

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-018-008/2020

CONTRATACIÓN DEL:
**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

PARA LA:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

MARZO DE 2020

ME HAGO RESPONSABLE DEL CONTENIDO TÉCNICO DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES

**C. GERMAN DEL ÁNGEL
HUERTA GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL DE
RECURSOS MATERIALES,
SERVICIOS GENERALES Y
PATRIMONIO DE LA
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN**

ASISTIDO POR

**C. RANNDY JAFET VÁZQUEZ
HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE LA
DIRECCIÓN DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES DE LA
SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN.**

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 02 DE MARZO DE 2020
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 03 DE MARZO DE 2020 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 03 DE MARZO DE 2020
VISITA A LAS INSTALACIONES	A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN Y HASTA EL VIERNES 13 DE MARZO DE 2020 (OPCIONAL)
JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 09 DE MARZO DE 2020 A LAS 15:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 17 DE MARZO DE 2020 A LAS 15:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 23 DE MARZO DE 2020 A LAS 15:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 26 DE MARZO DE 2020

INDICE	
1.- DEFINICIONES	14.- FALLO
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	26.- INCONFORMIDADES

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER	
CÁRATULA DEL ANEXO B	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES	
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO	
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	ANEXO 7 : CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES
ANEXO 2: ACTIVIDADES Y FRECUENCIAS	ANEXO 8 : DATOS DE FACTURACIÓN
ANEXO 3: INMUEBLES	ANEXO 9 : REPRESENTANTES Y ASESORES
ANEXO 4: MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	ANEXOS 10 AL 13 ECONOMICOS
ANEXO 5 : MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MODELO DE CONTRATO
ANEXO 6 : EQUIPOS	

RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, 31 fracción III, 34 fracción XXII y Décimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, de conformidad con los Artículos 13 fracción III y 22 Fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-018-008/2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obra de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- CONTRATANTE: Secretaría De Administración.

1.3.1.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.

1.3.2.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

1.8.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-018-008/2020.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

1.11.- LICITANTE: La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que

establecen las presentes bases.

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.

1.13.- PROPUESTA: Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.14.- PROVEEDOR.- La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

2.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL.**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 02 AL MARTES 03 DE MARZO DE 2020, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL LUNES 02 AL MARTES 03 DE MARZO DE 2020,** en días hábiles y en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y

PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto 2.4.1. Bajo los siguientes datos:

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las bases debidamente llenado, así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 del licitante y de la identificación oficial VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE LUNES 02 AL MARTES 03 DE MARZO DE 2020, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- En el caso de los licitantes QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando el ANEXO G de las bases debidamente llenado ASÍ COMO COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2020 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G al siguiente correo:

jesica.tovar@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden LUNES 02 AL MARTES 03 DE MARZO DE 2020, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo

establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **MARTES 03 de MARZO de 2020.**

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos **2.4.2 y 2.4.3.2.**

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-018-008/2020** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.

Lo anterior "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no

inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas. Dicha constancia tendrá una Vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.puebla.gob.mx realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocios y empresas"
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- Dos Copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

B) PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los servicios, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

En caso de que la persona que asista no tenga a su nombre el Poder Notarial o no lo presente, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de la Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente original para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

La Carta Poder simple deberá presentarse **sólo en original, dentro del folder de copias** y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dentro del folder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-018-008/2020**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-018-008/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que no me encuentre en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-018-008/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Copia simple del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-018-008/2020**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES PODRÁN INCLUIR PREFERENTEMENTE, PARA LA

PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, LO SIGUIENTE:

3.4.- Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor en la página www.imss.gob.mx.

3.5.- Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el se haga constar que el proveedor no tiene adeudos con el organismo, debidamente firmado; en términos del *Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

3.6.- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).

3.7.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía

(IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que asiste.

3.8.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-018-008/2020** dirigido a la convocante, **contener sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante, en caso de ser persona moral y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no

puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas en **formato Word** en 1 dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo en el sobre, que éste no esté en blanco sin información, que no contenga virus, que el mismo esté identificado con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será del **primer día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2020.**

4.3.1.- La contratación del servicio será bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal

de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **durante la vigencia del contrato.**

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos **4.3** y **4.4**) **VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en **hoja membretada y sellada (el sello solo aplica para persona moral)**, de la empresa en el que indique experiencia de po lo menos **un año** en la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos de acuerdo con el anexo **B1**, en el cual se incluya copia simple legible de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los solicitados.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en **hoja membretada y sellada de la empresa (el sello solo aplica para persona moral)**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en donde se comprometa en caso de resultar adjudicado, a entregar dentro de los **5 primeros días hábiles** contados a partir de la formalización del contrato, lo siguiente:

- a) Copia simple legible de la Cédula de Registro Patronal ante el **IMSS**.
- b) Copia simple legible del alta ante el IMSS de los trabajadores que prestarán el servicio.
- c) Expedientes con la documentación correspondiente al perfil del personal de limpieza (incluye al supervisor y responsable), comprometiéndose a que en caso de dar de alta a un nuevo trabajador entregará a las Dependencias y Entidades el expediente del nuevo elemento de manera simultánea a su ingreso a trabajar. El expediente estará integrado por:

- Acta de nacimiento (copia simple legible)
- Identificación oficial (copia simple legible)
- Comprobante de último grado de estudios (copia simple legible)
- Carta de recomendación (una original)
- Carta de Antecedentes no penales vigente (copia simple legible)

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de un comprobante de domicilio a su nombre (Recibo de Luz, Teléfono, Agua, Predial), con una antigüedad no mayor a tres meses para comprobar que cuenta con domicilio preferentemente en la Ciudad de Puebla o municipios aledaños el cual deberá estar ubicado en un radio máximo de 40 km alrededor de la Ciudad de Puebla, para atender todo tipo de notificaciones que deriven de la contratación del servicio, asimismo indicar número telefónico para tal fin.

En caso de que el licitante esté arrendando inmueble, deberá presentar adicionalmente copia simple legible del contrato de arrendamiento del mismo, el cual deberá estar vigente en el momento en que lo presente y durante el periodo de contratación del servicio; asimismo, deberá estar firmado con una **antigüedad mínima de un mes.**

4.6.4.- Los licitantes deberán adjuntar a su propuesta técnica **los anexos 4 y 5 indicando la marca y/o nombre del fabricante**, de los materiales e insumos ofertados.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en **hoja membretada y sellada de la empresa (el sello solo aplica para persona moral)**, y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

- a) Contar con el personal calificado, recursos financieros, equipo, materiales e insumos requeridos de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato, esto incluye que cuando se presenten casos de inasistencias, se cubrirán de manera inmediata, para lo cual dispondrá de 1 hora.

b) Ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y la seguridad social, deslindando a las Dependencias y Entidades de cualquier responsabilidad y en ningún caso se considerará a las Dependencias y Entidades como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio en todo lo referente en la relación laboral.

c) Proporcionar al personal que lleve a cabo los servicios de limpieza, seguridad social, prestaciones de conformidad a la Ley Federal de Trabajo.

d) Garantizar la reposición de los equipos y objetos dañados que por impericia, descuido, dolo o mala fe, ocasione su personal al realizar el servicio.

e) Ser el único responsable por el resguardo del equipo de limpieza, deslindando de cualquier responsabilidad a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

f) Garantizar que la asistencia del personal que preste el servicio contratado, deberá ser realizada mediante reloj checador el cual deberá de proporcionarlo y deberá ser controlado por el personal que designe las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, emitiendo un reporte de las incidencias a mes vencido, mismo que deberá ser validado por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

g) Entregar los **materiales e insumos 5 días hábiles** antes de iniciar cada mes a la persona que designen las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, los cuales quedarán bajo resguardo de la misma.

h) Prestar el servicio con equipo en óptimas condiciones de funcionamiento, el cual deberá acreditar al inicio del mismo mediante entrega de copias de las facturas que amparen la propiedad.

i) Proporcionar a las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, los formatos que acrediten

ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social la experiencia y capacitación de personal en el servicio solicitado.

j) Presentar los entregables de acuerdo a lo indicado en la partida.

h) Prestar el servicio a aquellas Dependencias y/o Entidades que mediante convenio modificatorio se adhieran al Contrato previa autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Contratante.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en **hoja membretada y sellada de la empresa (el sello solo aplica para persona moral)**, y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en donde manifiesten que se conoce y se trabaja en apego a los siguientes certificados:

a) ISO 9001-2015 Certificado en Sistema de Gestión de Calidad (en procesos de limpieza).

b) ISO 14001-2004 Certificado en Sistema de Gestión Ambiental (en cualquier proceso que oriente sus actividades y servicios a la protección del medio ambiente y/o prevención de la contaminación).

4.6.7.- VISITA A LAS INSTALACIONES: El licitante podrá realizar visita a las instalaciones según el formato del **anexo 7**, ubicadas en los domicilios señalados en el **anexo 3** debidamente selladas o firmadas por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, para lo cual previamente deberá coordinarse con el asesor y/o representante de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado señalados en el **anexo 9** para fijar el día, lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita.

La realización de las visitas es para que el licitante tenga una mejor referencia del servicio y elabore adecuadamente su propuesta económica.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del

segundo sobre de la siguiente manera:

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contenga el dispositivo señalado en el punto 4.1.3.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita **no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.**

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Prestación del servicio: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-018-008/2020**, debiendo contener **folio, sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en un dispositivo **USB**, mismo que será proporcionado por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”**.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- **REQUISITOS ECONÓMICOS.** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del acuse de recibido del **SAT** con el sello o liga digital correspondiente, de la **declaración anual 2018** y de la **última declaración provisional 2019 (ISR e IVA)** del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

5.2.3.- El licitante deberá considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, de los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio.

5.2.4.- El licitante deberá adjuntar a su propuesta económica, los **anexos 10, 11, 12 y 13** debidamente requisitados.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.3.- El presente servicio será respaldado por un Contrato de Prestación de Servicios.

6.4.- La descripción y requisitos que se plasman en la presente requisición derivan de las solicitudes efectuadas por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, por lo que los representantes y asesores serán los indicados en el **Anexo 7**.

6.5.- Los licitantes deberán acudir a las instalaciones de la convocante en el período de compra de bases con un dispositivo **USB** para transferir de forma digital los **Anexos 10 al 13** debido a la extensión de los archivos.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda **“No negociable”**, o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado éste no deberá contener otra leyenda diversa a **“No negociable”**, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el licitante retira su oferta.
- b) Si el licitante al que se le adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **MARTES 03 DE MARZO DE 2020 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-018-008/2020 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 09 DE MARZO DE 2020 A LAS 15:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

EN CASO DE QUE LA PERSONA QUE ASISTA NO TENGA EL PODER NOTARIAL, DEBERÁ ACREDITAR SU PERSONALIDAD MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA CARTA PODER SIMPLE DEBIDAMENTE REQUISITADA PARA ACUDIR EN SU REPRESENTACIÓN AL EVENTO, **DEBIENDO ANEXAR INVARIABLEMENTE COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE QUIEN OTORGA EL PODER Y DE QUIEN RECIBE (ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA SIMPLE).**

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por

escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases.

9.2.1.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **MARTES 17 DE MARZO DE 2020 A LAS 15:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE**

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora**.

EXACTAMENTE a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

10.6.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

10.6.1.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

10.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

10.8.- Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

10.10.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de

propuestas económicas.

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante y la Convocante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 23 DE MARZO DE 2020 A LAS 15:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE**

ADMINISTRACIÓN, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL JUEVES 26 DE MARZO DE 2020 Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

14.4.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

15.1.1- Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

15.6.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

15.7.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

15.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto

3.2 se presente con alguna restricción o salvedad

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

15.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

15.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

15.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.16.- Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.17.- Si en el evento señalado en el punto **10** de estas

bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.19.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

15.21.- Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el punto **4.6.4** de las presentes bases.

15.22.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.

15.23.- Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

15.24.- Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos **legales, técnicos, económicos que oferte el precio más bajo por la totalidad del servicio**, debiendo desglosar su propuesta económica conforme a los anexos **10, 11, 12 y 13**.

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene la

personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

16.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

16.5.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; lo anterior con fundamento en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se obliga a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas en función de las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

17.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

17.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de acuerdo con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la CONTRATANTE.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

18.4.- Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de Cumplimiento del contrato.
 - b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
 - c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
 - d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
 - e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
 - f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
 - g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas (dos copias simples legibles).
- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020, artículo 29 en el apartado C de otros servicios fracción II, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la constancia de

no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

h) Documento con una antigüedad no mayor a **30 días naturales**, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS**) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor adjudicado en la página www.imss.gob.mx

i) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (**INFONAVIT**), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él, se hará constar que el proveedor no tiene adeudos con el Organismo, formado por el representante legal; en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del INFONAVIT, por el que se emiten las Reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico por medio de CD o USB.

En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.3.- El **Administrador del contrato**, podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

20.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

21.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique

conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El lugar donde se llevará a cabo el servicio será en cada uno de los domicilios señalados en el **Anexo 3**.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico jesica.tovar@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 5033**

23.3.- El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.Las

Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

23.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

23.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

23.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

23.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación de servicio, o en las subsecuentes entregas conforme a:

- a) El **2%** por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega.
- b) El **2%** por el monto correspondiente a los insumos y materiales solicitados en los **anexos**

4 y 5 (sin incluir I.V.A.), por cada día de retraso que transcurra sobre el importe insumos y materiales no suministrados en el plazo señalado, en concepto de pena convencional, contados a partir del vencimiento del plazo establecido para su entrega a entera satisfacción de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

- c) El **2%** por el monto correspondiente a los insumos y materiales no entregados (sin incluir I.V.A.), por la entrega de insumos y materiales diferentes a los solicitados en el **anexo 3** ya sea por marcas, características, contenido etc. Las penalizaciones no incluirán I.V.A. y serán deducidas a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento deberá estar a nombre de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla para las Dependencias, y para las Entidades deberán estar a su nombre, debiendo presentar previamente a la entrega de la facturación.

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

- d) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen.

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo al

Anexo 8:

24.2.- La contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

24.3.- Los pagos se realizarán a mes vencido dentro de los **20 (veinte) días naturales** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos, previa entrega, aceptación y a entera satisfacción de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, de los entregables solicitados en el numeral VIII de la descripción del servicio; debiendo presentar su constancia vigente en sentido positivo de Obligaciones Fiscales, IMSS e INFONAVIT.

24.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 34 fracción VI la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

24.6.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

25.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 02 DE MARZO DE 2020

ALEJANDRO RAMÍREZ BELTRÁN
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

MSEG/JTV

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-018-008/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-018-008/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

Página 25 de 231

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL		GESAL-018-008/2020	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:		LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.	
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 3, a partir de la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

ANEXO B
PROPUESTA TÉCNICA

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(Nombre completo)____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	NOMBRE COMPLETO:	

	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE A CANTIDADES MÍNIMAS	IMPORTE A CANTIDADES MÁXIMAS
1	1	SERVICIO		
IMPORTE A CANTIDADES MÍNIMAS CON LETRA:		IMPORTE A CANTIDADES MÁXIMAS CON LETRA:		SUBTOTAL
				IVA (16%)
				TOTAL

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) a cantidades máximas sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-018-008/2020**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato a **cantidades máximas con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.

ANEXO G

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO
DE SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **jesica.tovar@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESAL-018-008/2020

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados conforme al Anexo 3, a partir de la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020, bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.</p> <p>II. PERIODO Y LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>El periodo de la prestación del servicio será del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2020, en los lugares señalados conforme al Anexo 3.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizará el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.</p> <p>IV. PERFIL DEL PERSONAL</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Mujer u Hombre. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. <p>Perfil del Supervisor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Mujer u Hombre. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima secundaria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales.

		<p>8. Dominio en el manejo de personal.</p> <p>V. UNIFORME DEL PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al personal de limpieza uniforme, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol o Mandil o Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. • Calzado adecuado para la prestación del servicio <p>VI. INSUMOS</p> <p>El proveedor proporcionará de manera mensual para la realización del Servicio de Limpieza insumos, mismos que serán conforme al Anexo 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designen las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y quedarán bajo resguardo de los mismos. 2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designen las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y por el proveedor. 3. Las cantidades de insumos mensuales durante la vigencia del contrato, podrán variar según las necesidades de las Dependencias y Entidades permitiendo que se soliciten de más o de menos de algún bien en específico, pero sin que se afecte el importe mínimo y máximo contratado. <p>VII. MATERIALES</p> <p>El proveedor deberá proporcionar y utilizar los materiales para realizar el Servicio de Limpieza conforme al Anexo 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles que las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado designen para la prestación del servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. 2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designen las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y por el proveedor. 3. Las cantidades de materiales durante la vigencia del contrato, podrán variar según las necesidades de las Dependencias y Entidades permitiendo que se soliciten de más o de menos de algún bien en específico, pero sin que se afecte el importe mínimo y máximo contratado. <p>VIII. EQUIPOS</p> <p>El proveedor deberá proporcionar en comodato los equipos que utilizará para realizar el Servicio de Limpieza conforme al Anexo 6.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, mismos que deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una
--	--	--

		<p>sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designes las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y por el proveedor.</p> <p>IX. ENTREGABLES DEL SERVICIO</p> <p>1. El proveedor el último día hábil del mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa a la persona designada por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado un "Acta Entrega Recepción Mensual" en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, misma que deberá indicar las actividades realizadas, marcas y cantidades de equipos, materiales e insumos utilizados, documento que servirá como evidencia documental para el pago mensual del servicio.</p> <p>2. El proveedor el último día hábil del mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa en formato libre y en formato Word o Excel mediante USB a la persona designada por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, un "Reporte fotográfico" que incluya el antes, durante y después del servicio, mismo que servirá como evidencia documental para el pago mensual del servicio.</p> <p>3. El proveedor el último día hábil del mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa en formato libre y en formato Word o Excel mediante USB a la persona designada por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, un "Reporte de Incidencias de Personal" con el que se presta el servicio, mismo que servirá como evidencia documental para el pago mensual del mismo.</p> <p>4. El proveedor el último día hábil del mes, durante el periodo de prestación del servicio, deberá entregar de manera impresa en formato libre y en formato Word o Excel mediante USB a la persona designada por las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, un "Reporte de entregas de materiales e insumos con el que se presta el servicio, mismo que servirá como evidencia documental para el pago mensual del mismo.</p>
--	--	--

ANEXO 2

Secretaría de Administración
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar						X
	Lavar						X
Areneros o ceniceros al público	Limpiar y Barrer	X					
	Limpieza		X				
	Lavado de Arena		X				
Baños	Retiro de Basura	X					
	Abrillantado		X				
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar				X		
Cancelería	Desmanchar				X		
	Lavar				X		
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Contactos	Limpiar				X		
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer		X				
	Trapear		X				
	Desmanchar				X		
	Escombrar	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Jardinería interna	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar			X			
	Sacudir		X				
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Acomodar		X				
Mobiliario de tela	Aspirar				X		
	Lavar						X
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						X
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir						X
Pasamanos	Lavar						
	Sacudir	X					
Persianas	Lustrar			X			
	Limpiar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Lavar						X
	Trapear	X					
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X					
	Trapear				X		
Extintores	Limpiar				X		
Puertas de oficina	Desmanchar				X		
	Limpiar	X					
	Lavar						X
Puertas de acceso	Desmanchar		X				
	Limpiar	X					
	Lavar						X
Sala de juntas	Lavar						X
	Aspirar		X				
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar					X	
Estacionamiento	Pepena de basura			X			
	Barrer					X	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Tapetes	Barrer		X				
Teléfonos y computadoras	Lavar						X
	Sacudir	X					
Tapetes	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
	Limpiar						X
Vidrios altos más de 20 mts.	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar				X		
Vidrios altos más de 20 mts.	Lavar				X		
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer		X				
Vidrios bajos menos 4 mts.	Trapear		X				
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar		X				
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer						X

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	x					
	Retiro de Basura	x					
	Abrillantado	x					
Baños	Desinfectar	x					
	Desodorizar	x					
	Lavar	x					
	Lavar con Solventes		x				
	Limpiar y Barrer	x					
	Retiro de Basura	x					
	Suministro de papel y jabón	x					
	Trapear	x					
	Barrer	x					
Banquetas	Lavar		x				
	Desmanchar	x					
Cancelería	Lavar		x				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Ceniceros de escritorio	Limpiar	x					
	Lavar	x					
Cestos de basura	Retiro de basura	x					
	Limpiar	x					
Contactos	Lavar		x				
	Limpiar	x					
Cortinas y persianas	Sacudir		x				
	Lavar				x		
Cuadros	Sacudir		x				
	Barrer	x					
Cuarto de aseo	Trapear	x					
	Desmanchar				x		
	Escombrar	x					
	Barrer	x					
Pisos externos de granito mármol	Mopeado		x				
	Lavar	x					
Jardinería interna	Limpiar	x					
Lámparas de escritorio	Sacudir	x					
	Lavar	x					
Loseta de linóleoum	Mopeado		x				
	Sacudir	x					
Macetas y plantas	Desmanchar				x		
	Sacudir		x				
Muebles de madera	Limpiar	x					
	Lavar		x				
	Desmanchar				x		
	Acomodar	x					
Muebles de tela	Aspirar		x				
	Lavar					x	
Mostrador	Limpiar	x					
	Lavar					x	
Paredes	Limpiar						x
	Sacudir					x	
	Lavar						x
Pasamanos	Sacudir	x					
	Lustrar				x		
Persianas	Limpiar		x				
	Lavar				x		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	x					
	Lavar				x		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Mopeado				x		
Pisos de cemento	Barrer	x					
	Lavar		x				
	Trapear			x			
Extintores	Limpiar				x		
Pisos mármol y granito	Pulir					x	
	Brillado		x				x
	Mopeado						
Puertas de oficina	Desmanchar					X	
	Limpiar				x		
	Lavar						x
Puertas de acceso	Desmanchar					x	
	Limpiar					x	
	Lavar						x
Sala de juntas	Lavar						
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	x					
Señalización	Limpiar	x					
	Pepena de basura	x					
	Barrer	x					
Fachadas	Lavar						x
	Desmanchar						x
	Limpiar anuncios				x		
Tapetes	Barrer	x					
	Lavar				x		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	x					
	Limpiar	x					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	x					
	Limpiar	x					
Vidrios interiores	Lavar				x		
	Limpiar						x
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar						x
	Limpiar				x		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Lavar					x	
	Barrer	x					
Escalera de pasillos y elevadores	Trapear	x					
	Lavar				x		
	Barrer	x					
Ventiladores	Limpiar	x					
Cocinetas	Limpiar	x					
Azotea	Barrer	x					

Secretaría de Gobernación Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar						X
	Lavar					X	
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Abrilantado						X
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Cancelería	Lavar				X		
	Desmanchar	X					
Ceniceros de escritorio	Lavar				X		
	Limpiar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Lavar	X					
Contactos	Lavar				X		
	Limpiar				X		
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar					X	
Cuadros	Sacudir				X		
	Barrer	X					
Cuarto de aseo	Trapear	X					
	Desmanchar				X		
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Abrilantado						X
	Pulir						X

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
Jardinería interna	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir		X				
Loseta de linóleoum	Lavar						X
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar					X	
	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
	Lavar						X
	Desmanchar						X
	Acomodar						X
Mobiliario de tela	Aspirar				X		
	Lavar				X		
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						X
Paredes	Limpiar					X	
	Sacudir				X		
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						X
Persianas	Limpiar						X
	Lavar						X
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar						X
	Trapear				X		
Extintores	Limpiar					X	
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar				X		
	Limpiar				X		
	Lavar					X	
Puertas de acceso	Desmanchar				X		
	Limpiar	X					
	Lavar					X	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Sala de juntas	Lavar						X
	Aspirar					X	
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar				X		
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						X
	Desmanchar						X
	Limpiar anuncios						X
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar		X				
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar		X				
Vidrios interiores	Lavar					X	
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar					X	
	Lavar					X	
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar					X	
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		

Carreteras de Cuota - Puebla
Actividades y Frecuencia del Servicio para:
Línea 1 del Sistema de Transporte Público Masivo RUTA
Línea 2 del Sistema de Transporte Público Masivo RUTA
Línea 3 del Sistema de Transporte Público Masivo RUTA

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Baños (Terminales y Centros de Control)	Desinfectar				1 vez en terminal		
	Desodorizar						
	Lavar	1 vez en terminal					
	Lavar con Solventes		1 vez en terminal				
	Limpiar y Barrer	1 vez en terminal					
	Retiro de Basura	2 veces en terminal					
	Suministro de papel y jabón				1 vez en terminal		
Banquetas	Trapear	1 vez en terminal					
	Barrer		1 vez en terminal				
Cancelería (Centro de Control Terminales y Paraderos)	Lavar					1 vez en terminal	
	Desmanchar						1 vez en terminal Paraderos
Ceniceros de escritorio	Lavar	1 vez en terminal Paraderos					
	Limpiar						
Cestos de basura	Lavar						
	Retiro de basura	2 veces por cada paraderos y terminales					
Cortinas y persianas (Coraza en paraderos)	Sacudir					1 vez en terminal y Paraderos	
	Lavar						1 vez en terminal y Paraderos
Cuadros	Sacudir						
	Barrer		1 vez en paraderos				
Cuarto de aseo (Cuartos de servicio y de Racks)	Trapear				1 vez en paraderos		
	Desmanchar						1 vez en paraderos
	Escombrar					1 vez en paraderos	
	Limpiar	1 vez en paraderos					
Jardinería interna (Recoger Basura (Arboles, Setos y Plantas))	Sacudir						1 vez en paraderos
Mamparas (En Paraderos)	Limpiar	2 veces por cada paradero y en terminales					
Mostrador	Sacudir						
	Limpiar					1 vez en Terminal y Paraderos	
Paredes (Centros de Control, Baños, Cuartos de Servicio y Racks)	Sacudir					1 vez en Terminal y Paraderos	
	Limpiar						

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar						1 vez en Terminal y Paraderos
Pasamanos (Expendedoras, Torniquetes, TVM, SRT en paraderos)	Sacudir	2 veces por cada paradero y en terminales					
	Lustrar	1 vez en Terminal y Paraderos					
Pisos de cemento (Rampas y Banquetas)	Barrer	1 vez en terminal y Paraderos					
	Lavar					1 vez en terminal y Paraderos	
	Trapear			1 vez en terminal y Paraderos			
Extintores	Limpiar	2 veces por cada paradero y en terminales					
Puertas de Oficina	Limpiar					1 vez en Terminal y Paraderos	
	Lavar						1 vez en Terminal y Paraderos
Puertas de acceso (Centros de Control, Baños, Cuartos de Servicio y Racks)	Desmanchar					1 vez en Terminal y Paraderos	
	Limpiar					1 vez en Terminal y Paraderos	
	Lavar						1 vez en Terminal y Paraderos
Sala de juntas	Lavar			1 vez en Terminal			
	Aspirar			1 vez en Terminal			
	Sacudir			1 vez en Terminal			
	Acomodar			1 vez en Terminal			
Señalización	Limpiar				1 vez en Terminal y Paraderos		
Estacionamiento	Pepena de basura				1 vez en Terminal		
	Barrer					1 vez en Terminal	
Fachadas (Parte superior de cortina, ingresos a paraderos)	Lavar					1 vez en Terminal y Paraderos	
	Desmanchar					1 vez en Terminal y Paraderos	
	Limpiar anuncios					1 vez en Terminal y Paraderos	
Teléfonos y Computadoras	Sacudir	1 vez en Terminal					
	Limpiar	1 vez en Terminal					
Vidrios interiores	Lavar		1 vez en Terminal y Paraderos				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar	1 vez en Terminal y Paraderos					
	Lavar		1 vez en Terminal y Paraderos				
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	1 vez en Terminal y Paraderos					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Vidrios bajos menos 4 mts	Lavar		1 vez en Terminal y Paraderos				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	1 vez en Terminal y Paraderos					
	Trapear	1 vez en Terminal y Paraderos					
	Lavar		1 vez en Terminal y Paraderos				

Universidad Politécnica de Puebla
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Baños	Abrillantado						X
	Desinfectar				X		
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	x					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar				X		
Cancelería	Desmanchar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir	X					
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
	Limpiar	X					
Jardinería interna	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir				X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Loseta de linóleo	Lavar						
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir	X					
	Desmanchar	X					
Mamparas	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Mobiliario de madera	Lavar						
	Desmanchar					X	
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar				X		
	Lavar						X
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir					X	
Pasamanos	Lavar						X
	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Persianas	Limpiar					X	
	Lavar					X	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar					X	
Pisos de cemento	Mopeado	X					
	Barrer	X					
Extintores	Lavar					X	
	Limpiar	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Sala de juntas	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar	X					
	Desmanchar	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar	X					
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar					X	
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer					X	

Secretaría de Bienestar
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Abrillantado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes						X
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar				X		
Cancelería	Desmanchar				X		
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Lavar				X		
Contactos	Limpiar				X		
Cortinas y persianas	Sacudir				X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Escombrar	X					
Jardinería interna	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir				X		
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar				X		
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Desmanchar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar				X		
	Sacudir						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar				X		
Persianas	Limpiar						X
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar				X		
Sala de juntas	Lavar		X				
	Aspirar		X				
	Sacudir		X				
	Acomodar		X				
Señalización	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar			X			
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		

Secretaría de Turismo Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado				X		
	Desmanchar				X		
	Lavar				X		
	Limpiar y Barrer		X				
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Abrillantado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
	Barrer				X		
Banquetas	Lavar				X		
	Desmanchar		X				
Cancelería	Lavar		X				
	Limpiar	X					
Ceniceros de escritorio	Lavar	X					
	Retiro de basura	X					
Cestos de basura	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Contactos	Limpiar			X			
Cortinas y persianas	Sacudir		X				
	Lavar		X				
Cuadros	Sacudir		X				
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Barrer		X				
	Mopeado		X				
	Lavar		X				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Jardinería interna	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleoum	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar		X				
	Sacudir		X				
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar				X		
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar				X		
	Lavar	X					
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar	X					
	Sacudir	X					
	Lavar	X					
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Persianas	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar				X		
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer		X				
	Lavar		X				
	Trapear		X				
Extintores	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir			X			
	Brillado	X					
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar			X			
	Limpiar			X			
	Lavar			X			
Puertas de acceso	Desmanchar			X			
	Limpiar			X			
	Lavar			X			
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepeña de basura			X			
	Barrer			X			
Fachadas	Lavar				X		
	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios				X		
Tapetes	Barrer		X				
	Lavar		X				
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar	X					
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpiar			X			
Cocinetas	Limpiar			X			
Azotea	Barrer		X				

Secretaría de Cultura
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado		X				
	Desmanchar		X				
	Lavar		X				
	Limpiar y Barrer		X				
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Abrillantado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer		X				
	Lavar		X				
Cancelería	Desmanchar	X					
	Lavar	X					
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Contactos	Limpiar			X			
Cortinas y persianas	Sacudir			X			
	Lavar			X			
Cuadros	Sacudir		X				
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Abrillantado		X				
	Pulir		X				
	Barrer		X				
	Mopeado		X				
	Lavar		X				
Jardinería interna	Limpiar				X		
Lámparas de escritorio	Sacudir		X				
Loseta de linóleoum	Lavar		X				
	Mopeado		X				
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar			X			
	Sacudir			X			
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar	X					
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar	X					
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar			X			
	Sacudir			X			
	Lavar			X			
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Persianas	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer			X			
	Lavar			X			
	Trapear			X			
Extintores	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir		X				
	Brillado		X				
	Mopeado		X				
Puertas de oficina	Desmanchar			X			
	Limpiar			X			
	Lavar			X			
Puertas de acceso	Desmanchar		X				
	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar			X			
Estacionamiento	Pepena de basura		X				
	Barrer		X				
	Lavar				X		
Fachadas	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios				X		
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpiar			X			
Cocinetas	Limpiar		X				
Azotea	Barrer		X				

Secretaría de Economía
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar				X		
	Lavar				X		
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Abrillantado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes			X			
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar			X			
	Desmanchar	X					
Cancelería	Lavar	X					
	Limpiar	X					
Ceniceros de escritorio	Lavar	X					
	Retiro de basura	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Limpiar	X					
	Lavar			X			
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir	X					
	Lavar			X			
Cuadros	Sacudir			X			
	Barrer	X					
Cuarto de aseo	Trapear	X					
	Desmanchar			X			
	Escombrar	X					
	Abrillantado					X	
Pisos externos de granito mármol	Pulir					X	
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar			X			
Jardinería interna	Limpiar, Podar y barrer	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleoum	Lavar			X			
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar	X					
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar			X			
	Lavar			X			
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar	X					
	Sacudir	X					
	Lavar			X			
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar		X				
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar			X			
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar			X			
	Mopeado	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X					
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir					X	
	Brillado					X	
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar			X			
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar			X			
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Limpiar anuncios	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Cocinetas	Lavar	X					
	Limpiar	X					
Vajilla Cafetería y Cafeteras	Lavar	X					
Vidrios interiores	Lavar			X			
	Limpiar				X		
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar				X		
	Limpiar	X					
Vidrios bajos menos 4 mts.	Lavar			X			
	Barrer	X					
Escalera de pasillos y elevadores	Trapear	X					
	Lavar	X					
	Limpiar	X					
Ventiladores	Limpiar	X					
Azotea	Barrer			X			

Secretaría de Igualdad Sustantiva Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado		x				
	Desmanchar				x		
	Lavar						x
Areneros o ceniceros al público	Limpiar y Barrer	x					
	Limpieza	X					
	Lavado de Arena		X				
Baños	Retiro de Basura	X					
	Abrillantado		X				
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	x					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar				X		
Cancelería	Desmanchar				X		
	Lavar				X		
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
Contactos	Lavar			X			
	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir		X				
	Barrer	X					
Cuarto de aseo	Trapear	X					
	Desmanchar		X				
	Escombrar	X					
	Abrillantado						
Pisos externos de granito mármol	Pulir				X		
	Barrer	X					
	Mopeado	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar		X				
Jardinería interna	Limpia	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleo	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar		X				
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpia	X					
	Lavar		X				
	Desmanchar		X				
	Acomodar	x					
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar				X		
Mostrador	Limpia	X					
	Lavar				X		
Paredes	Limpia		X				
	Sacudir		X				
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar			X			
Persianas	Limpia		X				
	Lavar				X		
Pisos de baldosin o cerámica	Trapear	X					
	Lavar				X		
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar			X			
	Trapear	X					
Extintores	Limpia			X			
Pisos mármol y granito	Pulir				X		
	Brillado		X				
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar		X				
	Limpia	X					
	Lavar		X				
Puertas de acceso	Desmanchar		X				
	Limpia	X					
	Lavar		X				
Sala de juntas	Lavar		X				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia				
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal
	Aspirar	X				
	Sacudir	X				
	Acomodar	X				
Señalización	Limpiar		X			
Estacionamiento	Pepena de basura	X				
	Barrer	X				
Fachadas	Lavar				X	
	Desmanchar		X			
	Limpiar anuncios	X				
Tapetes	Barrer	X				
	Lavar		X			
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X				
	Limpiar	X				
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X				
	Limpiar	X				
Vidrios interiores	Lavar				X	
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar		X			
	Lavar				X	
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	X				
	Lavar				X	
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X				
	Trapear	X				
	Lavar		X			
Ventiladores	Limpiar	X				
Cocinetas	Limpiar	X				
Azotea	Barrer	X				

Secretaria de Movilidad y Transporte
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia				
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal
Alfombra	Aspirado				X	
	Desmanchar	x				
	Lavar					x
	Limpiar y Barrer	x				
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	x				
	Lavado de Arena					
	Retiro de Basura	x				
Baños	Abrillantado				x	
	Desinfectar					x
	Desodorizar	x				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar		x				
	Lavar con Solventes				x		
	Limpiar y Barrer	x					
	Retiro de Basura	x					
	Suministro de papel y jabón	x					
	Trapear	x					
Banquetas	Barrer	x					
	Lavar						
Cancelería	Desmanchar	x					
	Lavar						
Cestos de basura	Retiro de basura	x					
	Limpiar	x					
Contactos	Limpiar						x
Cortinas y persianas	Sacudir				x		
	Lavar						
Cuadros	Sacudir						x
	Barrer	x					
	Trapear	x					
	Desmanchar	x					
	Escombrar	x					
	Abrillantado						
	Pulir						
	Barrer	x					
	Mopeado	x					
	Lavar				x		
Jardinería interna	Limpiar		x				
Lámparas de escritorio	Sacudir	x					
	Lavar						
Loseta de linóleum	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir	x					
	Desmanchar	x					
	Sacudir	x					
	Limpiar	x					
	Lavar						
	Desmanchar	x					
	Acomodar						x
	Aspirar						x
	Lavar						
Mostrador	Limpiar	x					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar						x
Pasamanos	Sacudir	x					
	Lustrar				x		
Persianas	Limpiar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	x					
	Lavar				x		
	Mopeado	x					
Pisos de cemento	Barrer	x					
	Lavar						
	Trapear		x				
Extintores	Limpiar				x		
Pisos mármol y granito	Brillado						x
	Mopeado	x					
	Desmanchar	x					
Pisos mármol y granito	Limpiar	x					
	Lavar						
	Desmanchar	x					
Puertas de acceso	Limpiar	x					
	Lavar						
	Aspirar						x
Sala de juntas	Sacudir	x					
	Acomodar	x					
	Limpiar						x
Señalización	Limpiar						x
	Pepena de basura	x					
	Barrer	x					
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar				x		
	Limpiar anuncios						x
Tapetes	Barrer	x					
	Lavar				x		
	Sacudir	x					
Teléfonos y computadoras	Limpiar	x					
	Sacudir	x					
	Limpiar	x					
Teléfonos y computadoras	Limpiar				x		
	Lavar						
	Barrer	x					
Vidrios bajos menos 4 mts.	Trapear	x					
	Lavar						x
	Barrer	x					
Escalera de pasillos y elevadores	Trapear	x					
	Lavar						x
	Limpiar				x		
Ventiladores	Limpiar				x		
Cocinetas	Limpiar	x					
Azotea	Barrer						x

**Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado
Actividades y Frecuencia del Servicio**

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado			X			
	Desmanchar	X					
	Lavar					X	
Areneros o ceniceros al público	Limpiar y Barrer	X					
	Limpieza	X					
	Lavado de Arena		X				
Baños	Retiro de Basura	X					
	Abrillantado						X
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar				X		
Cancelería	Desmanchar	X					
	Lavar		X				
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir	X					
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir	X					
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Abrillantado						X
	Pulir						X
	Barrer	X					
	Mopeado	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar				X		
Jardinería interna	Limpia			X			
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleum	Lavar		X				
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar			X			
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpia	X					
	Lavar						X
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar			X			
Mostrador	Limpia	X					
	Lavar				X		
Paredes	Limpia	X					
	Sacudir	X					
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar				X		
Persianas	Limpia	X					
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar				X		
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar				X		
	Trapear	X					
Extintores	Limpia	X					
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpia	X					
	Lavar				X		
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpia	X					
	Lavar				X		
Sala de juntas	Lavar				X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar				X		
	Desmanchar		X				
	Limpiar anuncios				X		
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir			X			
	Limpiar			X			
Vidrios interiores	Lavar			X			
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar			X			
	Lavar			X			
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer				X		
	Trapear		X				
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpiar		X				

Secretaría de Desarrollo Rural
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado		✓				
	Desmanchar						✓
	Lavar						✓
	Limpiar y Barrer	✓					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	✓					
	Lavado de Arena				✓		
	Retiro de Basura	✓					
Baños	Brillado	✓					
	Desinfectar	✓					
	Desodorizar	✓					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar	✓					
	Lavar con Solventes	✓					
	Limpiar y Barrer	✓					
	Retiro de Basura	✓					
	Suministro de papel y jabón	✓					
	Trapear	✓					
Banquetas	Barrer	✓					
	Lavar	✓					
Cancelería	Desmanchar				✓		
	Lavar				✓		
Ceniceros de escritorio	Limpiar				✓		
	Lavar				✓		
Cestos de basura	Retiro de basura	✓					
	Limpiar	✓					
	Lavar				✓		
Contactos	Limpiar	✓					
Cortinas y persianas	Sacudir					✓	
	Lavar					✓	
Cuadros	Sacudir					✓	
Cuarto de aseo	Barrer	✓					
	Trapear	✓					
	Desmanchar					✓	
	Escombrar	✓					
Pisos externos de granito mármol	Brillado		✓				
	Pulir					✓	
	Barrer	✓					
	Mopeado	✓					
	Lavar				✓		
Jardinería interna	Limpiar				✓		
Lámparas de escritorio	Sacudir	✓					
Loseta de linóleoum	Lavar					✓	
	Mopeado	✓					
Macetas y plantas	Sacudir	✓			✓		
Mamparas	Desmanchar	✓			✓		
	Sacudir	✓					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Mobiliario de madera	Limpiar	✓					
	Lavar						
	Desmanchar					✓	
	Acomodar	✓					
Mobiliario de tela	Aspirar				✓		
	Lavar						✓
Mostrador	Limpiar	✓					
	Lavar				✓		
Paredes	Limpiar				✓		
	Sacudir				✓		
	Lavar				✓		
Pasamanos	Sacudir	✓					
	Lustrar				✓		
Persianas	Limpiar						✓
	Lavar						✓
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	✓					
	Lavar				✓		
	Mopeado	✓					
Pisos de cemento	Barrer	✓					
	Lavar				✓		
	Trapear	✓					
Extintores	Limpiar			✓			
Pisos mármol y granito	Pulir				✓		
	Brillado				✓		
	Mopeado				✓		
Puertas de oficina	Desmanchar			✓			
	Limpiar	✓					
	Lavar				✓		
Puertas de acceso	Desmanchar				✓		
	Limpiar	✓					
	Lavar				✓		
Sala de juntas	Lavar	✓					
	Aspirar	✓					
	Sacudir	✓					
	Acomodar	✓					
Señalización	Limpiar				✓		
Estacionamiento	Pepena de basura	✓					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Fachadas	Barrer	✓					
	Lavar						✓
	Desmanchar						✓
	Limpiar anuncios						✓
Tapetes	Barrer	✓					
	Lavar				✓		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	✓					
	Limpiar	✓					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	✓					
	Limpiar	✓					
Vidrios interiores	Lavar				✓		
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar					✓	
	Lavar					✓	
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar					✓	
	Lavar					✓	
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	✓					
	Trapear	✓					
	Lavar					✓	
Ventiladores	Limpiar					✓	
Cocinetas	Limpiar	✓					
Azotea	Barrer						✓

Secretaría de Trabajo
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar				X		
	Lavar				X		
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
	Abrillantado	X					
Baños	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes			X			

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar			X			
Cancelería	Desmanchar	X					
	Lavar	X					
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar			X			
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir	X					
	Lavar			X			
Cuadros	Sacudir			X			
	Barrer	X					
Cuarto de aseo	Trapear	X					
	Desmanchar			X			
	Escombrar	X					
	Abrillantado					X	
Pisos externos de granito mármol	Pulir					X	
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar			X			
Jardinería interna	Limpiar, Podar y barrer	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
	Lavar			X			
Loseta de linóleoum	Mopeado	X					
	Sacudir	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar	X					
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar			X			
	Lavar			X			

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar	X					
	Sacudir	X					
Pasamanos	Lavar			X			
	Sacudir	X					
Persianas	Lustrar		X				
	Limpiar	X					
Pisos de baldosín o cerámica	Lavar			X			
	Trapear	X					
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X					
Extintores	Trapear	X					
	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir					X	
	Brillado					X	
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
Puertas de acceso	Lavar			X			
	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar			X			
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Limpiar anuncios	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Cocinetas	Lavar	X					
	Limpiar	X					
Vajilla Cafetería y Cafeteras	Lavar	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Vidrios interiores	Lavar			X			
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	X					
	Lavar			X			
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpiar	X					
Azotea	Barrer			X			

Secretaría de la Función Pública
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar						X
	Lavar						X
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza						
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura	X					
Baños	Abrillantado		X				
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar	X					
Cancelería	Desmanchar	X					
	Lavar	X					
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar		X				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar		X				
Contactos	Limpiar		X				
Cortinas y persianas	Sacudir		X				
	Lavar		X				
Cuadros	Sacudir		X				
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Jardinería interna	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleum	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar	X					
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar				X		
	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar			X		X	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar		X				
Extintores	Trapear	X					
	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir	X					
	Brillado				X		
	Mopeado	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Puertas de acceso	Desmanchar		X				
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar		X				
	Desmanchar		X				
	Limpiar anuncios		X				
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpiar		X				
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer		X				

Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Baños	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón			X			
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
Cancelería	Desmanchar			X			
	Retiro de basura	X					
Cestos de basura	Limpiar			X			
	Lavar				X		
Contactos	Limpiar			X			
Cortinas y persianas	Sacudir	X					
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir			X			
Cuarto de aseo	Barrer			X			
	Trapear			X			
	Escombrar			X			
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar			X			
Mostrador	Limpiar	X					
Paredes	Limpiar				X		
	Lavar					X	
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar			X			
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar					X	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar				X		
Puertas de oficina	Limpiar			X			
Puertas de acceso	Limpiar	X					
Sala de juntas	Sacudir			X			
	Acomodar			X			
Señalización	Limpiar				X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Estacionamiento	Desinfectar	X					
	Pepena de basura	X					
	Barrer			X			
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar			X			
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
Ventiladores	Limpiar			X			

Consejería Jurídica
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	***					
	Lavado de Arena				***		
	Retiro de Basura	***					
Baños	Abrillantado				***		
	Desinfectar	***					
	Desodorizar	***					
	Lavar	***					
	Lavar con Solventes	***					
	Limpiar y Barrer	***					
	Retiro de Basura	***					
	Suministro de papel y jabón	***					
Banquetas	Barrer	***					
	Lavar				***		
Ceniceros de escritorio	Limpiar	***					
	Lavar				***		
Cestos de basura	Retiro de basura	***					
	Limpiar		***				
	Lavar					***	
Contactos	Limpiar		***				
Cortinas y persianas	Sacudir				***		
	Lavar						
Cuadros	Sacudir		***				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Cuarto de aseo	Barrer		***				
	Trapear		***				
	Desmanchar						
	Escombrar					***	
Pisos externos de granito mármol	Barrer	***					
	Lavar						***
Macetas plantas y	Sacudir				***		
Mamparas	Desmanchar						***
Mobiliario de madera	Limpiar	***					
Mobiliario de tela	Aspirar						
	Lavar						
Mostrador	Limpiar	***					
Paredes	Sacudir					***	
Pasamanos	Sacudir	***					
	Lustrar					***	
Pisos de cemento	Barrer	***					
	Lavar					***	
Extintores	Limpiar				***		
Pisos mármol y granito	Mopeado	***					
Puertas de oficina	Limpiar				***		
Puertas de acceso	Limpiar			***			
	Aspirar				***		
Sala de juntas	Sacudir	***					
	Acomodar	***					
	Limpiar				***		
Señalización	Limpiar				***		
Estacionamiento	Barrer		***				
	Lavar						***
Fachadas	Limpiar anuncios						***
	Limpiar	***					
Teléfonos y computadoras interiores	Lavar						***
Vidrios interiores	Lavar						***
Vidrios bajos menos 4 mts.	Lavar						***
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	***					
	Trapear	***					
Ventiladores	Limpiar					***	
Cocinetas	Limpiar	***					

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Baños	Abrillantado	x					
	Desinfectar	x					
	Desodorizar	x					
	Lavar	x					
	Lavar con Solventes	x					
	Limpiar y Barrer	x					
	Retiro de Basura	x					
	Suministro de papel y jabón	x					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Cestos de basura	Lavar	X					
	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
Contactos	Lavar	X					
	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir				X		
	Barrer	X					
Cuarto de aseo	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Jardinería interna	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Macetas y plantas	Sacudir				X		
Mamparas	Desmanchar	X					
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar	X					
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					
Paredes	Limpiar				X		
	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Persianas	Limpiar				X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X					
	Trapear						
Extintores	Limpiar	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Sala de juntas	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
	Limpiar	X					
	Pepena de basura	X					
Estacionamiento	Barrer	X					
	Lavar						
Fachadas	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios	X			X		
	Barrer	X					
Tapetes	Lavar	X					
	Sacudir	X					
Teléfonos y computadoras	Limpiar	X					
	Sacudir	X					
Teléfonos y computadoras	Limpiar	X					
	Lavar						
Vidrios interiores	Lavar				X		
	Limpiar				X		
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar				X		
	Limpiar				X		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Lavar				X		
	Limpiar				X		
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		

Universidad Tecnológica de Tehuacán Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Baños	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes				X		
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Trapear	X					
Cancelería	Desmanchar		X				
Ceniceros de escritorio	Limpiar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Contactos	Limpiar				X		
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar						X
Cuadros	Sacudir						
Mamparas	Desmanchar		X				
	Sacudir	X					
Paredes	Limpiar		X				
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar				X		
Extintores	Limpiar				X		
	Pulir						
Pisos mármol y granito	Brillado						
	Mopeado						
	Desmanchar		x				
Puertas de oficina	Limpiar				X		
	Lavar						X
Puertas de acceso	Desmanchar		x				
	Limpiar					x	
	Lavar						X
Sala de juntas	Lavar						X
	Sacudir	X					
	Acomodar	x					
	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepena de basura		X				
	Barrer					X	
Fachadas	Lavar					X	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Vidrios interiores	Lavar					X	
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar					X	
Cocinetas	Limpiar		X				

Secretaría de Educación
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						*
	Desmanchar						*
	Lavar						*
Areneros o ceniceros al público	Limpiar y Barrer	*					
	Limpieza	*					
	Lavado de Arena						*
Baños	Retiro de Basura	*					
	Abrillantado	*					
	Desinfectar	*					
	Desodorizar	*					
	Lavar	*					
	Lavar con Solventes			*			
	Limpiar y Barrer	*					
	Retiro de Basura	*					
	Suministro de papel y jabón	*					
	Trapear	*					
Banquetas	Barrer	*					
	Lavar			*			
Cancelería	Desmanchar						
	Lavar			*			
Ceniceros de escritorio	Limpiar	*					
	Lavar						
Cestos de basura	Retiro de basura	*					
	Limpiar			*			
Contactos	Lavar						*
	Sacudir						*
Cortinas y persianas	Lavar					*	
	Sacudir					*	
Cuarto de aseo	Barrer		*				
	Trapear		*				
	Desmanchar		*				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Pisos externos de granito mármol	Escombrar						*
	Abrillantado						*
	Pulir						*
	Barrer	*					
	Mopeado		*				
Jardinería interna	Lavar					*	
	Limpiar		*				
Lámparas de escritorio	Sacudir	*					
Loseta de linóleum	Lavar						*
	Mopeado		*				
Macetas y plantas	Sacudir			*			
Mamparas	Desmanchar				*		
	Sacudir						
Mobiliario de madera	Limpiar	*					
	Lavar						*
	Desmanchar						*
	Acomodar						*
Mobiliario de tela	Aspirar					*	
	Lavar						*
Mostrador	Limpiar	*					
	Lavar						
Paredes	Limpiar			*			
	Sacudir						
	Lavar						*
Pasamanos	Sacudir	*					
	Lustrar						*
Persianas	Limpiar	*					
	Lavar						*
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	*					
	Lavar						*
	Mopeado	*					
Pisos de cemento	Barrer	*					
	Lavar					*	
	Trapear						
Extintores	Limpiar				*		
	Pulir						*
Pisos mármol y granito	Brillado						*
	Mopeado	*					
	Desmanchar						
Puertas de oficina	Limpiar					*	
	Lavar						*
Puertas de acceso	Desmanchar						
	Limpiar	*					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar					*	
Sala de juntas	Lavar						*
	Aspirar						*
	Sacudir	*					
	Acomodar	*					
Señalización	Limpiar				*		
Estacionamiento	Pepena de basura	*					
	Barrer	*					
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar						
	Limpiar anuncios						
Tapetes	Barrer	*					
	Lavar				*		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	*					
	Limpiar				*		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	*					
	Limpiar				*		
Vidrios interiores	Lavar						*
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						*
	Lavar						*
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar						*
	Lavar						*
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	*					
	Trapear	*					
	Lavar						*
Ventiladores	Limpiar			*			
Cocinetas	Limpiar	*					
Azotea	Barrer			*			

Secretaría de Educación FONE
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						*
	Desmanchar						*
	Lavar						*
	Limpiar y Barrer	*					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	*					
	Lavado de Arena						*
	Retiro de Basura	*					
Baños	Abrillantado	*					
	Desinfectar	*					
	Desodorizar	*					
	Lavar	*					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar con Solventes			*			
	Limpiar y Barrer	*					
	Retiro de Basura	*					
	Suministro de papel y jabón	*					
	Trapear	*					
Banquetas	Barrer	*					
	Lavar			*			
Cancelería	Desmanchar						
	Lavar			*			
Ceniceros de escritorio	Limpiar	*					
	Lavar						
	Retiro de basura	*					
Cestos de basura	Limpiar			*			
	Lavar						*
Contactos	Limpiar						*
Cortinas y persianas	Sacudir					*	
	Lavar						*
Cuadros	Sacudir					*	
	Barrer		*				
Cuarto de aseo	Trapear		*				
	Desmanchar		*				
	Escombrar						*
	Abrillantado						*
Pisos externos de granito mármol	Pulir						*
	Barrer	*					
	Mopeado		*				
	Lavar					*	
Jardinería interna	Limpiar		*				
Lámparas de escritorio	Sacudir	*					
	Lavar						*
Loseta de linóleoum	Mopeado		*				
Macetas y plantas	Sacudir			*			
Mamparas	Desmanchar				*		
	Sacudir						
	Limpiar	*					
Mobiliario de madera	Lavar						*
	Desmanchar						*
	Acomodar						*
Mobiliario de tela	Aspirar					*	
	Lavar						*
Mostrador	Limpiar	*					
	Lavar						
	Limpiar			*			
Paredes	Sacudir						*
	Lavar						*
Pasamanos	Sacudir	*					
	Lustrar						*

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Persianas	Limpiar	*					
	Lavar						*
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	*					
	Lavar						*
	Mopeado	*					
Pisos de cemento	Barrer	*					
	Lavar					*	
Extintores	Trapear						
	Limpiar				*		
Pisos mármol y granito	Pulir						*
	Brillado						*
	Mopeado	*					
Puertas de oficina	Desmanchar						
	Limpiar					*	
Puertas de acceso	Lavar						*
	Desmanchar						
Sala de juntas	Limpiar	*					
	Lavar						*
	Aspirar						*
	Sacudir	*					
Señalización	Acomodar	*					
	Limpiar				*		
Estacionamiento	Pepena de basura	*					
	Barrer	*					
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar						
	Limpiar anuncios						
Tapetes	Barrer	*					
	Lavar				*		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	*					
	Limpiar				*		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	*					
	Limpiar				*		
Vidrios interiores	Lavar						*
	Limpiar						*
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar						*
	Limpiar						*
Vidrios bajos menos 4 mts.	Lavar						*
	Limpiar						*
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	*					
	Trapear	*					
	Lavar						*
Ventiladores	Limpiar			*			
Cocinetas	Limpiar	*					
Azotea	Barrer			*			

Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado				X		
	Desmanchar				X		X
	Lavar					X	
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X	X				
	Lavado de Arena	X	X				
	Retiro de Basura	X	X				
Baños	Abrillantado	X			X		X
	Desinfectar	X	X				
	Desodorizar	X				X	
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X	X				
	Trapear	X					
	Banquetas	Barrer	X		X		
	Lavar	X		X			
Cancelería	Desmanchar		X	X	X		
	Lavar		X	X	X		
Ceniceros de escritorio	Limpiar						
	Lavar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X	X		X		
	Lavar	X			X		
Contactos	Limpiar		X		X		X
Cortinas y persianas	Sacudir			X	X		X
	Lavar			X	X		X
Cuadros	Sacudir		X		X		X
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					X
	Escombrar	X			X		
Pisos externos de granito mármol	Abrillantado						
	Pulir						
	Barrer	X					
	Mopeado						
Jardinería interna	Lavar	X					
	Limpiar	X				X	
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Loseta de linóleum	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X	X				X
Mamparas	Desmanchar	X			X		
	Sacudir	X			X		
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar	X					
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					X
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar	X					
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar		X				X
	Sacudir		X				
	Lavar		X				
Pasamanos	Sacudir		X				
	Lustrar						
Persianas	Limpiar			X			X
	Lavar			X			
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X			X		
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X			X		
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar	X	X		X		
	Pulir						
Pisos mármol y granito	Brillado						
	Mopeado						
	Desmanchar	X			X		X
Puertas de oficina	Limpiar	X					X
	Lavar	X			X		X
	Desmanchar	X			X		X
Puertas de acceso	Limpiar	X			X		
	Lavar	X			X		
	Lavar	X			X		
Sala de juntas	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
	Limpiar		X				X
Estacionamiento	Pepena de basura			X	X		
	Barrer			X			
Fachadas	Lavar	X					X

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Desmanchar	X					
	Limpiar anuncios	X					
Tapetes	Barrer				X		
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X		X		
	Limpiar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar		X				
	Limpiar	X					
Vidrios bajos menos de 4 mts.	Lavar		X		X	X	
	Limpiar	X			X	X	
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X	X				
	Trapear		X				
	Lavar		X		X		
Ventiladores	Limpiar	X					X
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer					X	

Servicios de Salud del Estado de Puebla
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado				X		
	Desmanchar						X
	Lavar						X
Areneros o ceniceros al público	Limpiar y Barrer	X					
	Limpieza	X					
	Lavado de Arena				X		
Baños	Retiro de Basura	X					
	Abrillantado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer			X			
	Lavar				X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Cancelería	Desmanchar		X			
	Lavar			X		
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X				
	Lavar	X				
Cestos de basura	Retiro de basura	X				
	Limpiar	X				
	Lavar			X		
Contactos	Limpiar		X			
Cortinas y persianas	Sacudir		X			
	Lavar				X	
Cuadros	Sacudir		X			
Cuarto de aseo	Barrer	X				
	Trapear	X				
	Desmanchar				X	
	Escombrar				X	
Pisos externos de granito mármol	Abrillantado				X	
	Pulir				X	
	Barrer	X				
	Mopeado	X				
	Lavar				X	
Jardinería interna	Limpiar	X				
Lámparas de escritorio	Sacudir			X		
Loseta de linóleoum	Lavar				X	
	Mopeado	X				
Macetas y plantas	Sacudir			X		
	Desmanchar				X	
Mamparas	Sacudir		X			
	Limpiar	X				
	Lavar					X
Mobiliario de madera	Desmanchar				X	
	Acomodar		X			
	Aspirar			X		
Mobiliario de tela	Lavar				X	
	Limpiar	X				
Mostrador	Lavar			X		
	Limpiar				X	
Paredes	Sacudir		X			
	Lavar					X
	Sacudir	X				
Pasamanos	Lustrar		X			
	Limpiar	X				
Persianas	Lavar				X	
	Trapear	X				
Pisos de baldosín o cerámica	Lavar				X	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar					X	
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar	X					
	Pulir					X	
Pisos mármol y granito	Brillado					X	
	Mopeado	X					
	Desmanchar				X		
Puertas de oficina	Limpiar	X					
	Lavar					X	
	Desmanchar				X		
Puertas de acceso	Limpiar	X					
	Lavar				X		
	Lavar				X		
Sala de juntas	Aspirar		X				
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
	Limpiar		X				
Señalización				X			
Estacionamiento	Pepena de basura			X			
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar				X		
	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios				X		
	Barrer	X					
Tapetes	Lavar				X		
	Sacudir	X					
Teléfonos y computadoras	Limpiar	X					
	Sacudir	X					
Teléfonos y computadoras	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Vidrios interiores	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar					X	
	Lavar					X	
Vidrios bajos menos 4 mts.	Barrer	X					
	Trapear		X				
	Lavar				X		
Escalera de pasillos y elevadores	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar			X			
Cocinetas	Limpiar		X				
Azotea	Barrer				X		

Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						
	Desmanchar						
	Lavar						
Areneros o ceniceros al público	Limpiar y Barrer						
	Limpieza						
	Lavado de Arena						
Baños	Retiro de Basura						
	Abrillantado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer						
	Lavar						
Cancelería	Desmanchar				X		
	Lavar				X		
Ceniceros de escritorio	Limpiar						
	Lavar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar						
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar						
Cuadros	Sacudir	X					
Cuarto de aseo	Barrer						
	Trapear						
	Desmanchar						
	Escombrar						
Pisos externos de granito mármol	Abrillantado						
	Pulir						
	Barrer						
	Mopeado						
Jardinería interna	Lavar						
Lámparas de escritorio	Limpiar						
Loseta de linóleoum	Sacudir						
	Lavar						

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir						
Mamparas	Desmanchar						
	Sacudir				X		
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						
	Desmanchar	X					
	Acomodar						
Mobiliario de tela	Aspirar						X
	Lavar						X
Mostrador	Limpiar						
	Lavar						
Paredes	Limpiar				X		
	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir						
	Lustrar						
Persianas	Limpiar						
	Lavar						
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear						
	Lavar						
	Mopeado						
Pisos de cemento	Barrer						
	Lavar						
	Trapear						
Extintores	Limpiar				X		
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar				X		
	Limpiar				X		
	Lavar						X
Puertas de acceso	Desmanchar						
	Limpiar		X				
	Lavar						
Sala de juntas	Lavar						
	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepena de basura						
	Barrer						
Fachadas	Lavar						

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Desmanchar						
	Limpiar anuncios						
Tapetes	Barrer						
	Lavar						
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar						X
	Limpiar						X
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar						X
	Limpiar						X
Vidrios bajos menos de 4 mts.	Lavar				X		
	Limpiar				X		
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar						
Ventiladores	Limpiar						
Cocinetas	Limpiar						
Azotea	Barrer						

Universidad Tecnológica de Xicotepec
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	x					
	Desmanchar				x		
	Lavar						x
	Limpiar y Barrer				x		
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	x					
	Lavado de Arena	x					
	Retiro de Basura	x					
Baños	Abrillantado						x
	Desinfectar	x					
	Desodorizar	x					
	Lavar	x					
	Lavar con Solventes	x					
	Limpiar y Barrer	x					
	Retiro de Basura					x	
	Suministro de papel y jabón				x		
Banquetas	Trapear						x
	Barrer	x					
Cancelería	Lavar		x				
	Desmanchar				x		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Ceniceros de escritorio	Lavar	x					
	Limpiar	x					
	Lavar						x
Cestos de basura	Retiro de basura	x					
	Limpiar	x					
	Lavar					x	
Contactos	Limpiar	x					
Cortinas y persianas	Sacudir	x					
	Lavar					x	
Cuadros	Sacudir					x	
	Barrer	x					
Cuarto de aseo	Trapear	x					
	Desmanchar					x	
	Escombrar	x					
	Abrillantado	x					
Pisos externos de granito mármol	Pulir						x
	Barrer	x					
	Mopeado					x	
	Lavar	x					
Jardinería interna	Limpiar	x					
Lámparas de escritorio	Sacudir			x			
Loseta de linóleoum	Lavar	x					
	Mopeado					x	
Macetas y plantas	Sacudir	x					
Mamparas	Desmanchar				x		
	Sacudir	x					
Mobiliario de madera	Limpiar					x	
	Lavar	x					
	Desmanchar	x					
	Acomodar				x		
Mobiliario de tela	Aspirar	x					
	Lavar	x					
Mostrador	Limpiar		x				
	Lavar	x					
Paredes	Limpiar				x		
	Sacudir				x		
	Lavar	x					
Pasamanos	Sacudir	x					
	Lustrar				x		
Persianas	Limpiar					x	
	Lavar					x	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear					x	
	Lavar					x	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Pisos de cemento	Mopeado	x					
	Barrer	x					
	Lavar					x	
Extintores	Trapear	x					
	Limpiar					x	
Pisos mármol y granito	Pulir	x					
	Brillado	x					
	Mopeado	x					
Puertas de oficina	Desmanchar	x					
	Limpiar				x		
	Lavar						x
Puertas de acceso	Desmanchar				x		
	Limpiar	x					
	Lavar	x					
Sala de juntas	Lavar	x					
	Aspirar						x
	Sacudir	x					
	Acomodar	x					
Señalización	Limpiar	x					
Estacionamiento	Pepena de basura	x					
	Barrer	x					
Fachadas	Lavar					x	
	Desmanchar				x		
	Limpiar anuncios						x
Tapetes	Barrer	x					
	Lavar		x				
Teléfonos y computadoras	Sacudir		x				
	Limpiar		x				
Vidrios interiores	Lavar						x
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						x
	Lavar					x	
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar						x
	Lavar						x
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	x					
	Trapear	x					
	Lavar	x					
Ventiladores	Limpiar	x					
Cocinetas	Limpiar			x			
Azotea	Barrer	x					

Sistema Estatal de Telecomunicaciones Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado		X				
	Desmanchar				X		
	Lavar						
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Abrillantado				X		
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes				X		
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer		X				
Cancelería	Lavar						X
	Desmanchar						X
Ceniceros de escritorio	Lavar	N/A					X
	Limpia	N/A					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Lavar				X		
Contactos	Limpia				X		
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar						X
Cuadros	Sacudir			X			
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear		X				
	Desmanchar				X		
	Escombrar					X	
Pisos externos de granito mármol	Abrillantado					X	
	Pulir						X
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
Jardinería interna	Lavar					X	
	Limpia		X				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleoum	Lavar						X
	Mopeado		X				
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar					X	
	Sacudir		X				
Mobiliario de madera	Limpia	X					
	Lavar						X
	Desmanchar						X
Mobiliario de tela	Acomodar	X					
	Aspirar				X		
Mostrador	Lavar						X
	Limpia	X					
Paredes	Limpia				X		
	Sacudir		X				
Pasamanos	Lavar						X
	Sacudir		X				
Persianas	Lustrar				X		
	Limpia		X				
Pisos de baldosín o cerámica	Lavar						X
	Trapear						
	Mopeado		X				
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar						X
Extintores	Trapear					X	
	Limpia		X				
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado		X				
	Mopeado		X				
Puertas de oficina	Desmanchar						X
	Limpia		X				
Puertas de acceso	Lavar						X
	Desmanchar						X
	Limpia	X					
Sala de juntas	Lavar					X	
	Aspirar	NO APLICA					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpia				X		
Estacionamiento	Pepeña de basura		X				
	Barrer		X				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar						
	Limpiar anuncios						
Tapetes	Barrer		X				
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir				X		
	Limpiar						x
Vidrios interiores	Lavar						X
	Limpiar				X		
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer						X
	Trapear		X				
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar						
Azotea	Barrer						

Universidad Tecnológica de Tecamachalco
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado				X		
	Desmanchar					X	
	Lavar						X
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena					X	
	Retiro de Basura	X					
Baños	Abrillantado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Cancelería	Lavar	X					
	Desmanchar				X		
Ceniceros de escritorio	Lavar				X		
	Limpiar	X					
Cestos de basura	Lavar	X					
	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
Contactos	Lavar	X					
Cortinas y persianas	Limpiar	X					
	Sacudir				X		
Cuadros	Lavar				X		
	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer		X				
	Trapear		X				
	Desmanchar		X				
	Escombrar		X				
Pisos externos de granito mármol	Abrillantado		X				
	Pulir				X		
	Barrer				X		
	Mopeado				X		
	Lavar				X		
Jardinería interna	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleum	Lavar			X			
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar	X					
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar			X			
	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Acomodar			X			
Mobiliario de tela	Aspirar			X			
	Lavar			X			
Mostrador	Limpiar			X			
	Lavar			X			
Paredes	Limpiar		X				
	Sacudir		X				
	Lavar		X				
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Persianas	Limpiar				X		
	Lavar				X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear				X		
	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar					X	
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar	X					
	Pulir				X		
Pisos mármol y granito	Brillado				X		
	Mopeado	X					
	Desmanchar	X					
Puertas de oficina	Limpiar	X					
	Lavar				X		
	Desmanchar	X					
Puertas de acceso	Limpiar	X					
	Lavar				X		
	Lavar					X	
Sala de juntas	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar		X				
	Desmanchar		X				
	Limpiar anuncios		X				
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar						X
	Limpiar					X	
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar					X	
	Limpiar		X				
Vidrios bajos menos 4 mts.	Lavar		X				
	Barrer	X					
Escalera de pasillos y elevadores	Trapear	X					
	Lavar		X				
	Limpiar	X					
Ventiladores	Limpiar	X					
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer						X

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUSEOS PUEBLA
Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado				X		
	Desmanchar						X
	Lavar						X
	Limpiar y Barrer			X			
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena				X		
	Retiro de Basura	X					
Baños	Abrillantado		X				
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes		X				
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón		X				
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer		X				
Cancelería	Lavar				X		
	Desmanchar				X		
Ceniceros de escritorio	Lavar				X		
	Limpiar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Lavar				X		
Contactos	Lavar					X	
	Limpiar		X				
Cortinas y persianas	Sacudir		X				
	Lavar						X
Cuadros	Sacudir			X			
	Barrer			X			
Cuarto de aseo	Trapear			X			
	Desmanchar						X
	Escombrar			X			
	Abrillantado		X				
Pisos externos de granito mármol	Pulir						X
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar				X		
Jardinería interna	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Loseta de linóleum	Lavar					X	
	Mopeado			X			
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar				X		
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpia	X					
	Lavar						X
	Desmanchar					X	
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar						X
Mostrador	Limpia	X					
	Lavar					X	
Paredes	Limpia		X				
	Sacudir	X					
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar				X		
Persianas	Limpia			X			
	Lavar						X
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar						X
	Mopeado			X			
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar						X
	Trapear	X					
Extintores	Limpia			X			
	Pulir						X
	Brillado				X		
Pisos mármol y granito	Mopeado			X			
	Desmanchar			X			
	Limpia	X					
Puertas de oficina	Lavar						X
	Desmanchar			X			
Puertas de acceso	Limpia	X					
	Lavar						X
	Lavar						X
Sala de juntas	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
	Limpia				X		
Estacionamiento	Pepena de basura		X				
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar				X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios		X				
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar						X
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar			X			
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar			X			
Vidrios interiores	Lavar				X		
	Limpiar						X
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar					X	
	Lavar					X	
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear		X				
	Lavar						X
Ventiladores	Limpiar	X					
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer					X	

ANEXO 3

**Secretaría de Administración
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de Personal	Inmuebles y/o Áreas para el Servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Edificio de la 11 Ote.	11 Oriente No. 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501 Puebla, Puebla.	50	25	25	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		50
Limpieza	Edificio de la 20 Sur.	20 Sur No. 1110 Colonia Azcárate, C.P. 72501 Puebla, Puebla.	6	6		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		6
Limpieza	Estacionamiento, del Segundo al Quinto Nivel	20 Sur Esquina con 9 Oriente, Colonia Azcárate, C.P. 72501 Puebla, Puebla.	3		3	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Limpieza	Almacén General	11 Oriente No. 1421 Colonia Azcárate, C.P. 72501 Puebla, Puebla.	2	2		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		2
Limpieza	Hangar	Explanada del Estadio Cuauhtémoc, Puebla, Puebla. (Hangar)	3	2	1	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Limpieza	Recinto Fiscal	Calle San Bernardo No. 3, del Corredor Industrial Sanctórum	1	1		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		1
Limpieza	Bodega de Bienes Embargados	Avenida Puebla, No. 604, Colonia Romero Vargas	1		1	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		1
Limpieza	La Casita	Sierra Mixteca No. 26, Colonia Nueva Antequera	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Estacionamiento La Piedad	25 Sur 1501, Colonia Santa Cruz Los Angeles, Puebla, Puebla.	1		1	9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Panteón de La Piedad	25 Sur 1501, Colonia Santa Cruz Los Angeles, Puebla, Puebla.	1	1		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		1
Limpieza	Instituto Registral y Catastral - 11 Oriente	11 Oriente No. 2003, Colonia Azcárate Puebla, Puebla.	2	2		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		2
Limpieza	Instituto Registral y Catastral - 7 Norte	7 Norte No. 1006, Colonia Centro Puebla, Puebla	2	2		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		2
Limpieza	Oficina Registral y Catastral Foránea - San Andrés Cholula	Lateral Recta a Cholula Km 4.5 No. 3003, San Andrés Cholula, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Unidad Integral de Servicios Foránea - Tetéla	Prolongación 7 Poniente S/N, Municipio de Tetéla de Ocampo, Puebla.	2	2		7:00 am a 3:00 pm			
Limpieza	Unidad Integral de Servicios – El Alto	Calle 8 Oriente No. 1007 Colonia Centro, Puebla.	2	2		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		2
Limpieza	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Ejecutivo	Edificio Ejecutivo Boulevard Atlixcáyotl No. 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	30	14	16	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		30
Limpieza	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Norte	Edificio Norte Boulevard Atlixcáyotl No. 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	49	25	24	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		49

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Tipo de Personal	Inmuebles y/o Áreas para el Servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Centro Integral de Servicios Puebla - Edificio Sur	Edificio Sur Boulevard Atlixcáyotl No. 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	33	10	23	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		33
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, No.1001, Colonia San Lorenzo Teotipilco. Tehuacán, Puebla.	12	6	6	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		12
Limpieza	Delegación Registral y Catastral Foránea - Huejotzingo	Plaza Principal Casa 23 lado Oriente, Centro Histórico, frente a Ex Convento Franciscano, Huejotzingo, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Registral y Catastral Foránea - Huahuchinango	Guerrero No. 12 Interior 29 altos, Colonia Centro, Edificio Galería Roma, Huahuchinango, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Oficina Catastral Foránea - Libres Puebla	Calle 2 Oriente No. 353, Local 3 y 5, Colonia Centro, Plaza Libres, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Registral Foránea - Tecali de Herrera	Avenida Rafael Cortes Oriente No. 7, Tecali de Herrera, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Catastral Foránea - Tecali de Herrera I	Presidencia Municipal Avenida Rafael Cortes Oriente No. 8, Tecali de Herrera, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Catastral Foránea - Chiautla de Tapia	Avenida 5 de Mayo No. 7 Altos Colonia Centro, Chiautla de Tapia, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Registral Foránea - Chiautla de Tapia	Calle 5 Norte, No. 33, Barrio Titilintzi. Chiautla de Tapia, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Registral y Catastral Foránea - Chignahuapan	Calle Guillermo Prieto, No. 5, Planta Alta, Barrio de Teocochila, Chignahuapan, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Registral - Tehuacán	Calle Carmelia No. 128 Colonia Villa Granadas, Tehuacán, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Catastral Foránea - Tehuacán	Avenida Adolfo López Mateos No. 3210 Local 24 Altos Plaza Tehuacán, Tehuacán, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	V Delegación Registral Foránea - Tepeaca	Calle Colón No. 203 Norte B Colonia Centro, Tepeaca, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Catastral Foránea - Tepeaca	Calle Negrete Poniente No. 109, Local 3"A" Planta Alta, Tepeaca, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Registral Foránea - Zacapoaxtla	2 de Abril Sur, No. 35 altos, Colonia Centro, Zacapoaxtla, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Catastral Foránea - Zacapoaxtla	5 de Mayo Norte No. 8 Plaza Tienda Vieja, Local 15, Colonia Centro, Zacapoaxtla, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Izúcar de Matamoros	Izúcar de Matamoros, Carretera Internacional a Oaxaca, No. 1, Barrio de San Juan Coahuixtla, Izúcar de Matamoros.	4	2	2	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Acatlán de Osorio	Carretera Internacional México-Oaxaca S/N, Colonia La Palma, Acatlán de Osorio.	3	2	1	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Tecamachalco	Calle 8 Sur, No. 701, Colonia Centro, Tecamachalco, Puebla	3	3		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Zacatlán	Zacatlán, Libramiento Carretera Chignahuapan - Zacatlán S/N, Barrio de San Agustín, Zacatlán	5	5		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		5

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Tipo de Personal	Inmuebles y/o Áreas para el Servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Teziutlán	Teziutlán, Carretera Federal Teziutlán - Puebla S/N, entronque con Autopista Teziutlán Puebla.	8	8		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		8
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Ciudad Serdán	Carretera Federal Esperanza - El Seco, KM. 28, Ciudad Serdán Puebla	3	3		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Tlatlauquitepec	Avenida Reforma, No. 161, Colonia Centro, Tlatlauquitepec, Puebla.	2		2	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		2
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - San Pedro Cholula	Cholula, Avenida 4 Norte, No.1001, Colonia Centro, San Pedro Cholula.	2	2		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		2
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Atlixco	Atlixco, Calle Revolución, No. 6202, Colonia El León Atlixco.	3	3		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Xicotepec de Juárez	Xicotepec, Calle Francisco Javier Mina, No. 303 Colonia La Rivera, Xicotepec de Juárez	4	2	2	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		4
Limpieza	Centro Integral de Servicios - San Javier	San Javier, Avenida Reforma, No. 1305, Colonia Centro, Puebla, Puebla.	10	5	5	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		10
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - San José Chiapa	Manzana No. 5 de Ciudad Modelo, San José Chiapa, Puebla	4	4		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		4
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Ajalpan	Carretera Estatal 690, S/N, Ajalpan, Puebla	3	3		7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Cuetzalan	Cuetzalan, Puebla.	3	2	1	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Limpieza	Centro Integral de Servicios Foráneo - Tepexi de Rodríguez	Kilómetro 43+400 S/N, Carretera Cuapiaxtla - Acatlán de Osorio, Tepexi de Rodríguez, Puebla.	3	2	1	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Supervisor	Todos los Inmuebles		5	3	2	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		5
Responsable	Todos los Inmuebles		3	2	1	7:00 am a 3:00 pm	8:00 am a 13:00 pm		3
Totales			284	167	117				

**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Oficinas Centrales	Calle 5 de mayo 1606, Colonia Centro, C.P. 72000 Puebla, Pue.	9	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		9
Limpieza	Oficinas Centrales	Calle 5 de mayo 1606, Colonia Centro, C.P. 72000 Puebla, Pue.	2	Indistinto		10:00 a 18:00 horas	08:00a 13:00 horas		2

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Mediación (Casa Colorada)	Calle 2 Oriente número 810 Esquina Boulevard 5 de mayo, Colonia Centro, Puebla, Pue.	3	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		2
Limpieza	CECADE (Centro)	Calle 4 Oriente número 806, esquina Boulevard 5 de mayo, Colonia Centro, Puebla, Pue.	3	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		3
Limpieza	Edificio DIF	Calle 25 poniente número 2302 Colonia Angeles, Puebla, Pue.	5	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		5
Limpieza	Casa de la Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla-Atlixco No. 4505, Colonia Zapata, San Andrés Cholula, Puebla	5	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas	08:00 a 13:00 horas	5
Limpieza	Casa de la Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla-Atlixco No. 4505, Colonia Zapata, San Andrés Cholula, Puebla	5	Indistinto		12:00 a 20:00 horas	13:00 a 18:00 horas	13:00 a 18:00 horas	5
Limpieza	Casa de la Niñez de Tehuacán	Avenida Cultural número 3300 Colonia Cultural, Tehuacán, Puebla.	2	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	07:00 a 12:00 horas 14:00 A 19:00 horas	10:00 a 15:00 horas	2
Limpieza	Casa de la Niñez de Tehuacán	Avenida Cultural número 3300 Colonia Cultural, Tehuacán, Puebla.	1	Indistinto		12:00 a 20:00 horas			1
Limpieza	Casa del Adolescente	Carretera Federal Puebla-Atlixco No.4505, Colonia San Andrés Cholula, Puebla.	4	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas	08:00 a 13:00 horas	4
Limpieza	Casa del Adolescente	Carretera Federal Puebla-Atlixco No.4505, Colonia San Andrés Cholula, Puebla.	4	Indistinto		12:00 a 20:00 horas	13:00 a 18:00 horas	13:00 a 18:00 horas	4
Limpieza	Casa del Abue	11 Norte número 1810 Colonia Barrio del Tamborcito, Puebla, Pue.	6	Indistinto		07:00 a 16:00 horas			6
Limpieza	Almacén DIF Estatal	Prolongación Jesús Nieto número 3438 Colonia Ex Rancho Colorado, Puebla, Pue.	2	Indistinto		8:00 a 17:00 horas			2
Limpieza	Casa de Ángeles y Anexo Psiquiátrico	Antiguo Camino a Santa Clara Ocoyucan número 11 Colonia Emiliano Zapata, San Andrés Cholula, Puebla.	5	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas	08:00 a 13:00 horas	5
Limpieza	Casa de Ángeles y Anexo Psiquiátrico	Antiguo Camino a Santa Clara Ocoyucan número 11 Colonia Emiliano Zapata, San Andrés Cholula, Puebla.	5	Indistinto		12:00 a 20:00 horas	13:00 a 18:00 horas	13:00 a 18:00 horas	5
Limpieza	Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE)/ Centro Integral para la Ceguera y Debilidad Visual	Carretera al Batán S/N, Colonia Lomas de San Miguel, Puebla, Pue.	3	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		3
Limpieza	Centro Cultural y Deportivo Margarita Maza de Juárez	12 Norte número 2206 Colonia Xanenetla, Puebla, Pue-	1	Indistinto		Martes a viernes 07:00 a 15:00 horas	07:00 a 15:00 horas	07:00 a 15:00 horas	2

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Centro Cultural y Deportivo Margarita Maza de Juárez	12 Norte número 2206 Colonia Xanenetla, Puebla, Pue-	2	Indistinto		Martes a viernes 11:00 a 19:00 horas	09:00 a 17:00 horas	09:00 a 17:00 horas	2
Limpieza	Casa del Estudiante	Casa número 619 Calle Primera Central del Fraccionamiento Molino de San Francisco, Puebla, Puebla.	1	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		1
Limpieza	Casa del Adolescente Migrante	Avenida San Francisco no. 2416 Col. San Manuel, Puebla, Pue. C.P. 72570	1	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		1
Limpieza	Jardines del SEDIF		2	Indistinto		07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		2
Supervisor						09:00 a 18:00 horas	09:00a 13:00 horas	09:00a 13:00 horas	1
Responsable						09:00 a 18:00 horas	09:00a 13:00 horas	09:00a 13:00 horas	1
Totales			71	36	35				

**Secretaría de Gobernación
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Casa Aguayo (Secretario de Gobernación, Subsecretaría de Gobierno, Subsecretaría de Desarrollo Político y Dirección General de Derechos Humanos)	14 Oriente No.1204 Barrio El Alto, Pue.	14	10	4	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	12 Sábado 2 Domingo
Limpieza	Dirección General de Tenencia de la Tierra y Población (inmueble)	Av. Reforma No. 703 Col. Centro, Pue.	4	4	0	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	4 Sábado
Limpieza	Ex palacio (Subsecretaría de Desarrollo Político, Subsecretaría de Atención a Pueblos Indígenas, Dirección de Proyectos Legislativos y Dirección de Atención a Organizaciones Sociales y Religiosas.	Av. Reforma No. 711 Col. Centro, Pue.	4	2	2	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	4 Sábado
Limpieza	Coordinación General de Administración (inmueble)	3 Poniente No. 716 Col. Centro, Pue.	5	3	2	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	5 Sábado

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Dirección General de Gobierno (Inmueble)	12 Norte No. 810 Barrio El Alto, Pue.	3	2	1	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	3 Sábado
Limpieza	Portalillo (inmueble)	14 Norte No. 1206 Barrio El Alto, Pue.	4	3	1	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	4 Sábado
Limpieza	Dirección del Archivo General del Estado	Edificio de Plaza Finanzas Sótano 20 Sur No. 902 Col. Azcarate, Pue.	2	2	0	De 7:00 a 15:00 hrs	7:00 a 15:00 hrs	-	2 Sábado
Limpieza	Dirección del Periódico Oficial	Av. 11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate, Pue.	1	1	0	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	1 Sábado
Limpieza	Coordinación General de Protección Civil (Inmueble)	3 Poniente No. 725 Col. Centro, Pue.	4	2	2	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	4 Sábado
Limpieza	Dirección General de Defensoría Pública (inmueble)	14 Norte No. 205 Barrio de La Luz, Pue.	2	1	1	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	2 Sábado
Limpieza	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas y Juzgado 2°	Av. 11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate, Pue.	6	4	2	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	6 Sábado
Limpieza	Dirección General de Tenencia de la Tierra y Población	3 Sur N° 301 Col. Centro, Pue.	1	1	-	De 7:00 a 15:00 hrs	7:00 a 15:00 hrs	-	1 Sábado
Limpieza	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (inmueble)	29 Oriente No. 620 Colonia Ladrillera de Benítez	3	1	2	De 7:00 a 15:00 hrs y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	3 Sábado
Limpieza	CIEPA (Dirección de Medidas)	Km 4.5 Carretera Federal tramo Puebla-Atlixco,	1	1	-	De 7:00 a 15:00 hrs	7:00 a 15:00 hrs	-	1 Sábado
Supervisor	Secretaría de Gobernación	En los domicilios señalados con anterioridad	3	2	1	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	3 Sábado
Responsable	Secretaría de Gobernación	En los domicilios señalados con anterioridad	1	0	1	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	1 Sábado
Totales			58	39	19				

Carreteras de Cuota – Puebla Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	LÍNEA 1 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (TERMINALES, OFICINAS Y BAÑOS)	TERMINAL TLAXCALANCINGO UBICADA EN DISTRIBUIDOR VIAL No. 4 DE PERIFÉRICO ECOLÓGICO Y CARRETERA FEDERAL A ATLIXCO TERMINAL CHACHAPA	2	Indistinto		7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	2
Limpieza	LÍNEA 1 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	INICIO: PARADERO EMILIANO ZAPATA CARRETERA FEDERAL A ATLIXCO Y PROLONGACION RADIAL ZAPATA FINALIZA: PARADERO CHACHAPA	5	Indistinto		7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	5
Limpieza	LÍNEA 1 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (TERMINALES, OFICINAS Y BAÑOS)	TERMINAL TLAXCALANCINGO UBICADA EN DISTRIBUIDOR VIAL No. 4 DE PERIFÉRICO ECOLÓGICO Y CARRETERA FEDERAL A ATLIXCO TERMINAL CHACHAPA	2	Indistinto		03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	2
Limpieza	LÍNEA 1 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	INICIO: PARADERO EMILIANO ZAPATA CARRETERA FEDERAL A ATLIXCO Y PROLONGACION RADIAL ZAPATA FINALIZA: PARADERO CHACHAPA	5	Indistinto		03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	5
Limpieza	LÍNEA 1 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	TERMINAL TLAXCALANCINGO UBICADA EN DISTRIBUIDOR VIAL No. 4 DE PERIFÉRICO ECOLÓGICO Y CARRETERA FEDERAL A ATLIXCO A TERMINAL CHACHAPA	1	Indistinto		7:00 AM A 03:00 PM Y DE 03:00 PM A 10:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM Y DE 03:00 PM A 10:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM Y DE 03:00 PM A 10:00 PM	1
Limpieza	LÍNEA 2 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (TERMINALES, OFICINAS Y BAÑOS)	TERMINAL MARGARITA 11 SUR 14324	1	Indistinto		7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	1
Limpieza	LÍNEA 2 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	INICIO: PARADERO LIMONES PROLONGACION DE LA 11 SUR Y 151 PONIENTE FINALIZA: PARADERO ESPERANZA 11 NORTE Y 28 PONIENTE	8	Indistinto		7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	8
Limpieza	LÍNEA 2 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	INICIO: PARADERO LIMONES PROLONGACION DE LA 11 SUR Y 151 PONIENTE	1	Indistinto		7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	1

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
		FINALIZA: PARADERO ESPERANZA 11 NORTE Y 28 PONIENTE							
Limpieza	LÍNEA 2 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (TERMINALES, OFICINAS Y BAÑOS)	TERMINAL MARGARITA 11 SUR 14324	1		Indistinto	03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	1
Limpieza	LÍNEA 2 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	INICIO: PARADERO LIMONES PROLONGACION DE LA 11 SUR Y 151 PONIENTE FINALIZA: PARADERO ESPERANZA 11 NORTE Y 28 PONIENTE	8		Indistinto	03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	8
Supervisor	LÍNEA 2 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	INICIO: PARADERO LIMONES PROLONGACION DE LA 11 SUR Y 151 PONIENTE FINALIZA: PARADERO ESPERANZA 11 NORTE Y 28 PONIENTE	1		Indistinto	03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	03:00 PM A 10:00 PM	1
Limpieza	LÍNEA 3 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (TERMINALES, OFICINAS Y BAÑOS)	TERMINAL VALSEQUILLO UBICADA EN DISTRIBUIDOR VIAL No. 7 DE PERIFÉRICO ECOLÓGICO Y BULEVARVALSEQUILLO TERMINAL CAPU UBICADA EN BOULEVARD NORTE NO. 4222	2		Indistinto	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	2
Limpieza	LÍNEA 3 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	INICIO: PARADERO LA FRAGUA BOULEVARD VALSEQUILLO Y PROLONGACION DELA 24 FINALIZA: PARADERO BOULEVARD NORTE BOULEVARD NORTE Y BOULEVARD CARMEN SERDAN	9		Indistinto	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	9
Supervisor	LÍNEA 3 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	TERMINAL VALSEQUILLO UBICADA EN DISTRIBUIDOR VIAL No. 7 DE PERIFÉRICO ECOLÓGICO Y BULEVARVALSEQUILLO A TERMINAL CAPU UBICADA EN BOULEVARD NORTE NO. 4222	1		Indistinto	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	7:00 AM A 03:00 PM	1
Limpieza	LÍNEA 3 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (TERMINALES, OFICINAS Y BAÑOS)	TERMINAL VALSEQUILLO UBICADA EN DISTRIBUIDOR VIAL No. 7 DE PERIFÉRICO ECOLÓGICO Y BULEVARVALSEQUILLO	2		Indistinto	03:00 PM A 11:00 PM	03:00 PM A 11:00 PM	03:00 PM A 11:00 PM	2

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
		TERMINAL CAPU UBICADA EN BOULEVARD NORTE NO. 4222							
Limpieza	LÍNEA 3 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	INICIO: PARADERO LA FRAGUA BOULEVARD VALSEQUILLO Y PROLONGACION DELA 24 FINALIZA: PARADERO BOULEVARD NORTE BOULEVARD NORTE Y BOULEVARD CARMEN SERDAN	9	Indistinto		03:00 PM A 11:00 PM	03:00 PM A 11:00 PM	03:00 PM A 11:00 PM	9
Supervisor	LÍNEA 3 DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO (PARADEROS)	TERMINAL VALSEQUILLO UBICADA EN DISTRIBUIDOR VIAL No. 7 DE PERIFÉRICO ECOLÓGICO Y BULEVARVALSEQUILLO A TERMINAL CAPU UBICADA EN BOULEVARD NORTE NO. 4222	1	Indistinto		03:00 PM A 11:00 PM	03:00 PM A 11:00 PM	03:00 PM A 11:00 PM	1
Totales			59						

Universidad Politécnica de Puebla
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Edificio Docencia 1	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	2	1	1	7:00 a 15:00	8:00 a 13:00		2
Limpieza	Edificio Docencia 1	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	1		10:00 a 18:00	8:00 a 13:00		1
Limpieza	Edificio Docencia 2	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	1		7:00 a 15:00	8:00 a 13:00		1
Limpieza	Edificio Docencia 2	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	1		10:00 a 18:00	8:00 a 13:00		1
Limpieza	Edificio Docencia 3	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	1		7:00 a 15:00	8:00 a 13:00		1
Limpieza	Edificio Docencia 3	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	2	1	1	10:00 a 18:00	8:00 a 13:00		2
Limpieza	Edificio LT-1	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	1	0	10:00 a 18:00	8:00 a 13:00		1
Limpieza	Edificio LT-2-A	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	1	0	7:00 a 15:00	8:00 a 13:00		1
Limpieza	Edificio LT-2-B	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	1	0	7:00 a 15:00	8:00 a 13:00		1

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Edificio Biblioteca	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	2	1	1	7:00 a 15:00	8:00 a 13:00		2
Limpieza	Edificio A-1	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	1	0	10:00 a 18:00	8:00 a 13:00		1
Limpieza	Espacios Generales	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	0	1	8:00 a 16:00	8:00 a 13:00		2
Supervisor	Espacios Generales	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	1	0	7:00 a 15:00	8:00 a 13:00		1
Responsable	Espacios Generales	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla	1	0	1	8:00 a 16:00	8:00 a 13:00		1
Totales			17	12	5				

Secretaría de Bienestar
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Oficina de la C. Secretaria	Inmueble Principal de la Secretaría de Bienestar Calle 20 Oriente No. 2036, Col. Humboldt, Puebla, Pue. C.P. 72370	2	1		7:00 a 15:00 hrs	7:00a 13:00 hrs	No se requiere	2
Limpieza					1	7:00 a 15:00 hrs			
Limpieza						11:00 a 19:00 hrs			
Limpieza	Subsecretaría de Desarrollo Social		2	1		7:00 a 15:00 hrs			
Limpieza				1		7:00 a 15:00 hrs			
Limpieza	Subsecretaría de Vivienda		2	1		7:00 a 15:00 hrs			
Limpieza					1	7:00 a 15:00 hrs			
Limpieza	Coordinación General de Administración y Finanzas		3	1		7:00 a 15:00 hrs			
Limpieza					1	11:00 a 19:00 hrs			
Limpieza				1		7:00 a 15:00 hrs			
Limpieza	Coordinación de Política Social	2	1		7:00 a 15:00 hrs				
Limpieza			1		7:00 a 15:00 hrs				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Limpeza	Dirección de Vinculación y Desarrollo Micro regional (DVDMR)	24 Sur No. 1301, Col. Azcarate, Puebla, Pue. C.P. 72501	2	1		7:00 a 15:00 hrs	7:00a 13:00 hrs	No se requiere	2
Limpeza					1				
Limpeza	Almacén	Privada de la 34 Norte No. 1037-A, Col Resurgimiento C.P. 72370, Puebla, Pue.	1	1		7:00 a 15:00 hrs	7:00a 13:00 hrs	No se requiere	1
Totales			14	10	4				

**Secretaría de Turismo
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpeza	Secretaría de Turismo (San Javier)	Av. Reforma 1305, Col. Centro, Puebla, Pue	7	4	3	7:00 a 15:00 hrs	7:00a 13:00 hrs		1
Totales			7	4	3				

**Secretaría de Cultura
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpeza	Casa de la Cultura de Puebla	Av. 5 Oriente 5, Col. Centro, Puebla, Pue.	2	2		7:00 a 15:00 hrs	7:00a 13:00 hrs	7:00a 13:00 hrs	1
Limpeza	Talleres de Iniciación Artística	Av. 7 Oriente 2, Col. Centro, Puebla, Pue.	2	2		7:00 a 15:00 hrs	7:00a 13:00 hrs		2
Limpeza	Escuela Taller de Restauración	Calle 4 Oriente 211, Col. Centro Puebla, Pue.	1	1		7:00 a 15:00 hrs			
Limpeza	Biblioteca Miguel de la Madrid H	Av. 14 Oriente 803 Col. Barrio El Alto Puebla, Pue.	1	1		7:00 a 15:00 hrs	7:00a 13:00 hrs		1
Limpeza	Dir. Artesanías (Casa de Torno)	Calle 8 Norte 414 Col. Centro, Puebla, Pue.	1	1		7:00 a 15:00 hrs			
Limpeza	Auditorio de la Reforma	U. Cívica 5 de mayo Zona de los Fuertes, Puebla, Pue	2		2	7:00 a 15:00 hrs	7:00a 13:00 hrs		2
Limpeza	Secretaría de Cultura (San Javier)	Av. Reforma 1305, Col. Centro, Puebla, Pue.	4	2	2	7:00 a 15:00 hrs			
Totales			13	9	4				

**Secretaría de Economía
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	SECOTRADE	Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco, Barrio el Alto, Puebla, Pue.	3	2	1	7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		3
Limpieza	SECOTRADE	Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco, Barrio el Alto, Puebla, Pue.	3	2	1	7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		3
Limpieza	SECOTRADE	Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco, Barrio el Alto, Puebla, Pue.	1	0	1	11 am a 19 pm	8 am a 12 pm		1
Responsable	SECOTRADE	Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco, Barrio el Alto, Puebla, Pue.	1	1		7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		1
Totales			8	5	3				

**Secretaría de Igualdad Sustantiva
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	4	Edificio Ejecutivo Planta Baja, Vía Atlixcayotl N° 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla Puebla.	4	Indistinto		7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		4
Totales			4						

Secretaría de Movilidad y Transporte Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Servicios Generales	Av. Rosendo Márquez 1501 col. La paz	4	4		7 am a 15 pm			
Totales			4	4	0				

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Casa Aguayo	Calle 14 Oriente No. 1204 Barrio El Alto. Puebla, Puebla	2	2		8:00 a 14:00 14:00 a 20:00			
Limpieza	Oficina del Gobernador (Casa Aguayo)	Calle 14 Oriente No. 1204 Barrio El Alto. Puebla, Puebla	1		1	8:00 a 14:00 14:00 a 20:00	8:00 a 13:00 hrs		1
Limpieza	Oficina Atención Ciudadana, Participación Ciudadana (Cis San Javier)	Av. Reforma N°. 1309 (Módulo 6), Colonia Centro	1	1		8:00 a 16:00			
Limpieza	Edificio del Protocolos para los 3 niveles	Av. Juan de Palafox y Mendoza No. 204 Col. Centro	1		1	8:00 a 16:00			
Limpieza	Casa Puebla	Calzada de los fuertes N°112, Colonia Rincón del Bosque	1		1	8:00 a 16:00			
Totales			6	3	3				

Secretaría de Desarrollo Rural Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Secretaría de Desarrollo Rural	20 Oriente No. 1416, barrio del Alto, Puebla, Pue.	3			5 personas de 08:30-16:30 hrs. 2 personas de 10:00-18:00 hrs	08:00-12:00 hrs		3
Limpieza	Secretaría de Desarrollo Rural	26 Norte No. 1202, Col. Humboldt, Puebla, Puebla	2			2 personas de 08:30-16:30 hrs. 1 personas de 10:00-18:00 hrs	08:00-12:00 hrs.		2
Totales			5	5					

Secretaría de Trabajo Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Secretaría de Trabajo	Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco, Barrio el Alto, Puebla, Pue.	1	1		7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		1
Limpieza	Secretaría de Trabajo	Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco, Barrio el Alto, Puebla, Pue.							
Responsable	Secretaría de Trabajo	Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco, Barrio el Alto, Puebla, Pue.	1		1	7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		
Limpieza	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	20 sur 902 Colonia Azcarate, Puebla, Pue.	1		1	7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		1
Limpieza	Procuraduría de la Defensa del Trabajo	20 sur 902 Colonia Azcarate, Puebla, Pue.				7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		1
Limpieza	Tribunal de Arbitraje	20 sur 902 Colonia Azcarate, Puebla, Pue.	1	1		7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		1
Responsable	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	20 sur 902 Colonia Azcarate, Puebla, Pue.	1	1		7 am a 15 pm	8 am a 12 pm		1
Totales			5	4	2				

Secretaría de la Función Pública Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Dirección de Análisis de la Información.	15 oriente número 1803 Int. B, colonia Azcarate.				De 9:00 a 13:50 hrs.			
Limpieza	Dirección de Auditoría y Control a de Obra pública.	17 oriente número 1624 ó 15 oriente número 1623, colonia Azcarate.				De 14:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Dirección de Auditoría y Control a de Obra pública.	17 oriente número 1624 ó 15 oriente número 1623, colonia Azcarate.	1		1	De 9:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Órgano Interno de Control en el CAPCEE, CEASPUE y SOAPAP.	3 sur número 301 Int. 1, y 2, Centro.	1	1		De 9:00 a 18:00 hrs			
Limpieza	Órgano Interno de Control en el fideicomiso denominado Banco Estatal de Tierra.	3 sur número 301 Int. 7, Centro.							
Limpieza	Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Pública.	12 oriente número 616 A, segundo piso, Barrio el Alto.	1		1	De 9:00 a 18:00 hrs			

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Limpieza	Archivo de Concentración	Diagonal de la 39 oriente número 3914, colonia El Carmen Huexotitla.	1		1	De 9:00 a 18:00 hrs			
Totales			4	1	3				

Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Edificio A	Oficinas de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	1	1	0	09:00 a 14:00 hrs			
Limpieza	Edificio B		1	1					
Limpieza	Edificio C		1	1					
Limpieza	Edificio D	Lateral Recta a Cholula Km. 5.5, 2401, C.P. 72810, San Andrés Cholula, Puebla	1	1					
Totales			4	4	0				

Consejería Jurídica
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Consejería Jurídica (Casa Aguayo)	Av. 14 oriente 1204 Barrio de El Alto, Puebla, Pue.	1	1		8:00 – 16:00	8:00 – 13:00		1
Limpieza	Consejería Jurídica	8 oriente 1007 BIS Barrio de El Alto, Puebla, Pue.	1		1	8:00 – 16:00 y 11:00 – 19:00	8:00 – 13:00		2
Limpieza	Consejería Jurídica	Av., Reforma 710 Col. Centro, Puebla, Pue.	1		1	8:00 – 16:00 y 12:00 – 20:00	8:00 – 13:00		2
Limpieza	Dirección de Cultura de la Legalidad	8 oriente 1007 Interior UNIS Barrio de El Alto, Puebla, Pue.	1	1		8:00 – 16:00	8:00 – 13:00		1
Limpieza	Subconsejería Contenciosa	Juan de Palafox y Mendoza N°. 204 Col. Centro, Puebla, Pue.	1	1		8:00 – 16:00			
Limpieza	Dirección General del Notariado	20 sur 902 sótano Col. Azcarate, Puebla, Pue.	1		1	8:00 – 16:00 y 11:00 – 19:00			
Totales			6	3	3				

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	DIRECCIÓN GENERAL	PRIV. CROLLS No. 120 COL. EMILIANO ZAPATA, SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA	2	1	1	8:00 a 16:00	8:00 a 16:00		1
Totales			2	1	1				

Universidad Tecnológica de Tehuacán Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Edificio A	Prolongación de la 1 Sur No. 1101, San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Puebla, CP 75859	2	1	1	7:00 a 13:00 hr y de 12:00 a 20:00 hrs	7:00 a 13:00 hrs	No aplica	2
Limpieza	Edificio B		2	1	1	7:00 a 13:00 hrs y de 12:00 a 20:00 hrs	7:00 a 13:00 hrs	No aplica	2
Limpieza	Edificio C		2	1	1	7:00 a 13:00 hrs y de 12:00 a 20:00 hrs	7:00 a 13:00 hrs	No aplica	2
Limpieza	Edificio D		3	1	2	7:00 a 13:00 hrs y de 12:00 a 20:00 hrs	7:00 a 13:00 hrs	No aplica	3
Limpieza	Edificio E		2	1	1	7:00 a 13:00 hrs y de 12:00 a 20:00 hrs	7:00 a 13:00 hrs	No aplica	2
Limpieza	Biblioteca		1	1		7:00 a 13:00 hrs y de 12:00 a 20:00 hrs	7:00 a 13:00 hrs	No aplica	1
Totales			12	6	6				

**Secretaría de Educación
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD	11 NORTE No 806 COL CENTRO	3	2	1	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		3
Limpieza	NUEVA ALDEA CEDEFOR	CENTRO CIVICO 5 DE MAYO ZONA DE LOS FUERTES	3	2	1	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		3
Limpieza	CENTRO ESCOLAR CIUDAD MODELO AUDI	CENTRO ESCOLAR CIUDAD MODELO AUDI, SAN JOSE CHIAPA	5	3	2	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		5
Totales			11	7	4				

**Secretaría de Educación FONE
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	JESUS REYES HEROLES S/N COL. NUEVA AURORA	30	15	15	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		18
Limpieza	OFICIALIA MAYOR	RECTA A CHOLULA 4543 COL. BELISARIO DOMINGUEZ	10	5	5	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		5
Limpieza	EDUCACION FISICA	AV. EJERCITO ORIENTE Y EJERCITO DE MORELIA S/N COL. UNIDAD CIVICA 5 DE MAYO	2	1	1	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		1
Limpieza	ALMACEN GENERAL	30 NORTE 604 A COL. RESURGIMIENTO	5	2	3	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		3
Limpieza	ALMACENES	36 A PONIENTE	4	2	2	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		2
Limpieza	COOPERATIVAS Y TIENDAS ESCOLARES	BOULEVARD SAN FELIPE No 2600 Y CALLE CHOPO	2	1	1	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		1
Limpieza	ACCIONES COMPENSATORIAS	BOULEVARD SAN FELIPE No 2600 Y CALLE CHOPO	1	1		7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		
Limpieza	ESTADISTICA SEP BINE	BINE	4	2	2	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		2
Limpieza	NUEVA ALDEA CEDEFOR	CENTRO CIVICO 5 DE MAYO ZONA DE LOS FUERTES	5	3	2	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		2
Limpieza	CENTRO ESCOLAR CIUDAD MODELO AUDI	CENTRO ESCOLAR CIUDAD MODELO AUDI, SAN JOSE CHIAPA	10	5	5	7:00 A 18:00	8:00 A 13:00		5
Totales			73	37	36				

**Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Academia de Formación y Desarrollo Policial Puebla – Iniciativa Mérida “General Ignacio Zaragoza”									
Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Academia de Formación y Desarrollo Policial Puebla – Iniciativa Mérida “General Ignacio Zaragoza”	Camino Vecinal a Santa Cruz Alpuyeca Km. 6.5, San Salvador Chachapa, Puebla	24	20	4	20 elementos de 7:00 a 15:00 Hrs.	20 elementos de 7:00 a 15:00 Hrs.	6 elementos de 9:00 a 15:00 Hrs.	20 sábados y 6 domingos
Supervisor	Academia de Formación y Desarrollo Policial Puebla – Iniciativa Mérida “General Ignacio Zaragoza”	Camino Vecinal a Santa Cruz Alpuyeca Km. 6.5, San Salvador Chachapa, Puebla	1	1		7:00 a 15:00 Hrs.	7:00 a 15:00 Hrs.		1 sábado
Responsable	Academia de Formación y Desarrollo Policial Puebla – Iniciativa Mérida “General Ignacio Zaragoza”	Camino Vecinal a Santa Cruz Alpuyeca Km. 6.5, San Salvador Chachapa, Puebla	1	1		7:00 a 15:00 Hrs.		9:00 a 15:00 Hrs.	1 domingo
Totales			26	22	4				
Centro Único de Evaluación y Control de Confianza C-3									
Limpieza	Inmueble Primer Piso (Recepción, Sala de Juntas, Dirección General, Departamento Médico Toxicológico, ISE, Una Sala de Espera y 16 baños)	Centro Único de Evaluación y Control de Confianza	1	1		07:00 a 17:00 Hrs.			
Limpieza	Inmueble Segundo Piso (Poligrafía, Psicología, Psicometría, Integración, 2 Salas de Espera, Archivo, Cafetería y 10 baños)	Centro Único de Evaluación y Control de Confianza	1	1		09:00 a 19:00 Hrs.			
Totales			2	2					
Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública									
Limpieza	C.E.C.S.N.S.P. (Administrativo)	Av. Reforma #710 Col. Centro	4	4		07:00 a 17:00 Hrs	de 7:00 a 15:00 Hrs		2
Limpieza	C-5	Complejo Metropolitano de Seguridad Pública	3	3		07:00 a 17:00 Hrs	de 7:00 a 15:00 Hrs	9:00 a 15:00 Hrs.	2
Limpieza	C-5	Foráneos (Arcos de Seguridad)	7	7		07:00 a 17:00 Hrs			
Totales			14	14					

**Servicios de Salud del Estado de Puebla
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 1 HUAUCHINANGO	AVENIDA LÁZARO CÁRDENAS NO. EXT. 51 NO. INT. , , COL. CATALINA C.P. (73160)	1		1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 2 CHIGNAHUAPAN	CARRETERA A ZACATLAN KM. 5 NO. EXT. SIN NÚMERO NO. INT. , , COL. C.P. (73300)	1		1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 3 ZACAPOAXTLA	EL TRIUNFO NO. EXT. 6 NO. INT. , , COL. C.P. (73680)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 4 SAN SALVADOR EL SECO	KM. 1.7 CARRETERA HUEJOTZINGO-SANTA ANA XALMIMILULCO NO. EXT. NO. INT. , , COL. C.P. (74160)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 05 HUEJOTZINGO	KM. 1.7 CARRETERA HUEJOTZINGO-SANTA ANA XALMIMILULCO NO. EXT. NO. INT. , , COL. C.P. (74160)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 06 PUEBLA	KM. 7.5 CARRETERA A VALSEQUILLO NO. EXT. NO. INT. , , COL. EL BATAN C.P. (72573)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 07 IZÚCAR DE MATAMOROS	AVENIDA CHABACANO NO. EXT. SIN NÚMERO NO. INT. , , COL. RANCHO JUANITOS C.P. (74400)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 08 ACATLÁN DE OSORIO.	CAMINO A LOS HOBOS NO. EXT. SIN NÚMERO NO. INT. , , COL. UNIDAD HABITACIONAL FOVISSSTE C.P. (74940)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 09 TEPEXI DE RODRÍGUEZ	AVENIDA MATAMOROS NO. EXT. 5 NO. INT. , , COL. BARRIO SAN SEBASTIAN C.P. (74690)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA JURISDICCIONAL JURISDICCION SANITARIA 10 TEHUACÁN	CARRETERA FEDERAL PUEBLA- TEHUACAN KM 115 S/N COL. SAN LORENZO TEOTIPILCO C.P. (75730)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINAS CENTRALES EX HOSPICIO	AV. REFORMA 722 COL. CENTRO PUEBLA	6	3	3	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA CENTRAL PORTALILLO	6 NORTE 603 COL. CENTRO PUEBLA	6	3	3	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	OFICINA CENTRAL EDIFICIO 15 SUR	15 SUR 303 COL. CENTRO PUEBLA	6	3	3	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	ARCHIVO HISTÓRICO Y CONCENTRACIÓN	CALLE 15 SUR 715 COL. CENTRO PUEBLA	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	ALMACÉN CENTRAL	RIO SUCHIATE No.4 SAN LORENZO ALMECATLA, CUAUTLANCINGO, PUE.	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	UNEME CAPACITS	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NO. EXT. 11350 NO. INT. , , COL. AGUA SANTA C.P. (72490)	1	1		6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	SINDICATO	CALLE MARIANO ABASOLO No. 125 , COL. INSURGENTES	1	1		6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	CASA DE LA ENFERMERA	CALLE 2 NORTE 606, CENTRO HISTÓRICO, 72000 PUEBLA, PUE	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	VACUNOLOGÍA JURISDICCIÓN 5	KM. 1.7 CARRETERA HUEJOTZINGO-SANTA ANA XALMIMILULCO NO. EXT. NO. INT. , , COL. C.P. (74160)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Limpieza	UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NO. EXT. 11430 NO. INT. , , COL. C.P. (72490)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	1
Limpieza	LABORATORIO ESTATAL	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NO. EXT. 11350 NO. INT. , , COL. C.P. (72490)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	186
Limpieza	CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSION SANGUÍNEA	ANTIGUO CAMINO A GUADALUPE HIDALGO NO. EXT. 11350 NO. INT. , , COL. C.P. (72490)	2	1	1	6:00 a 20:00 hrs.	6:00 a 14:00 hrs.		
Supervisor			11	6	5				
Responsable			11	6	5	7:00 a 15:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	8
Totales			74	38	36				

**Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	Bulevar Atlixcáyotl 1101, Concepción las Lajas, Puebla, Pue. C.P. 72190	1	X		X			
Limpieza	Totales		1						

**Universidad Tecnológica de Xicotepec
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Laboratorio Pesado No. 1	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	1	x	x	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00	-	1
Limpieza	Laboratorio Pesado No. 2	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	1	x	x	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00	-	1

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Limpieza	Unidad de Docencia No. 1	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	3	x	x	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00	-	3
Limpieza	Unidad de Docencia No. 2	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	3	x	x	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00	-	3
Limpieza	Unidad de Docencia No. 3	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	2	x	x	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00	-	2
Limpieza	Unidad de Docencia No. 4	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	2	x	x	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00	-	2
Limpieza	Servicios Universitarios	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	2	x	x	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00	-	2
Supervisor	Demás Áreas que la Universidad Determine	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	1	x	x	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00	-	1
Responsable	Todos los edificios	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	1	x	x	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00	-	1
Totales			16						

**Sistema Estatal de Telecomunicaciones
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	CENTRO ESTATAL PUEBLA COMUNICACIONES Todas la áreas (Dirección general, oficinas, sala de juntas, pasillos, escaleras, sanitarios, cabinas de radio, foro de TV almacén, subestación eléctrica, estacionamiento) TELEVISORA Y RADIODIFUSORA DE ZACATLAN	Boulevard Atlixcayotl 1910, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, C.P. 72810 San Andrés Cholula. Puebla,	4	2	2	4	4	2	
Limpieza	Todas las áreas (Dirección general, oficinas, sala de juntas, pasillos, escaleras, sanitarios, cabinas de radio, foro de TV almacén, subestación eléctrica, estacionamiento) RADIODIFUSORA DE HUAUCHINANGO	Luciano Márquez s/no Col. El Progreso, C.P. 73310 Zacatlán, Puebla	2	1	1	2	2		
Limpieza	Todas las áreas (Dirección general, oficinas, sala de juntas, pasillos, escaleras, sanitarios, cabinas de radio, almacén, subestación eléctrica, estacionamiento)	Antiguo Camino a Catalina s/n, Col. El Potro C.P. 73160 Huahuchinango, Puebla	2	1	1	2	2		

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Limpieza	RADIODIFUSORA DE LIBRES Todas las áreas (Dirección general, oficinas, sala de juntas, pasillos, escaleras, sanitarios, cabinas de radio, almacén, subestación eléctrica, estacionamiento)	Av. Manuel Ávila Camacho s/n Barrio de Tétela C.P. 73780 Libres, Puebla	1	1	1	1
Limpieza	RADIODIFUSORA DE TEZIUTLAN Todas las áreas (Dirección general, oficinas, sala de juntas, pasillos, escaleras, sanitarios, cabinas de radio, almacén, subestación eléctrica, estacionamiento)	Av. Hidalgo s/n (Antigua Estación del Ferrocarril) Col. El Pinal C.P. 73800 Teziutlán, Puebla	1	1	1	1
Limpieza	RADIODIFUSORA DE TEHUACAN Todas las áreas (Dirección general, oficinas, sala de juntas, pasillos, escaleras, sanitarios, cabinas de radio, almacén, subestación eléctrica, estacionamiento)	Calle 7 Poniente esquina Andador 18 Sur no. 543 Col. Infonavit El Riego Tehuacán Puebla	1	1	1	1
Limpieza	RADIODIFUSORA DE ACATLAN DE OSORIO Todas las áreas (Dirección general, oficinas, sala de juntas, pasillos, escaleras, sanitarios, cabinas de radio, almacén, subestación eléctrica, estacionamiento)	Carretera Internacional México-Oaxaca, s/n Barrio de la Palma C.P. 74940 Acatlán de Osorio, Puebla	1	1	1	1
Supervisor Responsable			1	1		
			0			
	Totales		13	7	6	

**Universidad Tecnológica de Tecamachalco
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio**

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	EDIFICIO "H"	AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1 COL. BARRIO LA VILLITA C.P. 75483, TECAMACHALCO, PUE.	1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Limpieza	EDIFICIO "F"		1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Limpieza	EDIFICIO "E"		1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Limpieza	EDIFICIO "L" Y TALLER DE SERIGRAFIA		1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Limpieza	EDIFICIO "T"		1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Limpieza	EDIFICIO "G"		1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Limpieza	EDIFICIO "K"		1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Limpieza	EDIFICIO "D"		1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Limpieza	ALMACEN Y PASILLOS EXTERIORES					7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		
Limpieza	EDIFICIO "M"		1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Limpieza	Limpieza y Lavado de cristales a todos los edificios de la Universidad incluyendo Laboratorios Pesados así como Limpieza de pasillos y Andadores, Explanada Cívica y Canchas Deportivas		1		1	7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Limpieza	EDIFICIO "R"		1	1		7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		1
Responsable	Edificio "H" y Actividades de Supervisión en Todas las Áreas		1			7:00 A 19:00	9:00 A 14:00		
Totales			12	11	1				

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUSEOS PUEBLA
Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	MUSEO DEL EJERCITO Y FUERZA AEREA MEXICANOS	13 SUR NO. 103 COLONIA CENTRO PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO		Martes a Viernes 8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	1
Limpieza	MUSEO DE LA EVOLUCION PUEBLA	CIRCUITO CIVICO ATRÁS DEL PLANETARIO PUEBLA, PUEBLA	4	INDISTINTO		Martes a Viernes 8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	4
Limpieza	MUSEO DE LA EVOLUCION TEHUACAN	CARRETERA FEDERAL PUEBLA - TEHUACAN NO. 1211 SAN LORENZO TEOTIPILCO, TEHUACAN, PUEBLA	5	INDISTINTO		8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	5
Limpieza	MUSEO REGIONAL DE CHOLULA	14 PONIENTE NO. 103 CHOLULA, PUEBLA	4	INDISTINTO		Martes a Viernes 8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	4
Limpieza	MUSEO DEL AUTOMOVIL	BOULEVARD ESTEBAN DE ANTUÑANO NO. 33 PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO		Martes a Viernes 8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	1
Limpieza	MUSEO INFANTIL DE LA CONSTANCIA	BOULEVARD ESTEBAN DE ANTUÑANO NO. 10 PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO		8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	1
Limpieza	CASA DE LA MUSICA DE VIENA EN PUEBLA	BOULEVARD ESTEBAN DE ANTUÑANO NO. 10 PUEBLA	1	INDISTINTO		8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	1
Limpieza	CASA DE LA MUSICA MEXICANA RAFAEL TOVAR Y DE TERESA	BOULEVARD ESTEBAN DE ANTUÑANO NO. 10 PUEBLA	1	INDISTINTO		8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	1
Limpieza	MUSEO DEL TITERE MARIONETAS MEXICANAS	BOULEVARD ESTEBAN DE ANTUÑANO NO. 10 PUEBLA	1	INDISTINTO		8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	1
Limpieza	MUSEO JOSE LUIS BELLO Y GONZALEZ	3 PONIENTE NO. 302 COLONIA CENTRO PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO		8:00 – 18:00	8:00 – 18:00		1

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Limpieza	MUSEO DE LA REVOLUCION MEXICANA	6 ORIENTE NO. 206 COLONIA CENTRO PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO	Martes a Viernes 8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	1
Limpieza	MUSEO REGIONAL CASA DEL ALFENIQUE	4 NORTE NO. 416 COLONIA CENTRO PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO	Martes a Viernes 8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	1
Limpieza	GALERIA TESOROS DE CATEDRAL	AVENIDA 5 ORIENTE NO. 3 COLONIA CENTRO PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00		1
Limpieza	MUSEO TALLER ERASTO CORTES	7 ORIENTE NO. 4 COLONIA CENTRO PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00		1
Limpieza	MUSEO INTERACTIVO DE LA BATALLA DEL 5 DE MAYO	PARQUE RAFAELA PADILLA PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00		1
Limpieza	MUSEO DE SANTA ROSA	3 NORTE NO. 1203 COLONIA CENTRO PUEBLA, PUEBLA	2	INDISTINTO	Martes a Viernes 8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	2
Limpieza	FOTOTECA Y FONOTECA	CALLE FRANCISCO VILLA PROCU PUEBLA, PUEBLA	1	INDISTINTO	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	1
Limpieza	SAN PEDRO MUSEO DE ARTE	CALLE 4 NORTE NO. 203 COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA	3	INDISTINTO	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	8:00 – 18:00	3
Totales			31					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

21	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	5	2	4	2	1	1	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	1	9	8	0	0	7	3	3	2	22	9	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3				
22	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	240	96	24	10	2	1	15	6	12	5	15	6	7	3	0	0	10	4	7	3	1	1	3	2	0	0	1	1	1	1	4	2	1	1	1	1	1	4	6	3	2	37	15	1	1	47	19	0	0	0	0	0	0	6	3	7				
23	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	48	20	24	10	4	2	7	3	14	6	5	2	14	6	0	0	10	4	3	2	1	1	6	3	0	0	2	1	1	1	2	1	4	2	5	2	34	14	7	3	52	21	0	0	0	0	0	4	2	3	2	6	3	18						
24	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de botella de 1 Lt., aroma a pino.	8	4	0	0	4	2	0	0	0	0	0	14	6	0	0	0	0	0	3	2	1	1	0	0	0	0	0	0	5	2	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	15	0	0	6	3	7							
25	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	61	25	49	20	4	2	0	0	0	0	7	3	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	6	3	0	0	0	0	3	2	8	4	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	0	0	0	0	18	8	0	0	4				
26	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella de con atomizador de 1 Lt.	5	2	29	12	2	1	0	0	0	0	7	3	0	0	0	0	3	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	2	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0							
27	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	400	160	495	198	90	36	144	58	446	179	140	56	0	0	8	4	50	20	14	6	26	11	25	10	4	6	23	10	11	5	8	4	57	23	0	0	0	0	17	7	13	4	5	4	64	1	257	955	382	0	0	57	23	62	25	0	0	102		
28	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	5	2	0	0	0	0	3	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
29	Tapete para mingitorio aroma indistinto	800	320	0	0	2	1	0	0	0	0	0	3	2	0	0	1	1	3	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	19	8	0	0	0	0	9	4	0	0	0	0	9	4	0	0	0	9	4	0	0	0	0	7

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

30	Toallas de papel desechables interdoblabadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	160	64	297	119	31	13	24	10	8	4	0	3	2	0	0	40	16	11	5	26	11	16	7	19	8	33	14	11	5	8	4	27	11	0	0	0	0	20	8	364	146	210	84	50	20	0	0	91	37	100	40	0	0	49				
31	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 190 mts., color preferentemente blanco.	240	96	74	30	16	7	18	8	252	101	0	3	2	0	0	16	7	0	0	20	8	0	0	3	2	11	5	0	0	0	0	27	11	0	0	0	0	0	0	0	0	91	37	623	250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49		
32	Sarricida presentación en botella de 1 Lt.	16	7	0	0	0	0	0	16	7	0	1	1	0	0	0	0	0	3	2	4	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	9	4	144	58	0	0	0	0	6	3	0	0	18				
33	Bolsa para basura, de polipapel de 50 x 70 cm, en presentación de paquete de 1 Kg.	0	29	12	3	2	180	72	0	0	0	6	3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	10			
34	Cloro en presentación de botella de 1 litro.	0	109	44	4	2	0	0	0	0	0	7	3	0	0	0	0	0	7	3	4	2	0	0	0	0	0	0	6	3	10	4	4	2	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	6	0	0	0	0	0	0	18	8	3	2	44
35	Estopa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	0	4	2	0	0	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	3	2				
36	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	0	148	60	9	4	0	84	34	0	7	3	0	0	0	0	0	0	3	2	4	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	4	439	176	0	0	0	0	7	3	13	6	20		
37	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	0	34	14	2	1	0	8	4	10	4	7	3	0	0	0	0	0	3	2	2	1	0	0	0	0	0	1	1	2	1	4	2	1	1	28	12	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	4	2	0	0	0	20		
38	Limpiador bicloro en polvo, en presentación de bote de 400 grs +/- 20 grs	0	3	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3			



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Totales	3,446	1,388	1,958	7,955	2,522	1,352	5,511	1,129	4,611	3,107	1,206	2,908	2,233	1,599	7,709	2,109	1,205	1,203	6,200	1,201	6,409	1,198	8,394	3,244	1,604	5,207	1,887	7,733	3,335	2,925	1,874	4,205	1,074	4,335	1,380	5,644	3,975	1,596	4,316	3,377	2,270	1,287	8,893	8,300	0	0
Las cantidades de insumos mensuales durante la vigencia del contrato, podrán variar según las necesidades de las Dependencias y Entidades permitiendo que se soliciten de más o de menos de algún bien en específico, pero sin que se afecte el importe mínimo y máximo contratado.																																														

ANEXO 5

Materiales para la prestación del servicio

NO.	DESCRIPCIÓN	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA		SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN		CARRETERAS DE CUOTA – PUEBLA		UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA		SECRETARÍA DE BIENESTAR		SECRETARÍA DE TURISMO		SECRETARÍA DE CULTURA		SECRETARÍA DE ECONOMÍA		SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA		SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO		SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL		SECRETARÍA DE TRABAJO		SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		CONSEJERÍA JURÍDICA		SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE		CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA		Servicio de Salud del Estado de Puebla		Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto		Universidad Tecnológica de Xicotepéc		Sistema Estatal de Telecomunicaciones		Universidad Tecnológica de Tecamachalco.		MUSEOS PUEBLA		MARCA YO FABRICANTE	
		MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN												
1	Botella con Atomizado en presentación de 1 Lt.	83	34			0	21	12	50	0	0	0	0	6	3	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	5	0	0	0	0	0	0											
2	Cubeta de plástico del No. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	25	10			0	21		0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	0	1	1	2	1	0	0	0	0	1	1	3	2	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
3	Despachador para bobina de papel higiénico	66	27			0	21	5	2	9	4	0	1	1	0	0	5	2	4	2	0	0	0	0	1	1	1	1	4	2	1	1	3	2	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

14	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	13	6	75	30	1	1	60	24	7	3	15	6	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	4	2	2	1	0	0	5	2	0	0	17	7	1	1	1	5	3	2	66	27	54	22	129	52	0	0	10	4	0	0	3	2	6	3
15	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	49	20	45	18	1	1	0	8	4	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	16	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	4	2			
16	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	49	20	30	12	1	1	0	0	0	10	4	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	0	49	20	16	7	37	15	0	0	10	4	1	1	5	0	0	4	2		
17	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	49	20	30	12	1	1	60	24	5	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	16	7	31	13	0	0	0	0	0	0	2	1	2	1					
18	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	49	20	142	57	6	3	120	48	7	3	15	6	5	2	0	0	0	0	5	2	2	1	7	3	1	1	0	0	6	3	0	0	5	2	1	1	22	9	3	2	66	27	40	16	132	53	0	0	29	12	0	0	2	1	4	2				
19	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms.	33	14	4	2	1	1	0	7	3	0	1	1	0	0	0	0	0	3	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	6	3	60	24	0	0	0	0	1	1	2	1	6	3						
20	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (No.7) en color indistinto	83	34	16	7	2	1	60	24	3	2	0	2	1	0	0	0	0	5	2	1	1	6	3	0	0	0	0	0	9	4	0	0	4	2	0	0	6	3	3	2	30	12	92	37	50	20	0	0	20	8	0	0	0	8	4					
21	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (No.9) en color indistinto	83	34	30	12	2	1	0	8	4	15	6	1	1	0	0	0	0	5	2	1	1	0	0	1	1	0	0	0	9	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	18	40	16	72	29	0	0	20	8	0	0	0	4	2					
22	Plumero chico	33	14	0	0	0	0	0	0	0	15	6	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	7	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	4	0	0	0	0	2	1	0	0	2	1	6	3					
23	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	2	1	25	10	2	1	45	18	7	3	5	2	4	2	0	0	2	1	3	2	2	1	7	3	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	66	27	11	5	38	16	0	0	10	4	9	4	2	1	6	3				

ANEXO 6

Equipos

Secretaría de Administración

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	2
2	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	2
3	Equipo de seguridad para limpieza de vidrios exteriores a más de 20 m de altura (3 juegos de arnés y 1 juego de andamios, chaleco anti reflejante, casco y guantes)	Equipo	1
4	Equipo restregador/fregador de pisos, con cepillo de 38 cm, depósito de agua y detergente de 15 Lts, motor de 250 w, +/- 10% de tolerancia en especificaciones técnicas.	Equipo	3
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	3
6	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	2
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	2
8	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	3
9	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	3
10	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	3
11	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	50

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	2
2	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	2
3	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas (que incluya insumos para el funcionamiento de la misma, durante el periodo de prestación del servicio).	Equipo	2
4	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas, (que incluya insumos para el funcionamiento de la misma, durante el periodo de prestación del servicio).	Equipo	2

Secretaría de Gobernación

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	3
2	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	3
3	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	84
4	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	84
5	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	84

Carreteras de Cuota – Puebla

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Línea 1 del Sistema de Transporte Público Masivo RUTA	Línea 2 del Sistema de Transporte Público Masivo RUTA	Línea 3 del Sistema de Transporte Público Masivo RUTA
1	Carrito profesional de limpieza	Equipo	2	2	2
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	2	2	2
3	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quick-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	2	2	2
4	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	2	2	2
5	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	2	2	2
6	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	1	1	1
7	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	1	1	1
8	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	1	1	1

Universidad Politécnica de Puebla

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	1
3	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
4	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1
5	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1
6	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	3
7	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	3
8	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	3

Secretaría de Bienestar

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Carrito profesional de limpieza	Equipo	1
2	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	2
3	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2

Secretaría de Turismo Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	3
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	12
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	3
4	Equipo eliminador de insectos por choque eléctrico	Equipo	12
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	3
6	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	3
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	3
8	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	12
9	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	3
10	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	2
11	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	3
12	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	6
13	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	2
14	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	3
15	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	6
16	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	15
17	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	15
18	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	15

Secretaría de Cultura Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	4
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	14
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	3
4	Equipo eliminador de insectos por choque eléctrico	Equipo	14
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	3
6	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	3
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	3
8	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	14
9	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	4
10	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	3
11	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	3
12	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	3
13	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	2
14	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	2
15	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	7
16	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	18
17	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	18
18	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	18

Secretaría de Economía Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	4
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	2
4	Equipo eliminador de insectos por choque eléctrico	Equipo	0
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
6	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
8	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	2
9	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	2
10	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	1
11	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2
12	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	20
13	Despachador de papel higiénico, de acrílico, color indistinto.	Equipo	45
14	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	25
15	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	20

Secretaría de Igualdad Sustantiva Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	5
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	10
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	5
4	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	5
5	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	15
6	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	5
7	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	10
8	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	3
9	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	10
10	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	3
11	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	3
12	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	5
13	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	10
14	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	10

Secretaría de Movilidad y Transporte Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	1
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	1
4	Equipo eliminador de insectos por choque eléctrico	Equipo	5
5	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
6	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	1
7	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1
8	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

9	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	1
10	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	1
11	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	5
12	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	10

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
3	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

Secretaría de Desarrollo Rural

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	2
3	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
4	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	2
5	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	2
6	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2
7	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	4
8	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	4
9	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	4

Secretaría de Trabajo

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	4
2	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	2
3	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
4	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
5	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
6	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	2
7	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	2
8	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	1
9	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2
10	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	20
11	Despachador de papel higiénico, de acrílico, color indistinto.	Equipo	60
12	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	25
13	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	20

Secretaría de la Función Pública

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
3	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
-	No se requieren equipos	-	-

Consejería Jurídica

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Carrito profesional de limpieza	Equipo	12
2	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	4
3	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	2
4	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
5	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	8
6	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	6
7	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	4
8	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	1
9	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2
10	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	6

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	2
2	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	8
3	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	8
4	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	8

Universidad Tecnológica de Tehuacán

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	3
2	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	2
3	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2

Secretaría de Educación Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	3
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	3
3	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	3
4	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	30
5	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	30
6	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	30

Secretaría de Educación FONE Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	10
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	10
3	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	10
4	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	100
5	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	30
6	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	30

Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad		
			C.E.C.S.N.S.P.	C3	A.F.D.P.P.I.M.G.I.Z.
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	4	1	3
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	3		2
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	2		3
4	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	2	1	1
5	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	2		1
6	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	2		1
7	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo			4
8	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	5		3
9	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	4		3
10	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	1		
11	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	1		
12	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	3		6
13	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	15		17
14	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	15		
15	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo			17
16	Contenedor de basura con tapa abatible y llantas giratorias, 1.20 mts largo, 1 mts ancho y 0.90 mts de alto	Equipo			6

**Servicios de Salud del Estado de Puebla.
Equipos**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	15
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	107
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	102
4	Equipo eliminador de insectos por choque eléctrico	Equipo	0
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	102
6	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	102
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	0
8	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	0
9	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	0
10	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	102
11	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	0
12	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	102
13	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	0
14	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	6
15	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	6
16	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	0
17	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	173
18	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	0

**Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto
Equipos**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	
4	Equipo eliminador de insectos por choque eléctrico	Equipo	3
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	
6	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	
8	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	2
9	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	
10	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	
11	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	
12	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	
13	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	
14	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	
15	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	
16	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	2
17	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	
18	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	
Etc.			

**Universidad Tecnológica de Xicotepec
Equipos**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
2	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	1
3	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
4	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
5	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
6	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
7	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1
8	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

**Sistema Estatal de Telecomunicaciones
Equipos**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	0
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	0
4	Equipo eliminador de insectos por choque eléctrico	Equipo	0
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	0
6	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	0
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	0
8	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	0
9	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	0
10	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1
11	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	0
12	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	0
13	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	0
14	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	0
15	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	1
16	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	4
17	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	0
18	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	0

**Universidad Tecnológica de Tecamachalco
Equipos**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	5
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	
4	Equipo eliminador de insectos por choque eléctrico	Equipo	6
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	5
6	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	
8	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	20

9	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	
10	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	
11	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1
12	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	
13	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	
14	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	
15	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	
16	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	32
17	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	32
18	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	32

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUSEOS PUEBLA
Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	5
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	9
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	9
4	Equipo eliminador de insectos por choque eléctrico	Equipo	12
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	10
6	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	10
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	10
8	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	9
9	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	5
10	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	5
11	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	3
12	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	5
13	Podadora de pasto a Gasolina con corte de 18 pulgadas	Equipo	3
14	Desbrozadora de pasto a Gasolina con diámetro de corte de 17 pulgadas	Equipo	3
15	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	9
16	Dispensador de Jabón Líquido de 500 ml, de plástico, color indistinto.	Equipo	40
17	Despachador manual de toalla en rollo, de acrílico, color indistinto.	Equipo	40
18	Despachadores de toalla interdoblada, de acrílico, color indistinto.	Equipo	40



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 7

**Secretaría de Administración
 Anexo 7.1
 Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Administración**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
Anexo 7.2
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaría de Gobernación
Anexo 7.3
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Gobernación**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

Carreteras de Cuota – Puebla
Anexo 7.4
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas
Línea 1,2,3 del Sistema de Transporte Público Masivo RUTA

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los paraderos y terminales de la Línea 3 de RUTA a cargo de **Carreteras de Cuota - Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	CARRETERAS DE CUOTA - PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Universidad Politécnica de Puebla
Anexo 7.5
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Universidad Politécnica de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaría de Bienestar
Anexo 7.6
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Bienestar**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE BIENESTAR
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaría de Turismo
Anexo 7.7
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Turismo**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE TURISMO
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**Secretaría de Cultura
 Anexo 7.8
 Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
 PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Cultura**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE CULTURA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**Secretaría de Economía
 Anexo 7.9
 Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
 PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Economía**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	Secretaría De Economía
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA
Anexo 7.10
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES O ÁREA A FIN.
PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Igualdad Sustantiva**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaría de Movilidad y Transporte
Anexo 7.11
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Movilidad y Transporte**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado
 Anexo 7.12
 Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
 PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Coordinación**

General Administrativa del Ejecutivo del Estado, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaría de Desarrollo Rural
Anexo 7.13
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Desarrollo Rural**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaría de Trabajo
Anexo 7.14
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Trabajo**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	Secretaría De Trabajo
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaria De La Función Pública
Anexo 7.15
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaria de la Función Pública**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial
Anexo 7.16
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

Consejería Jurídica
Anexo 7.17
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Consejería Jurídica**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	CONSEJERÍA JURÍDICA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

**Anexo 7.18
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

Universidad Tecnológica de Tehuacán
Anexo 7.19
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Secretaría de Educación
Anexo 7.20
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la Secretaría de Educación, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**Secretaría de Educación FONE
 Anexo 7.21
 Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la Secretaría de Educación FONE, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública

Anexo 7.22

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
 DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**Servicios de Salud del Estado de Puebla.
 Anexo 7.23
 Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas**

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Servicios de Salud del estado de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto
Anexo 7.24
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas**

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES O ÁREA A FIN.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **COORDINACIÓN**

ESTATAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	COORDINACIÓN ESTATAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO
NOMBRE:	NOMBRE: GONZALO GALEANA FRANCO
PUESTO:	PUESTO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Universidad Tecnológica de Xicotepec
Anexo 7.25
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Xicotepec**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES
Anexo 7.26
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA
SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Sistema Estatal de Telecomunicaciones**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES
NOMBRE:	NOMBRE: FRANCISCO SERRANO TIRADO
PUESTO:	PUESTO: ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

Universidad Tecnológica de Tecamachalco
Anexo 7.27
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES O ÁREA A FIN.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Tecamachalco**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
NOMBRE:	NOMBRE: ABG. MARIANA VÉLEZ JUÁREZ
PUESTO:	PUESTO: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

MUSEOS PUEBLA
Anexo 7.28
Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES O ÁREA A FIN.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **MUSEOS PUEBLA**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	MUSEOS PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O SELLO

ANEXO 8

Datos de Facturación

Servicio Integral de Limpieza

Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
Secretaría de Administración	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Razón Social:	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Calle 5 de Mayo No. 1606 Col. Centro C.P. 72000 Puebla, Puebla
	R.F.C.:	SDI-770218-CAA
Secretaría de Gobernación	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Carreteras de Cuota – Puebla	Razón Social:	Carreteras de Cuota – Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Poniente 1318, Barrio de Santiago, Puebla, Puebla, C.P. 72000
	R.F.C.:	CCU991217QU4
Universidad Politécnica de Puebla	Razón Social:	Universidad Politécnica de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N San Mateo Cuanalá, Municipio de Juan C. Bonilla, C.P.72640
	R.F.C.:	UPP040714DS4
Secretaría de Bienestar	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Secretaría de Turismo	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Secretaría de Cultura	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Secretaría de Economía	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Secretaría de Igualdad Sustantiva	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Secretaría de Movilidad y Transporte	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Secretaría de Desarrollo Rural	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Secretaría de Trabajo	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
Secretaría de la Función Pública	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C.:	GEP8501011S6
	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.

Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	R.F.C:	GEP8501011S6
Consejería Jurídica	Razón Social:	Consejería Jurídica
	Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate
	R.F.C:	GEP8501011S6
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Razón Social:	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla
	Domicilio Fiscal:	RIO GRIJALVA 5312 INT. 1 COL. JARDINES DE SAN MANUEL, PUEBLA, PUE. C.P. 72570
	R.F.C:	SOS960401J76
Universidad Tecnológica de Tehuacán	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Tehuacán
	Domicilio Fiscal:	Prolongación de la 1 Sur No. 1101, San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Puebla, CP. 75859
	R.F.C:	UTT 110114 B37
Secretaría de Educación	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
	R.F.C:	GEP8501011S6
Secretaría de Educación FONE	Razón Social:	Gobierno del estado de Puebla
	Domicilio Fiscal:	Avenida 11 Oriente No.2224 Colonia Azcárate, C.P.72501 Puebla Pue.
Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Razón Social:	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública
	Domicilio Fiscal:	Av. Reforma 710, Col. Centro Puebla, Puebla, C.P: 72000
	R.F.C:	CEC060223PA
Servicios de Salud del Estado de Puebla	Razón Social:	Servicios de Salud del Estado de Puebla.
	Domicilio Fiscal:	6 Norte No. 603, Col. Centro. Puebla, Pue. C.P. 72000
	R.F.C.	SSE9611042Z5
Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	Razón Social:	Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto
	Domicilio Fiscal:	Bulevar Atlixcayotl 1101, Concepción de Iajas, Puebla, Pue. C.P. 72190
	R.F.C.	CET1701287M8
Universidad Tecnológica de Xicotepec	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez
	Domicilio Fiscal:	Avenida Universidad Tecnológica, No. 1000, Col. Terra Negra, Xicotepec de Juárez, Puebla.
	R.F.C.	UTX020718DH3
Sistema Estatal de Telecomunicaciones.	Razón Social:	Sistema Estatal de Telecomunicaciones
	Domicilio Fiscal:	Boulevard Atlixcayotl, No. 1910 Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810
	R.F.C.	TRT980731QQ9
Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Tecamachalco.
	Domicilio Fiscal:	Avenida Universidad Tecnológica No. 1 Col. Barrio La Villita, Puebla. C.P.75483
	R.F.C.	UTT960902EX9
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUSEOS PUEBLA	Razón Social:	MUSEOS PUEBLA
	Domicilio Fiscal:	4 NORTE 203, CENTRO HISTORICO, PUEBLA, PUE. C.P. 72000
	R.F.C.	MPU1701282T9

ANEXO 9

**Datos de Representantes y Asesores
Servicio Integral de Limpieza**

Dependencia o Entidad	Representante				Asesor			
	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
Secretaría de Administración	Randy Jafet Vázquez Hernández	Encargado de los asuntos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	randy.vazquez@puebla.gob.mx	222 2297000 Extensión 2063	Vicente Leonardo San Luis Velázquez	Jefe de Departamento de Servicios Tecnológicos	vicente.sanluis@puebla.gob.mx	2 29 70 00 ext. 7059
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Paz Griselda Leticia López Jiménez	Directora Administrativa	leticia.lopez@sedif.gob.mx	2222295329	Judith González García	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios	judith.gonzalez@sedif.gob.mx	2222295309
Secretaría de Gobernación	Érica Rubí Ramírez Martínez	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	ericarubiramirez@gmail.com	222 2 46 64 18 Ext. 107	Alberto Guzmán Castro	Subdirector de Servicios Generales	betoguzmancastro@hotmail.com	222 2 46 64 18 ext. 110
Carreteras de Cuota – Puebla	María del Rocío Saldívar Armenta	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano	msaldivar@ccp.gob.mx	2 73 32 00 Red gubernamental 3064 al 3068 extensión 207	Humberto Herrera Pérez	Jefe del Departamento de Mantenimiento y Conservación de la Dirección de Transporte Masivo	humbertoh8@hotmail.com	2 73 32 00 Red gubernamental 3064 a la 3068 extensión 225
Universidad Politécnica de Puebla	Lic. Francisco E. Guerrero Y Benítez	Secretario Administrativo	francisco.guerrero@uppuebla.edu.mx	774-66-50	C.P. José Carlos Terreros Lima	Jefe del Departamento de Recursos Materiales	jose.terreros@uppuebla.edu.mx	774-66-60
Secretaría de Bienestar	Alfonso Melgoza Contreras	Director de Recursos Materiales, Servicios Generales e Informáticos	alfonso.melgoza@puebla.gob.mx	222-7779700 ext. 2013	Gerardo Trujillo Franco	Jefe de Departamento de Servicios Generales	gerardo.trujillo@puebla.gob.mx	222-777 97 00 Ext. 1116
Secretaría de Turismo	Mtra. Sonia de la Luz Duarte Ávila Sosa	Directora Administrativa	soniaduarteas@yahoo.com.mx	(222) 122 11 00 Ext. 8104	Eduardo Guardiola Hernández	Subdirector Administrativo	egh1310@gmail.com	(222) 122 11 00 Ext. 8104



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Dependencia o Entidad	Representante				Asesor			
	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
Secretaría de Cultura	Mtro. Adrián Briones Zapata	Director General Administrativo	adrian.briones@puebla.gob.mx	(222) 122 11 10 Ext. 8302	Francisco Alejandro Landero de la Heras	Subdirector de Materiales y Servicios Generales	landeropaco@gmail.com	(222) 242 61 65
Secretaría de Economía	Humberto Octavio Hernández Gómez	Director de Recursos Materiales	humbertohdezg@yahoo.com.mx	2-29-82-00 ext.5094	Víctor Quintero Echegaray	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	victorqechegaray@gmail.com	2-29-82-00 ext.5031
Secretaría de Igualdad Sustantiva	Andrés Barradas Salas	Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Andres.barradas@puebla.gob.mx	2223034600 ext. 3102	Patricia Gabriela González Rubio Martínez	Directora Administrativa	Patricia.gonzalez@puebla.gob.mx	2223034600 ext. 3102
Secretaría de Movilidad y Transporte	María Guadalupe Flores Santos	Responsable de la Dirección de Administración de la Secretaría de Movilidad y Transporte	cpflores_guadalupe@hotmail.com	2222290600 ext. 3612	Joaquín Cano Camarillo	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	telmojoaco@gmail.com	2222290600 ext. 4202
Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Edith Romero Papaqui	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales	epapaquirmp@gmail.com	222-213-88-00 ext: 22102	Diana Sardaneta Cortés	Analista	sardaneta76@hotmail.com	2222-242-45-97 ext. 5020
Secretaría de Desarrollo Rural	Morayma Rubí Joven	Directora Administrativa	dir.admva.sdr@hotmail.com	2274101 ext 1008	José Edmundo Santos Rivera	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	sdr.adquisiciones@gmail.com	2274101 ext. 1026
Secretaría de Trabajo	Laura Alejandra Merino Caballero	Directora de Administración	laura.merino@puebla.gob.mx	2 46 57 76 ext. 207	Valeria Abril Solórzano García	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	valeria.solorzano@puebla.gob.mx	2465776 Ext. 116
Secretaría de la Función Pública	Guillermo Martínez Sayago	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	guillermo.martinez@puebla.gob.mx	304 24 00 ext. 3422	José Antonio Pérez Calva	Jefe del Departamento de Servicios Generales	antonio.perez@puebla.gob.mx	3032400 ext. 3429
Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial	Carlos Alfredo Carrillo Contreras	Director de Administración	carlos.carrillo@puebla.gob.mx	222 2736800 Ext. 1102	Abraham Arturo Cerrillo Zárate	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos	materiales.medioambiente@gmail.com	222 2736800 ext. 1174

Dependencia o Entidad	Representante				Asesor			
	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
Consejería Jurídica	Antonio Ponce Gracida	Coordinador General Administrativo	Antonio.ponce@puebla.gob.mx	222 213 8901 Ext 11109	María Luisa Guadalupe Pérez Morales	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Guadalupe.perez.m@puebla.gob.mx	222 231 80 90 ext 119
Sistema Operador De Los Servicios De Agua Potable Y Alcantarillado Del Municipio De Puebla	Lic. Eligio Ramírez Barrales	Gerente de Administración y Finanzas	eligioram2014@gmail.com	(222)2422 564	Luis Ernesto López López	Analista del Depto. de Personal y Recursos Materiales	l_luis_ernesto@hotmail.com	(222)2422564
Universidad Tecnológica de Tehuacán	Edgar Sánchez Carrasco	Director de Administración y Finanzas	edgar.sanchez@uttehuacan.edu.mx	01 238 38 0 31 04	Yanet Vázquez Flores	Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	compras@uttehuacan.edu.mx	01 238 38 031 14
Secretaría de Educación	Miguel Valencia Reyes	Director de Recursos Materiales	adquisiciones.sep.2019@gmail.com	273 59 35	Gemma Erika Ortiz Rojas	Analista Especializado	adquisiciones.sep.2019@gmail.com	273 59 34
Secretaría de Educación FONE	María Isabel Nuñez Monreal	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	adquisiciones.sep.2019@gmail.com	2735934	Gemma Erika Ortiz Rojas	Analista Especializado	adquisiciones.sep.2019@gmail.com	273 59 34
Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	Alejandro Musi Letayf	Director de Administración y Finanzas	a_musi_l@hotmail.com	222 273 28 00 Ext. 10680	Salvador Romero Zacatenco	Subdirector de Administración	srzmate10@gmail.com	222 273 28 00 Ext.10625
Servicio de Salud del Estado de Puebla	Álvaro Rosales Márquez	Director de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión.	Doobsgpg1@gmail.com	(222) 551-06-00 ext. 3067	ERIK Cruz García Santos	Subdirector de Control y Gestión de Obra, Bienes y Servicios Generales.	ssep.scgobsg@gmail.com	(222) 551-06-00 ext. 3044
Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	Josefina Buxadé Castelán	Titular de la Coordinación Estatal de Transparencia y Gobierno Abierto	Josefina.buxade@puebla.gob.mx	(222) 3034600 ext. 2601	Gonzalo Galeana Franco	Encargado Administrativo	Gonzalo.galeanaf@puebla.gob.mx	(222) 3034600 ext. 2604

Dependencia o Entidad	Representante				Asesor			
	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
Universidad Tecnológica de Xicoteppec	Fabiola Picazo San Agustín	Encargada de Adquisiciones	adquisiciones@utxicoteppec.edu.mx	764 764 38 00	Ing. Sebastián Martínez Cuautenco	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	rec.mat.utxj@gmail.com	764 764 52 53
Sistema Estatal de Telecomunicaciones	Deodoro Gutiérrez Castillo	Jefe de Servicios Generales/ Director Administrativo	dgutierrez.pueblatv@gmail.com	2222 737700 ext. 335	Sistema Estatal de Telecomunicaciones	Deodoro Gutiérrez Castillo	Jefe de Servicios Generales/ Director Administrativo	dgutierrez.pueblatv@gmail.com
Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Karina Fernández Patricio	Rectora de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Rectoria@uttec.am.edu.mx	2494223 300 ext. 103	Mariana Vélez Juárez	Asesor Legal	recursosmateriales@uttec.am.edu.mx	2494223300 ext.110
MUSEOS PUEBLA	Marlen Reyes Zamora	Jefe de departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	marlen.reyes5@yahoo.com.mx	22250185 25	Arturo Jovanny Cortes Garcia	Analista del departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	ajcoga@gmail.com	2222387307

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

7	8	9	10
Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de rollo o paquete de 1 Kg.	Cera en pasta para pulir pisos de madera, en presentación de bote de 1 Kg.	Cera en pasta para pulir pisos de madera, en presentación de culeta de 9 Kgs.	Cloro 6% en presentación de envase porción de 19 a 20 Lt.
24	5	5	24
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	2	2	10
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	0	0	23
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	0	0	12
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	0	0	3
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1	0	0	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	0	0	240
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	0	0	96
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	0	0	4
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	0	0	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	0	0	20
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	0	0	8
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	3
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1	0	0	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1	0	0	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

14	15	16	17
Detergente en polvo multifin, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Desodorante/Aromatizante en gel para interiores de oficinas, en presentación de bote de 150 a 250 grs. aroma indistinto.	Desodorante de pasillo para W.C. en presentación de 60 a 80 grs. aroma indistinto.	Cubre bocas color indistinto bolsa con 100 pz
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
61	280	200	400
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	112	80	60
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
100	49	59	35
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
40	20	24	14
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	4	17	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	2	7	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$0.00	5	30	30
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	2	12	12
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
50	0	026	42
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
20	0	51	17
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
20	\$0.00	50	\$0.00
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	0	20	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	8	7	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	4	3	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	12	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	5	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	0	22	88
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	0	9	38
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1	0	7	7
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1	0	3	3
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	8	16	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	4	7	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	1	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	1	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	7	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	3	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	0	3	3
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

1 8	7 1	6 4	4 6
Gal antibacteri al para manos, en presentaci ón de envase patón de 19 a 20 Lbs., aroma indistinto.			Detergent e en polvo para lavarse, en presentaci ón de bolsa de 1 Kg. aroma indistinto.
\$0.00	5	16	61
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	2	7	25
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	4	0	100
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	2	0	46
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	0	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	0	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$0.00	6		\$0.00
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	3	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	0	6
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	0	3
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$0.00	1		\$0.00
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	3
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	0	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

4	3	2	1
Cloro 6% en presentación de botella de 1 litro.		Toallas de papel para manos, en presentación de 100 mts. color preferente mame blanco.	
\$0.00	\$0.00	16	200
\$0.00	\$0.00	7	96
110	29	0	74
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
44	12	0	39
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	3	0	16
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	2	0	7
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$0.00	180	\$0.00	18
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	72	0	8
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	16	224
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	7	101
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	6	1	3
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	3	1	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	0	16
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	0	7
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	0	3	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	0	2	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	0	4	20
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	0	2	8
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	2	1	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

e 3	e 4	e 5	e 6
Limpiador bicolor en polvo, en presentación de bote de 400 grs +/- 20 grs.	Etapa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	149	149	34
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	60	60	14
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	0	0	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1	4	4	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	6	6	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	34	34	4
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	10	10	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	4	4	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	7	7	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	3	3	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	3	3	3
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	2	2	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	4	4	2
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	1	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	1	1	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

2	4	4	6	9
Líquido para mop's, en botella de 1 litro con atomizador	Aromatizante para oficina, en tubo con dos resquetes, aroma indistinto	Líquido removedor de sarro, en presentación de envase porción de 4.75 a 5 Lit., aroma indistinto.	Líquido limpiador multifusos en presentación de botella de 19 a 20 Lit., aroma indistinto.	
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	49	4	7	7
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	20	2	3	3
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	4	1	1	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	2	1	1	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	14	0	1	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	6	0	1	1
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	7	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	3	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	3	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	2	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
0	0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	0	0	0	0
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

ANEXO 11

Desglose de Propuesta Económica - Materiales

NO.	DESCRIPCIÓN	Masa	Cuantía Única		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	CARRETERAS DE CUOTA - PUEBLA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA	SECRETARÍA DE BIENESTAR	SECRETARÍA DE TURISMO	SECRETARÍA DE CULTURA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	SECRETARÍA DE TRANSPORTE	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ESTADO	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	SECRETARÍA DE TRABAJO	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	
			Min	Max																	
1	Botella con tapa para en presentación de 1.5 l	83	83	x	x																
2	Cubeta de plástico de 18 de capacidad en color indistinto	25	25	x	x																
3	Despa chador para bobina de papel higiénico de 200 mts.	66	66	x	x																
4	Despa chador para jalon (suelto con capacidad de 1.1)	99	99	x	x																
5	Despa chador para Toalla de 180 mts	16	16	x	x																
6	Despa chador a color de hule de mader a	16	16	x	x																
7		16	16	x	x																
8		75	75	x	x																
9		30	30	x	x																
10		2	2	x	x																
11		1	1	x	x																
12		1	1	x	x																
13		6	6	x	x																
14		9	9	x	x																
15		8	8	x	x																
16		2	2	x	x																
17		4	4	x	x																
18		4	4	x	x																
19		1	1	x	x																
20		1	1	x	x																
21		1	1	x	x																
22		2	2	x	x																
23		3	3	x	x																
24		5	5	x	x																
25		1	1	x	x																
26		1	1	x	x																
27		3	3	x	x																
28		4	4	x	x																
29		4	4	x	x																
30		2	2	x	x																
31		2	2	x	x																
32		1	1	x	x																
33		1	1	x	x																
34		1	1	x	x																
35		1	1	x	x																
36		1	1	x	x																
37		2	2	x	x																
38		1	1	x	x																
39		1	1	x	x																
40		1	1	x	x																
41		1	1	x	x																
42		1	1	x	x																
43		1	1	x	x																
44		1	1	x	x																
45		1	1	x	x																
46		1	1	x	x																
47		1	1	x	x																
48		1	1	x	x																
49		1	1	x	x																
50		1	1	x	x																
51		1	1	x	x																
52		1	1	x	x																
53		1	1	x	x																
54		1	1	x	x																
55		1	1	x	x																
56		1	1	x	x																
57		1	1	x	x																
58		1	1	x	x																
59		1	1	x	x																
60		1	1	x	x																
61		1	1	x	x																
62		1	1	x	x																
63		1	1	x	x																
64		1	1	x	x																
65		1	1	x	x																
66		1	1	x	x																
67		1	1	x	x																
68		1	1	x	x																
69		1	1	x	x																
70		1	1	x	x																
71		1	1	x	x																
72		1	1	x	x																
73		1	1	x	x																
74		1	1	x	x																
75		1	1	x	x																
76		1	1	x	x																
77		1	1	x	x																
78		1	1	x	x																
79		1	1	x	x																
80		1	1	x	x																
81		1	1	x	x																
82		1	1	x	x																
83		1	1	x	x																
84		1	1	x	x																
85		1	1	x	x																
86		1	1	x	x																
87		1	1	x	x																
88		1	1	x	x																
89		1	1	x	x																
90		1	1	x	x																
91		1	1	x	x																
92		1	1	x	x																

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 12

Servicio de Limpieza Marzo a Diciembre
Desglose de Propuesta Económica - Mano de Obra

NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	NO. DE ELEMENTOS TOTAL	TIPO DE PERSONAL	NO. DE ELEMENTOS		COSTO UNITARIO PO DIA (incluye carga social)	Días del periodo de contratación	IMPORTE POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO SIN IVA		IMPORTE POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO CON IVA		IMPORTE MÁXIMO POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO CON IVA PO DEPENDENCIA/ENTIDAD	IMPORTE MÍNIMO POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO CON IVA PO DEPENDENCIA/ENTIDAD
				MÁXIMOS	MÍNIMOS			MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO		
1	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	284	LIMPIEZA	276	111	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			SUPERVISOR	5	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
			RESPONSABLE	3	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
2	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	71	LIMPIEZA	71	29	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	SECRETARIA DE GOBERNACIÓN	58	LIMPIEZA	54	22	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			SUPERVISOR	3	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
			RESPONSABLE	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
4	CARRETERAS DE CUOTA – PUEBLA	59	LIMPIEZA	56	23	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			SUPERVISOR	3	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
5	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA	17	LIMPIEZA	15	6	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			SUPERVISOR	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
			RESPONSABLE	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
6	SECRETARÍA DE BIENESTAR	14	LIMPIEZA	14	6	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	SECRETARÍA DE TURISMO	7	LIMPIEZA	7	3	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	SECRETARÍA DE CULTURA	13	LIMPIEZA	13	6	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	8	LIMPIEZA	7	3	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			RESPONSABLE	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
10	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	4	LIMPIEZA	4	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	4	LIMPIEZA	4	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
12	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	6	LIMPIEZA	6	3	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	5	LIMPIEZA	5	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	SECRETARÍA DE TRABAJO	5	LIMPIEZA	4	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

			RESPONSABLE	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
15	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	4	LIMPIEZA	4	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	4	LIMPIEZA	4	2	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	CONSEJERÍA JURÍDICA	6	LIMPIEZA	6	3	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	2	LIMPIEZA	2	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	12	LIMPIEZA	12	5	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
20	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	11	LIMPIEZA	11	5	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE	73	LIMPIEZA	73	30	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	42	LIMPIEZA	40	16	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			SUPERVISOR	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
			RESPONSABLE	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
23	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA	74	LIMPIEZA	40	16	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			SUPERVISOR	17	7	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
			RESPONSABLE	17	7	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
24	COORDINACIÓN ESTATAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO	1	LIMPIEZA	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC	16	LIMPIEZA	14	6	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			SUPERVISOR	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
			RESPONSABLE	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
26	SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES	13	LIMPIEZA	12	5	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			SUPERVISOR	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
27	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO	12	LIMPIEZA	11	5	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
			RESPONSABLE	1	1	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00		
28	MUSEOS PUEBLA	31	LIMPIEZA	31	13	\$0.00	275	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Subtotal								\$0.00	\$0.00	Total		\$0.00	\$0.00
IVA								-	-				
Total								-	-				

El licitante deberá llenar las celdas en color verde.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 13

Desglose de Propuesta Económica - Mano de Obra

NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	MANO DE OBRA 3580 CON IVA		INSUMOS 2160 CON IVA		MATEIALES 2160 CON IVA		TOTAL SERVICIO CON IVA	
		MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO
1	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	CARRETERAS DE CUOTA – PUEBLA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	SECRETARÍA DE BIENESTAR	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	SECRETARÍA DE TURISMO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	SECRETARÍA DE CULTURA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
12	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	SECRETARÍA DE TRABAJO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
15	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	CONSEJERÍA JURÍDICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
20	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	COORDINACIÓN ESTATAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	MUSEOS PUEBLA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
TOTAL SERVICIO								\$0.00	\$0.00

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARIA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

I.3.- Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del -----. Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- . Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, “**LAS PARTES**” se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” a través del presente acto jurídico prestará a “**EL CONTRATANTE**”, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar a “**EL CONTRATANTE**”, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$----- (----- /100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- /100 M.N.), cantidades que sumadas dan un total de \$----- (----- /100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“**LAS PARTES**” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 45 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;
- II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

“LAS PARTES” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL CONTRATANTE”**.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a:

- I. Prestar para **“EL CONTRATANTE”** los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) **Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;**
 - b) **Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;**

- c) **Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “EL CONTRATANTE”, servidores públicos y a terceros;**
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
 - IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
 - V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
 - VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
 - VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
 - VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
 - IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
 - X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PROVEEDOR” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL CONTRATANTE”**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“**EL PROVEEDOR**” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por “**EL PROVEEDOR**”, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende “**EL PROVEEDOR**” asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso “**EL CONTRATANTE**” será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de “**EL CONTRATANTE**” así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**”, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“**EL CONTRATANTE**” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si “**EL PROVEEDOR**” no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si “**EL PROVEEDOR**”, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si “**EL PROVEEDOR**” suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si “**EL PROVEEDOR**” no otorga a “**EL CONTRATANTE**” los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si “**EL PROVEEDOR**” es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de “**EL PROVEEDOR**” a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“**EL CONTRATANTE**” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, “**EL PROVEEDOR**” conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea “**EL PROVEEDOR**” quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a “**EL CONTRATANTE**”, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito

indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“**EL CONTRATANTE**” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de “**EL PROVEEDOR**” de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; “**EL CONTRATANTE**” podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando “**EL PROVEEDOR**” se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando “**EL PROVEEDOR**” preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

“**LAS PARTES**” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato “**EL CONTRATANTE**” podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, “**EL PROVEEDOR**” además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“**EL CONTRATANTE**” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “**EL PROVEEDOR**”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“**EL CONTRATANTE**”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;

- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

“**EL CONTRATANTE**” pondrá a disposición de “**EL PROVEEDOR**”, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que “**EL PROVEEDOR**”, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a “**EL CONTRATANTE**”, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que “**EL PROVEEDOR**”, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de “**EL CONTRATANTE**” a la que tenga acceso “**EL PROVEEDOR**”, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso “**LAS PARTES**” acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-018-008/2020 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, **“LAS PARTES”** se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 2020.