECAR LAS PARTES METÁLICAS DEL MOBILIARIO YA QUE EL CLORO ES SUMAMENTE CORROSIVO.

#### SALAS DE ESPERAR Y ÁREAS COMUNES

SALAS DE ESPERA EN URGENCIAS CONSULTA EXTERNA, FARMACIA, ÁREAS DE CONTROL, ARCHIVO MEDICO, PASILLOS ELEVADORES, SALAS DE FISIOTERAPIA, EN ESTAS ÁREAS LA LIMPIEZA ESTÁ ENCAMINADA A PREVENIR CONTAGIOS Y CONSERVAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL, SON ÁREAS DE GRAN CIRCULACIÓN, LO MÁS IMPORTANTE ES LA FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA.

**"ATENCIÓN"** ESTAS ÁREAS NO SE BARREN; EL PROCEDIMIENTO BÁSICO DE LIMPIEZA PARA LAS PAREDES ES EL LAVADO. PARA LOS PISOS EL MÉTODO UTILIZADO ES EL BARRIDO HÚMEDO

CONTENEDORES DE LA BASURA RETIRAR LAS BOLSAS LAVAR Y SECAR LOS CONTENEDORES DE BASURA Y COLOCARLES NUEVAMENTE LA BOLSA, COLOCARLOS EN SU SITIO AL TERMINAR LA LIMPIEZA.

- ◆ SALAS DE ESPERA, MÓDULOS DE RECEPCIÓN DE CONSULTA EXTERNA URGENCIAS, LABORATORIOS, RAYOS X ARCHIVO, FARMACIA
- ✓ CON UN TRAPO HÚMEDO O SECO, DE ACUERDO CON EL MATERIAL SE LIMPIAN LOS MARCOS DE PUERTAS, OBJETOS COLGADOS EN LAS PAREDES Y LAS MARQUESINAS DE LAS VENTANAS, CON UN TRAPO HÚMEDO O SE LIMPIAN
- ✓ BANCAS TAMDEM CON UN TRAPO IMPREGNADO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA DEBEN RESTREGARSE CON UNA FIBRA VERDE DESPUÉS DE RESTREGAR E ENJUAGA CON UN TRAPO HÚMEDO EN AGUA. HAY QUE TENER CUIDADO DE NO DEJAR ESCURRIMIENTOS O MANCHAS CON OTRO TRAPO DESINFECTAR CON UNA DILUCIÓN DE CLORO 10 ML. POR LITRO DE AGUA POSTERIORMENTE ENJUAGAR Y SECAR.
- ◆ LAVADO DE PISOS
- ✓ ANTES DE INICIAR EL LAVADO SE DEBE DESPEJAR EL ÁREA, RETIRANDO EL MOBILIARIO QUE DIFICULTEN EL LAVADO



SECRETARÍA DE SALUD



- ✓ INICIAR RESTREGANDO LAS SUPERFICIES CON UN TRAPO IMPREGNADO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA LOS ZOCLOS DEBEN RESTREGARSE CON UNA FIBRA VERDE DESPUÉS DE RESTREGAR
- ✓ SE ENJUAGA CON UN TRAPO HÚMEDO EN AGUA. HAY QUE TENER CUIDADO DE NO DEJAR ESCURRIMIENTOS O MANCHAS EN LA PARED, ANTES DE COLOCAR NUEVAMENTE EL MOBILIARIO

◆ **TRAPEADO**

EL EXCESO DE AGUA Y EL USO DE ÁCIDOS O ABRASIVOS PUEDEN CAUSAR DESGASTE PREMATURO DE LOS PISOS

LOS MOVIMIENTOS DEBEN SER HORIZONTALES, TRATANDO DE NO PASAR DOS VECES POR EL MISMO LUGAR. SE DEBE ENJUAGAR EL TRAPEADOR HASTA VERLO LIMPIO Y REPASAR DE NUEVO. SE DEBEN USAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA, SE DEBE TENER CUIDADO DE NO DEJAR CHARCOS O SITIOS MOJADOS QUE FAVORECEN EL CRECIMIENTO BACTERIANO, ELIMINAR DEL PISO CHICLES, MANCHAS, ETC.

CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR

EL EXCESO DE AGUA Y EL USO DE ÁCIDOS O ABRASIVOS PUEDEN CAUSAR DESGASTE PREMATURO DE LOS PISOS LOS MOVIMIENTOS DEBEN SER HORIZONTALES, TRATANDO DE NO PASAR DOS VECES POR EL MISMO LUGAR. SE DEBE ENJUAGAR EL TRAPEADOR HASTA VERLO LIMPIO Y REPASAR DE NUEVO. SE DEBEN USAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA, SE DEBE TENER CUIDADO DE NO DEJAR CHARCOS O SITIOS MOJADOS QUE FAVORECEN EL CRECIMIENTO BACTERIANO, ELIMINAR DEL PISO CHICLES, MANCHAS, ETC. CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

- **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FLUIDOS BIOLÓGICOS**
- SALAS DE ESPERA EN URGENCIAS CONSULTA EXTERNA, FARMACIA, ÁREAS DE CONTROL, ARCHIVO MEDICO, PASILLOS ELEVADORES, SALAS DE FISIOTERAPIA, EN ESTAS ÁREAS LA LIMPIEZA ESTÁ ENCAMINADA A PREVENIR CONTAGIOS Y CONSERVAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL, SON ÁREAS DE GRAN CIRCULACIÓN, LO MÁS IMPORTANTE ES LA FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA.
- **"ATENCIÓN"** ESTAS ÁREAS NO SE BARREN; EL PROCEDIMIENTO BÁSICO DE LIMPIEZA PARA LAS PAREDES ES EL LAVADO, PARA LOS PISOS EL MÉTODO UTILIZADO ES EL BARRIDO HÚMEDO UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS SECAR.
- ✓ SE DENOMINAN FLUIDOS BIOLÓGICOS A TODAS LAS SECRECIONES DE ORIGEN CORPORAL COMO LA SANGRE, EL VÓMITO, EL PUS, ESTOS FLUIDOS PUEDEN SER CAUSA DE CONTAMINACIONES EN LOS PISOS, LAS PAREDES, LOS BAÑOS, ETC. DE LOS HOSPITALES.
- ✓ CUANDO ÉSTOS SE PRESENTAN DEBEN SER LIMPIADOS DE INMEDIATO PARA EVITAR ACCIDENTES, EN EL MOMENTO DE LA LIMPIEZA, LAS PERSONAS ENCARGADAS DEBEN UTILIZAR IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL COMO GUANTES, MASCARILLAS Y GAFAS.
- ✓ DEBE CUBRIRSE EL FLUIDO O SECRECIÓN CON UNA FRANELA O TOALLAS ABSORBENTES DE PAPEL, DE FORMA QUE SE ABSORBA EL LÍQUIDO. POSTERIORMENTE, CON LA AYUDA DE UNA ESCOBA Y UN RECOGEDOR, SE RETIRA Y SE DEPOSITA EN LOS RECIPIENTES CON BOLSA ROJA DESTINADOS A LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS BIOLÓGICOS
- ✓ EL SITIO CONTAMINADO SE LAVA CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA ENJUAGAR Y SECAR POSTERIORMENTE
- ✓ SE DEBEN UTILIZAR DOS CUBETAS PARA SEPARAR EL AGUA SUCIA DEL AGUA LIMPIA
- ✓ MECHUDOS, JERBAS, FRANELAS Y EQUIPO AL TERMINO DE CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA SE DEBERÁ LAVAR Y DESINFECTAR LOS UTENSILIOS Y EQUIPOS EMPLEADOS, APLICÁNDOLES CLORO USAR UNA DILUCIÓN DE 20 ML POR LITRO DE AGUA, PARA EVITAR SER VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE INFECCIONES O CONTAGIOS EN ESPECIAL AL REALIZAR A LIMPIEZA EN OTRA ÁREA O SECCIÓN HOSPITALARIA, CON EL FIN DE EVITAR LA CONTAMINACIÓN CRUZADA.



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



- ✓ DESPUÉS DE TERMINAR DE TRAPEAR LAS CUBETAS QUE SE UTILIZARON DEBEN COLOCARSE BOCA ABAJO PARA EVITAR EL CULTIVO DE BACTERIAS.

**SANITARIOS PÚBLICOS** LA LIMPIEZA DEBERÁ REALIZARSE DIARIAMENTE 3 VECES MINIMO POR TURNO UBICADOS EN: ÁREAS DE URGENCIAS, CONSULTA EXTERNA Y ÁREAS HOSPITALARIAS COMUNES, LA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA DEBERÁ REALIZARSE DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO MINIMIZANDO CON ESTO EL RIESGO DE INFECCIONES A PACIENTES, FAMILIARES Y PERSONAL

- ✓ CONTENEDORES DE LA BASURA RETIRAR LAS BOLSAS, LAVAR Y SECAR LOS CONTENEDORES DE BASURA Y COLOCARLES NUEVAMENTE LA BOLSA INDICADA AL FINAL DE LA LIMPIEZA COLOCARLOS EN SU SITIO TECHOS VENTANALES, CORNISAS DE VENTANAS, PAREDES, MAMPARAS, SEGUROS Y PERILLAS DE PUERTAS, LAVAMANOS, JABONERA, ESPEJO, E INTERIOR DE PUERTA CON UNA ESPONJA IMPREGNADA DE UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA IMPREGNAR EL ÁREA Y TALLAR CON CEPILLO, ENJUAGAR Y SECAR
- ✓ DESINFECCIÓN CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR ANTES DE INICIAR EL LAVADO DEL MINGITORIO Y SANITARIO ACCIONAR LA PALANCA DEL FLUXÓMETRO AL MENOS UNA VEZ
- ✓ SANITARIO Y MINGITORIO

POSTERIORMENTE SE DEBE ESPARCIR LA SOLUCIÓN JABONOSA CONCENTRADA POR TODAS LAS SUPERFICIES DEL MINGITORIO Y DEL SANITARIO, INICIANDO POR LAS PARTES EXTERIORES, LA BASE, EL ÁREA TRASERA, LA TAPA, LAS TUBERÍAS Y LAS RANURAS DE UNIÓN A MURO Y PISO, RESTREGANDO CON UN CEPILLO PEQUEÑO. TODAS LAS SUPERFICIES ENJABONADAS, SE DEBERÁ REALIZAR UN RESTREGADO VIGOROSO EN EL INTERIOR DEL SANITARIO, AL FINALIZAR ACCIONAR LA PALANCA DEL FLUXÓMETRO ENJUAGAR Y SECAR

- ✓ DESINFECCIÓN

CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

- ✓ PISO

PISO IMPREGNAR EL PISO CON UNA SOLUCIÓN JABONOSA Y CONCENTRADA TALLAR CON CEPILLO, TENER ESPECIAL CUIDADO EN LAS ORILLAS DE MUROS Y SANITARIOS USAR FIBRA VERDE,

- ✓ DESINFECCIÓN CON UN ASPERSOR APLICAR CLORO EN LAS ÁREAS LAVADAS USAR UNA DILUCIÓN DE 10 ML POR LITRO DE AGUA DEJAR POR 5 MINUTOS Y SECAR.

#### PASILLOS

- ✓ LOS PASILLOS DE CIRCULACIÓN EN LOS HOSPITALES SON LUGARES DONDE LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO HAY FLUJO DE PERSONAS; CAMILLAS, CARROS TRANSPORTADORES DE ALIMENTOS, ROPA Y MEDICAMENTOS POR ESTO NECESITAN MAYOR ATENCIÓN POR PARTE DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA LIMPIEZA EL ASEO DE LOS PASILLOS INCLUYE LA LIMPIEZA DE TECHOS, MUROS, VENTANALES Y PUERTAS.
- ✓ TRASLADAR BASURA ORGÁNICA E INORGÁNICA Y RESIDUOS BIOLÓGICOS A LOS Y DEPÓSITOS INDICADOS SEGÚN EL TIPO DE RESIDUO
- ✓ LAVAR LOS RECIPIENTES, INSTALARLES LAS BOLSAS QUE CORRESPONDEN A SU COLOR PONERLOS DE NUEVO EN SU LUGAR.

LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA PAREDES, PUERTAS DE ENTRADA E INTERRUPTORES ELÉCTRICOS, LIMPIAR EL PISO CON TRAPEADOR HÚMEDO BIEN ESCURRIDO. NO USAR NINGÚN TIPO DE DETERGENTE, SÓLO AGUA LIMPIA. SI EL PASILLO ES MUY AMPLIO SE PUEDE DIVIDIR EN DOS, REALIZANDO EL TRAPEADO EN UN SOLO LADO PARA NO OBSTACULIZAR EL PASO DE PERSONAS Y EQUIPOS. USAR EL AVISO DE PRECAUCIÓN DE PISO HÚMEDO PARA EVITAR ACCIDENTES. USAR EL MOOP CUANDO SE NECESITA ÚNICAMENTE RETIRAR EL POLVO Y DAR BRILLO EN LOS PASILLOS

- ✓ LAVAR LOS RECIPIENTES, INSTALARLES LAS BOLSAS QUE CORRESPONDEN A SU COLOR PONERLOS DE NUEVO EN SU LUGAR.

LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA PAREDES, PUERTAS DE ENTRADA E INTERRUPTORES ELÉCTRICOS, LIMPIAR EL PISO CON TRAPEADOR HÚMEDO BIEN ESCURRIDO. NO USAR NINGÚN TIPO DE DETERGENTE, SÓLO AGUA LIMPIA. SI EL PASILLO ES MUY AMPLIO SE PUEDE DIVIDIR EN DOS, REALIZANDO EL TRAPEADO EN UN SOLO LADO PARA NO OBSTACULIZAR EL PASO DE PERSONAS Y EQUIPOS. USAR EL AVISO DE PRECAUCIÓN DE PISO HÚMEDO PARA EVITAR ACCIDENTES. USAR EL MOOP CUANDO SE NECESITA ÚNICAMENTE RETIRAR EL POLVO Y DAR BRILLO EN LOS PASILLOS.



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



ANEXO 7

CONSTANCIA DE VISITA A UNIDAD HOSPITALARIA

MÉXICO, D.F., A \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2013

SE HACE CONSTAR QUE EL C. \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DESIGNADO POR LA  
EMPRESA \_\_\_\_\_ REALIZÓ LA VISITA AL HOSPITAL  
CON OBJETO DE EVALUAR LA  
MAGNITUD EL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN LAS INSTALACIONES Y ÁREAS HOSPITALARIAS, ACORDE A LOS  
ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6, MISMA QUE FUE REALIZADA EN ESTA FECHA, CORRESPONDIENTE AL  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. \_\_\_\_\_, Y CON EL FIN DE DAR  
CUMPLIMIENTO A LA PROPUESTA TÉCNICA, NUMERAL \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA CARGO Y SELLO

DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA Y / O ADMINISTRADOR

↑

*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

*[Handwritten initials and marks]*



ANEXO 7 BIS

CONSTANCIA DE VISITA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y MÓVILES MEDIBUSES

MÉXICO, D.F., A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2013

SE HACE CONSTAR QUE EL C. \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DESIGNADO POR LA  
EMPRESA \_\_\_\_\_ REALIZÓ LA VISITA A LA UNIDAD  
ADMINISTRATIVA O A LA UNIDAD MOVIL  
DENOMINADA \_\_\_\_\_ CON OBJETO DE  
EVALUAR LA MAGNITUD EL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN LAS INSTALACIONES Y ÁREAS HOSPITALARIAS,  
ACORDE A LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6, MISMA QUE FUE REALIZADA EN ESTA FECHA, CORRESPONDIENTE  
AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. \_\_\_\_\_ Y CON EL FIN DE  
DAR CUMPLIMIENTO A LA PROPUESTA TÉCNICA, NUMERAL \_\_\_\_.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA CARGO Y SELLO

ADMINISTRADOR O ENCARGADO MEDICO DE LA UNIDAD MÓVIL MEDIBUS

Handwritten blue arrow pointing upwards.

Handwritten signature in black ink.



SECRETARIA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

Handwritten initials and marks in blue and black ink.



ANEXO 8

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES HOSPITALARIAS Y ADMINISTRATIVAS

Acta de entrega recepción de servicios de limpieza

Siendo las [ ] horas, del día [ ], del mes de [ ] del año 2014, se reúnen en la Unidad Hospitalaria o Administrativa [ ] los Servidores Públicos cuyos nombre, cargo y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de verificar los listados de asistencia diaria de los operarios de limpieza con un total de [ ] turnos del mes. Inasistencias en [ ] turno matutino, [ ] turno vespertino [ ] turno nocturno, para un total de [ ] inasistencias. [ ], Total de turnos realmente trabajados en el mes, insumos recibidos el día [ ], Así como la realización de los servicios Acordes al Contrato No. SSDF/DGA/ /2013, Servicios de limpieza para Unidades Hospitalarias y Administrativas.

Considerando la verificación documental realizada se recibe el Servicio de limpieza por el mes de [ ] del año 2013.

Se cierra la presente Acta firmando de conformidad los Servidores Públicos y el prestador del servicio que intervinieron en el acto.

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma cargo y sello  
Director de la unidad Médica y / o Administrador

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Responsable de Servicios Generales

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Prestador del servicio

Formato FLS No.11

NOTA: EN LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DE COBRO DEL SERVICIO, SE DEBERÁ ANEXAR ESTA ACTA DEBIDAMENTE REQUISITADA, MEDIANTE FIRMA AUTÓGRAFA Y SELLO ORIGINAL DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, MÉDICA Y/O ADMINISTRATIVA; ASI COMO DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE.

Handwritten arrow pointing upwards

Handwritten signature



SECRETARIA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

Handwritten initials and marks



ANEXO 8 BIS

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN SERVICIOS DE LIMPIEZA EN UNIDADES MÓVILES MEDIBUS

Acta de entrega recepción de servicios de limpieza

Siendo las [ ] horas, del día [ ], del mes de [ ] del año 2013, se reúnen en la Unidad Hospitalaria [ ] base de la Unidad móvil Medibus No.[ ] los Servidores Públicos cuyos nombre, cargo y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de verificar los listados de asistencia diaria de los operarios de limpieza reportando un total de [ ] turnos del mes, con un total de [ ] inasistencias, para un total de [ ] turnos realmente trabajados, listado de insumos con cantidades y recibidos el día [ ], así como la realización de los servicios en la Unidad móvil Medibus No.[ ] Acordes al Contrato No. SSDF/DGA/ /2013, Servicios de limpieza para Unidades Medicas móviles Medibus.

Considerando la verificación documental realizada se recibe el Servicio de limpieza por el mes de [ ] del año 2013

Se cierra la presente Acta firmando de conformidad los Servidores Públicos y el prestador del servicio que intervinieron en el acto.

Nombre, firma cargo y sello

Director de la unidad Médica y / o Administrador

Nombre y firma

Medico responsable de la unidad médica móvil

Nombre y firma

Prestador del servicio

Formato FLS No.11-bis

NOTA: EN LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DE COBRO DEL SERVICIO, SE DEBERÁ ANEXAR ESTA ACTA DEBIDAMENTE REQUISITADA, MEDIANTE FIRMA AUTÓGRAFA Y SELLO ORIGINAL DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD HOSPITALARIA, MÉDICA Y/O ADMINISTRATIVA; ASI COMO DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

[Handwritten initials and marks]



# ANEXO III

# DOMICILIO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS

↑

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*



NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTIDA 5

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	DOMICILIO
ESCUELA DE ENFERMERÍA	CALZADA MÉXICO TACUBA 595 COL. POPOTLA, DEL. MIGUEL HIDALGO
ALMACÉN CENTRAL JARDÍN	AV. JARDÍN 356 COL. DEL GAS DEL AZCAPOTZALCO C.P. 02950
CENDI DR. RUBÉN LEÑERO	SALESIANO 28 COL. ANÁHUAC. DEL. MIGUEL HIDALGO
OFICINAS DE ALTADENA	ALTADENA NO.23 COLONIA NÁPOLES, DEL. MIGUEL HIDALGO, C.P. 03810
OFICINAS XOCONGO	XOCONGO 225, COLONIA TRÁNSITO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, D.F.
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS	STAN DE TIRO Y SUR 103, COL. AERONÁUTICA MILITAR, DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15900
CLÍNICA HOSPITAL DE ESPECIALIDADES TOXICOLÓGICAS VENUSTIANO CARRANZA	PROLONGACIÓN RIO CHURUBUSCO S/N ESQ. ERNESTO P. URUCHURTU COL. ADOLFO LÓPEZ MATEOS DEL. VENUSTIANO CARRANZA
TOXICOLÓGICO XOCHIMILCO	AV. PROLONGACIÓN Y DIVISIÓN DEL NORTE COL. HUICHAPAN

NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS BASE DE LAS UNIDADES MÉDICAS MÓVILES MEDIBUS PARTIDA 6

UNIDADES HOSPITALARIAS BASE DE UNIDADES MÓVILES MEDIBUS	DOMICILIO
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLAHUAC	AV. TLAHUAC CHALCO NO. 231 COL. HABANA DEL. TLAHUAC C.P. 13050
HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	AV. ERMITA IZTAPALAPA NO 3018 COL. CITLALI DEL. IZTAPALAPA C.P.09660
HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	ESQUINA PROLONGACIÓN 5 DE MAYO AV. CENTENARIO COL. EX HACIENDA DE TARANGO DEL. ÁLVARO OBREGÓN
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	AV. TLAHUAC NO. 4866, ESQ. ZACATLÁN COL SAN LORENZO TEZONCO
HOSPITAL GENERAL TICOMAN	CALLE PLAN DE SAN LUIS S/N MIGUEL BERNARD Y CALLE BANDERA COL. TICOMAN DEL. GUSTAVO A MADERO C.P. 07330
HOSPITAL GENERAL BALBUENA	CALLE CECILIO RÓBELO Y SUR 103 COL. AERONÁUTICA MILITAR DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15900

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

*[Handwritten notes and signatures]*



NOMBRE Y DOMICILIO DE PENINTENCIARIAS Y RECLUSORIOS, PARTIDA 7

PENINTENCIARIA Y RECLUSORIOS	DOMICILIO
PENINTENCIARIA SANTA MARTHA ACATITLA (MASCULINO)	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA S/N COL. SANTA MARTHA ACATITLA DEL. IZTAPALAPA
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL NORTE	JAIME NUNO 155 COL. ZONA ESCOLAR, CUAUTEPEC, BARRIO BAJO. DEL. GUSTAVO A. MADERO
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL ORIENTE	CALLE REFORMA ORIENTE N° 100, COL. SAN LORENZO, C.P. 09900, DEL. IZTAPALAPA
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL SUR	CIRCUITO JAVIER PIÑA Y PALACIOS, COL SAN MATEO XALPA, C.P. 16800, DEL. XOCHIMILCO

NOMBRE Y DOMICILIO DE CENTROS DE RECLUSIÓN, PARTIDA 8

PENINTENCIARIA Y RECLUSORIOS	DOMICILIO
CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL VARONIL SANTA MARTHA ACATITLA (CERESOVA)	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA S/N COL. SANTA MARTHA ACATITLA DEL. IZTAPALAPA
CENTRO FEMENIL DE READAPTACIÓN SOCIAL SANTA MARTHA ACATITLA (CEFERESO)	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA N° 4037 COL. SANTA MARTHA ACATITLA C.P. 09560 DEL. IZTAPALAPA
COMUNIDAD DE TRATAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES (CTEA)	AV. SAN FERNANDO N° 1 COL. TORIELLO GUERRA, DEL. TLALPAN
COMUNIDAD DE DIAGNOSTICO INTEGRAL PARA ADOLESCENTES (CDIA)	PETEN S/N ESQ. CON OBRERO MUNDIAL, COL. NARVARTE DEL. BENITO JUAREZ
COMUNIDAD ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES "DR. ALFOZO QUIROZ CUARON" (CEA-QC)	PETEN S/N ESQ. CON OBRERO MUNDIAL, COL. NARVARTE DEL. BENITO JUAREZ
COMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS ADOLESCENTES (CDA)	PERIFERICO SUR N° 4866 COL. GUADALUPITA, DEL. TLALPAN
COMUNIDAD PARA MUJERES (CM)	PERIFERICO SUR N° 4866 COL. GUADALUPITA, DEL. TLALPAN

Handwritten blue arrow pointing upwards.

Handwritten signature.



SECRETARIA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the letters 'f', 'e', 'f', 'a', 'y'.



NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARTIDA 3 REGIÓN SUR PONIENTE.

UNIDADES HOSPITALARIAS	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL XOCO	AV. MÉXICO COYOACÁN S/N ESQ. BRUNO TRAVEN COL GENERAL ANAYA DEL. BENITO JUÁREZ CP.03340
HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	ESQUINA PROLONGACIÓN 5 DE MAYO AV. CENTENARIO COL. EX HACIENDA DE TARANGO DEL. ÁLVARO OBREGÓN
HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO	ENCINOS NO. 41 ENTRE CALLE HORTENSIA Y PIÑA NONA COL. 4º. SECC. AMPLIACIÓN MIGUEL HIDALGO.
HOSPITAL PEDIÁTRICO TACUBAYA	CARLOS LAZO ESQ. GAVIOTAS NO 25 COL. TACUBAYA DEL. MIGUEL HIDALGO C.P. 11870
HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTAPALAPA	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA O.780 COL. GRANJAS DE SAN ANTONIO DEL. IZTAPALAPA C.P.0970
HOSPITAL PEDIÁTRICO COYOACÁN	MOCTEZUMA NO 18 COL. DEL CARMEN COYOACÁN DEL COYOACÁN C.P. 04000
HOSPITAL MATERNO INFANTIL MAGDALENA CONTRERAS	AV. LUIS CABRERA NO. 619 COL. SAN GERÓNIMO LIDICE DEL. MAGDALENA CONTRERAS C.P. 02000
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TOPILEJO	SANTA CRUZ NO 1 COL. SAN MIGUEL TOPILEJO DEL. TLALPAN C.P. 14500

NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARTIDA 4 REGIÓN SUR ORIENTE.

UNIDADES HOSPITALARIAS	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL TLAHUAC	AV. LA TURBA ESQ. CON LANGOSTA NO. 655 COL. VILLA CENTRO AMERICANA Y DEL CARIBE DEL. TLAHUAC.
HOSPITAL VETERINARIO PARA PERROS Y GATOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	AVENIDA CARLOS L. GRACIDA S/N ESQUINA AVENIDA LUIS MÉNDEZ, DELEGACIÓN IZTAPALAPA
HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	AV. ERMITA IZTAPALAPA NO 3018 COL. CITLALI DEL. IZTAPALAPA C.P.09660
HOSPITAL GENERAL MILPA ALTA	AV. NUEVO LEÓN S/N COL. VILLA MILPA ALTA DEL. MILPA ALTA C.P. 12000
CLÍNICA EMILIANO ZAPATA	AV. CUCO SÁNCHEZ NO. 71, COL AMPLIACIÓN EMILIANO ZAPATA, DEL. IZTAPALAPA
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ	AV. TLAHUAC NO. 4866, ESQ. ZACATLÁN COL SAN LORENZO TEZONCO
HOSPITAL MATERNO PEDIÁTRICO XOCHIMILCO	CALZ. NATIVITAS Y PRÓL. 16 DE SEPTIEMBRE, COL. BARRIO DE XALTOCAN DEL XOCHIMILCO C.P.16090
TORRE MEDICA TEPEPAN	CALLE LA JOYA S/N COL. VALLE ESCONDIDO TEPEPAN DEL. XOCHIMILCO
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLAHUAC	AV. TLAHUAC CHALCO NO. 231 COL HABANA DEL. TLAHUAC.

↑

*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

*[Handwritten signature]*



PARTIDA 3 NOMBRE DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS, REGIÓN SUR PONIENTE

UNIDADES HOSPITALARIAS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL DE OPERARIOS
HOSPITAL GENERAL XOCO	25	22	11	58
HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	19	13	6	38
HOSPITAL GENERAL AJUSCO MEDIO	23	14	11	48
HOSPITAL PEDIÁTRICO TACUBAYA	13	8	7	28
HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTAPALAPA	12	9	4	25
HOSPITAL PEDIÁTRICO COYOACAN	10	7	5	22
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TOPILEJO	9	6	5	20
HOSPITAL MATERNO INFANTIL MAGDALENA CONTRERAS	8	3	4	15
	119	82	53	254

NOMBRE DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS, CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS, PARTIDA 4 REGIÓN SUR ORIENTE,

UNIDADES HOSPITALARIAS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL DE OPERARIOS
HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	51	32	19	102
HOSPITAL VETERINARIO PARA PERROS Y GATOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	19	16	2	37
HOSPITAL GENERAL TLAHUAC	28	19	11	58
HOSPITAL GENERAL MILPA ALTA	10	9	7	26
CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA	12	6	4	22
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DE LA CIUDAD DE MÉXICO DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ	17	11	10	38
TORRE MÉDICA TEPEPAN	12	6	4	22
HOSPITAL MATERNO PEDIÁTRICO XOCHIMILCO	10	5	5	20
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLAHUAC	10	5	4	19
	169	109	66	344

Handwritten notes and signatures:

- Handwritten number "44" next to the CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA row.
- Handwritten number "20" next to the HOSPITAL MATERNO PEDIÁTRICO XOCHIMILCO row.
- Handwritten number "37" next to the HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLAHUAC row.
- Handwritten signature "A" at the bottom right.
- Handwritten signature "P" at the bottom right.
- Handwritten signature "H" at the bottom right.
- Handwritten signature "F" at the bottom right.



PARTIDA 5. NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CANTIDAD DE OPERARIOS.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL DE OPERARIOS
ESCUELA DE ENFERMERÍA	4	2	0	6
ALMACÉN CENTRAL JARDÍN	3	0	0	3
CENDI DR. RUBÉN LEÑERO	2	0	0	2
OFICINAS DE ALTADENA	14	5	0	19
OFICINAS XOCONGO	4	1	0	5
CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS	2	1	0	3
TOXICOLÓGICO XOCHIMILCO	2	1	1	4
	30	9	1	42

PARTIDA 6 UNIDADES MÉDICAS MÓVILES MEDIBUS

UNIDADES HOSPITALARIAS BASE DE UNIDADES MÓVILES	TOTAL DE OPERARIOS
MEDIBUS NO. 1 HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLAHUAC	1
MEDIBUS NO. 2 HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	1
MEDIBUS NO. 3 HOSPITAL GENERAL DR. ENRIQUE CABRERA	1
MEDIBUS NO. 4 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BELISARIO DOMINGUEZ	1
MEDIBUS NO. 5 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BELISARIO DOMINGUEZ	1
MEDIBUS NO. 6 HOSPITAL GENERAL TICOMAN	1
MEDIBUS NO. 7 HOSPITAL GENERAL BALBUENA	1
MEDIBUS NO. 8 HOSPITAL GENERAL BALBUENA	1

8





PARTIDA 7, SERVICIO DE LIMPIEZA A PENINTENCIARIA Y RECLUSORIOS

INMUEBLE	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL DE OPERARIOS
PENINTENCIARIA SANTA MARTHA ACATITLA (MASCULINO)	3	1	0	4
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL NORTE	2	1	0	3
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL ORIENTE	2	1	0	3
RECLUSORIO PREVENTIVO VARONIL SUR	2	1	0	3
	9	4	0	13

PARTIDA 8, SERVICIO DE LIMPIEZA A CENTROS DE RECLUSIÓN

INMUEBLE	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO	TOTAL DE OPERARIOS
CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL VARONIL SANTA MARTHA ACATITLA (CERESOVA)	1	1	0	2
CENTRO FEMENIL DE READAPTACIÓN SOCIAL SANTA MARTHA ACATITLA (CEFERESO)	1	1	0	2
COMUNIDAD DE TRATAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES (CTEA)	1	0	0	1
COMUNIDAD DE DIAGNOSTICO INTEGRAL PARA ADOLESCENTES (CDIA)				
COMUNIDAD ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES "DR. ALFOZO QUIROZ CUARON" (CEA-QC)	2	0	0	2
COMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS ADOLESCENTES (CDA) *	1	0	0	1
COMUNIDAD PARA MUJERES (CM) *	1	0	0	1
	7	2	0	9

\*NOTA.- EL PERSONAL DEBE SER DEL SEXO FEMENINO PARA ESTOS SERVICIOS.

Handwritten blue arrow pointing upwards.

Handwritten blue signature.

Handwritten blue circle.

Handwritten blue initials 'M' and 'P'.

Handwritten blue signature.





CDMX  
CIUDAD DE MEXICO

NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARTIDA 1, REGIÓN NORTE.

UNIDADES HOSPITALARIAS	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL DR. RUBÉN LEÑERO	PLAN DE SAN LUIS Y DÍAZ MIRÓN COL. SANTO TOMAS DEL. MIGUEL HIDALGO C.P. 11340
HOSPITAL GENERAL VILLA	AV. SAN JUAN DE ARAGÓN NO. 285. COL. GRANJAS MODERNAS DEL. GUSTAVO A. MADERO CP. 06979
HOSPITAL PEDIÁTRICO LEGARÍA	CALZADA LEGARIA NO 371 COL. MÉXICO NUEVO DEL. MIGUEL HIDALGO C.P. 11260
HOSPITAL PEDIÁTRICO VILLA	AV. CANTERA Y AV. HIDALGO COL. ESTANZUELA. DEL. GUSTAVO A MADERO. C.P. 07460
HOSPITAL PEDIÁTRICO PERALVILLO	CALLE TOLNAHUAC NO 14 COL. SAN SIMÓN, DEL. CUAUHTÉMOC. C.P. 06920
HOSPITAL PEDIÁTRICO SAN JUAN DE ARAGÓN	AV. 506 S/N ENTRE 517 Y 521 COL SAN JUAN DE ARAGÓN PRIMERA SECCION.06979
HOSPITAL PEDIÁTRICO AZCAPOTZALCO	AV. AZCAPOTZALCO NO 731 COL. AZCAPOTZALCO DEL. AZCAPOTZALCO C.P. 02000
HOSPITAL MATERNO INFANTIL CUAUTEPEC	AV. EMILIANO ZAPATA NO. 17 COL. CUAUTEPEC BARRIO BAJO DEL. GUSTAVO A. MADERO CP 07210
HOSPITAL MATERNO INFANTIL DR. N. M. CEDILLO	GUSTAVO J. S/N. ESQ. VÍCTOR HERNÁNDEZ, COL.FRANCISCO VILLA DEL. AZCAPOTZALCO C.P. 02400

NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARTIDA 2 REGIÓN NORORIENTE.

UNIDADES HOSPITALARIAS	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL BALBUENA	CALLE CECILIO RÓBELO Y SUR 103 COL. AERONÁUTICA MILITAR DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15900
HOSPITAL GENERAL DR. GREGORIO SALAS	CALLE DEL CARMEN NO. 42 COL. CENTRO C.P. 06020 CUAUHTÉMOC
HOSPITAL PEDIÁTRICO MOCTEZUMA	AV. ORIENTE 158 NO 189 COL. MOCTEZUMA SEGUNDA SECCIÓN DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 15500
HOSPITAL PEDIÁTRICO IZTACALCO	AV. COYUYA Y TERRAPLÉN DE RIO FRIO S/N COL. LA CRUZ DEL. IZTACALCO, C.P. 08310
HOSPITAL MATERNOINFANTIL INGUARAN	AV. ESTAÑO NO. 307 COL. FELIPE ÁNGELES DEL. VENUSTIANO CARRANZA C.P.15310



SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales



UNIDADES MÉDICAS CENTROS DE RECLUSIÓN	DOMICILIO
CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL VARONIL SANTA MARTHA ACATITLA (CERESOVA)	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA S/N, COL. SANTA MARTHA ACATITLA, DELEGACIÓN IZTAPALAPA. C.P. 09560. MÉXICO D.F.
CENTRO DE READAPTACIÓN SOCIAL FEMENIL SANTA MARTHA ACATITLA (CEFERESO)	CALZADA ERMITA IZTAPALAPA 4037, COL. SANTA MARTHA ACATITLA, DELEGACIÓN IZTAPALAPA. C.P. 09560. MÉXICO D.F.
COMUNIDAD DE TRATAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES (CTEA)	AVENIDA SAN FERNANDO NÚMERO 1, COLONIA TORIELLO GUERRA, DELEGACIÓN TLALPAN, C.P. 14050, MÉXICO D.F.
COMUNIDAD DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA ADOLESCENTES (CDIA)	CALLE PETEN S/N, ESQ. OBRERO MUNDIAL, COL. NARVARTE, DELEG. BENITO JUÁREZ, C.P. 03020, MÉXICO D.F.
COMUNIDAD ESPECIALIZADA PARA ADOLESCENTES "DR. ALFONSO QUIROZ CUARON" (CEA-QC)	CALLE PETEN S/N, ESQ. OBRERO MUNDIAL, COL. NARVARTE, DELEG. BENITO JUÁREZ, C.P. 03020, MÉXICO D.F.
COMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LOS ADOLESCENTES (CDA)	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4866, COL. GUADALUPITA, DELEG. TLALPAN. C.P. 14388. MÉXICO D.F.
COMUNIDAD PARA MUJERES (CM)	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4866, COL. GUADALUPITA, DELEG. TLALPAN, C.P. 14388. MÉXICO D.F.

UNIDADES HOSPITALARIAS REGIÓN SUR ORIENTE	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL TLÁHUAC	AV. LA TURBA ESQ. CON LANGOSTA NO. 655, COL. VILLA CENTRO AMERICANA Y DEL CARIBE, DELEG. TLÁHUAC.
HOSPITAL GENERAL IZTAPALAPA	AV. ERMITA IZTAPALAPA NO. 3018, COL. CITLALI, DELEG. IZTAPALAPA, C.P. 09660.
HOSPITAL GENERAL MILPA ALTA	AV. NUEVO LEÓN S/N, COL. VILLA MILPA ALTA, DELEG. MILPA ALTA, C.P. 12000.
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DR. BELISARIO DOMÍNGUEZ	AV. TLÁHUAC NO. 4866, ESQ. ZACATLÁN, COL. SAN LORENZO TEZONCO, DELEG. IZTAPALAPA, C.P. 09790
HOSPITAL MATERNO PEDIÁTRICO XOCHIMILCO	PROLONGACIÓN 16 DE SEPTIEMBRE Y CALZADA NATIVITAS, BARRIO XALTOCÁN, DELEG. XOCHIMILCO C.P. 16090
HOSPITAL MATERNO INFANTIL TLÁHUAC	AV. TLÁHUAC CHALCO NO. 231, COL. HABANA, DELEG. TLÁHUAC, C.P. 13050.
CLÍNICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA	AV. CUCO SÁNCHEZ NO. 71, COL. AMPLIACIÓN EMILIANO ZAPATA, DELEG. IZTAPALAPA C.P. 09660.
TORRE MÉDICA TEPEPAN	CALLE LA JOYA S/N, COL. VALLE ESCONDIDO TEPEPAN, DELEG. TLALPAN, C.P. 14600, MÉXICO D.F.
HOSPITAL VETERINARIO PARA PERROS Y GATOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	AV. CARLOS L. GRACIDA S/N ESQUINA AVENIDA LUIS MÉNDEZ, DELEGACIÓN IZTAPALAPA





**CONTRATO No. SSDF/DGA/013/2016**

UNIDADES HOSPITALARIAS REGIÓN NORTE	DOMICILIO
HOSPITAL GENERAL DR. RUBÉN LEÑERO	PLAN DE SAN LUIS Y DÍAZ MIRÓN, COL. SANTO TOMAS, DELEG. MIGUEL HIDALGO, C.P. 11340.
HOSPITAL GENERAL LA VILLA	AV. SAN JUAN DE ARAGÓN NO. 285, COL. GRANJAS MODERNAS, DELEG. GUSTAVO A. MADERO, C.P. 06979.
HOSPITAL PEDIÁTRICO LEGARIA	CALZ. LEGARIA NO. 371, COL. MÉXICO NUEVO, DELEG. MIGUEL HIDALGO, C.P. 11260.
HOSPITAL PEDIÁTRICO PERALVILLO	CALLE TOLNAHUAC NO 14 COL. SAN SIMÓN, DEL. CUAUHTÉMOC. C.P. 06920
HOSPITAL PEDIÁTRICO VILLA	AV. CANTERA Y AV. HIDALGO, COL. ESTANZUELA, DELEG. GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07460
HOSPITAL PEDIÁTRICO SAN JUAN DE ARAGON	AV. 506 S/N ENTRE 517 Y 521, COL. SAN JUAN DE ARAGÓN PRIMERA SECCIÓN, DELEG. DELEG. GUSTAVO A. MADERO, C.P. 06979
HOSPITAL PEDIÁTRICO AZCAPOTZALCO	AV. AZCAPOTZALCO NO. 731, COL. AZCAPOTZALCO, DELEG. AZCAPOTZALCO, C.P. 02000.
HOSPITAL MATERNO INFANTIL CUAUTEPEC	AV. EMILIANO ZAPATA NO. 17, COL. CUAUTEPEC BARRIO BAJO, DELEG. GUSTAVO A. MADERO, C.P. 17210.
HOSPITAL MATERNO INFANTIL DR. NICOLÁS M. CEDILLO	CALLE GUSTAVO J. S/N, ESQ. VICTOR HERNÁNDEZ, COL. FRANCISCO VILLA, DELEG. AZCAPOTZALCO, C.P. 02400.

