



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 1a**

**CARTA PROTESTA DE NO IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante), por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conocemos el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y no nos encontramos en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del instrumento normativo antes referido.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**CARTA PROTESTA DE NO IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física) por mi propio derecho, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que conozco el Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y no encuentro en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI y 193, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X, del instrumento normativo antes referido.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 1b**

**MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO LEGAL  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona representante legal de la persona moral) actuando en nombre y representación de (nombre de la persona moral), por medio del presente escrito señalo como domicilio legal para recibir y oír las notificaciones relacionadas con el presente procedimiento de contratación número CPSI/DGRM/066/2024, mediante (especificar e incluir copia simple y original para cotejo de predial, agua o CFE), así como las relacionadas con la contratación que llegare a celebrar con los órganos del Poder Judicial de la Federación, el ubicado en calle \_\_\_\_\_ número exterior \_\_\_\_\_, número interior \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, Alcaldía o Municipio \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que el comprobante de domicilio presentado y obtenido por medios electrónicos es fidedigno.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**MANIFESTACIÓN DE DOMICILIO LEGAL  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio del presente escrito señalo como domicilio legal para recibir y oír las notificaciones relacionadas con el presente procedimiento de contratación número CPSI/DGRM/066/2024, mediante (especificar e incluir copia simple y original para cotejo de predial, agua o CFE), así como las relacionadas con la contratación que llegare a celebrar con los órganos del Poder Judicial de la Federación, el ubicado en calle \_\_\_\_\_ número exterior \_\_\_\_\_, número interior \_\_\_\_\_, colonia \_\_\_\_\_, Alcaldía o Municipio \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que el comprobante de domicilio presentado y obtenido por medios electrónicos es fidedigno.

Sin otro particular, reitero la veracidad de lo manifestado en el presente escrito.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 1c**

**MANIFESTACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA FIDEDIGNA  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante). Manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que la **cédula de identificación fiscal/alta del registro patronal**, presentadas y obtenidas por medios electrónicos son fidedignas.

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

-----  
**MANIFESTACIÓN DE VERSIÓN ELECTRÓNICA FIDEDIGNA  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que la **cédula de identificación fiscal/alta del registro patronal**, presentadas y obtenidas por medios electrónicos son fidedignas.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 1d**

**MANIFESTACIÓN DE CAPACIDAD PROFESIONAL Y/O TÉCNICA  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE LA SUPREMA  
CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, declaro bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurriré los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial, que cuento con la infraestructura instalada, personal, material, equipo y demás requerimientos mínimos necesarios para la prestación de los servicios de \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 1e**

**FORMATO ORIENTATIVO DE CONTRATO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

**CONTRATO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UN LADO [PERSONA A], A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO \_\_\_\_\_ Y POR OTRA PARTE [PERSONA B] A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO \_\_\_\_\_, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES” AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.**

**DECLARACIONES**

**I. DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, QUE: (DECLARACIÓN PARA PERSONAS MORALES)**

**I.1.** Que acredita la existencia de la persona moral denominada con el testimonio de la escritura pública Número. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, el Licenciado \_\_\_\_\_, misma que fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de \_\_\_\_\_, bajo el folio \_\_\_\_\_.

**I.2.** Que el (la) Señor(a) \_\_\_\_\_, acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha sociedad, mediante el testimonio de la escritura pública Número. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, el Licenciado \_\_\_\_\_, facultades que a la fecha no le han sido revocadas, y en este acto señala como domicilio del representante legal \_\_\_\_\_.

**I.3.** Cuenta con la clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ expedida a nombre de la empresa, por el Servicio de Administración Tributaria.

**I.4.** Para todo lo relacionado con el presente contrato señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

**II. DECLARA \_\_\_\_\_, POR SU PROPIO DERECHO, QUE: (DECLARACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS)**

**II.1.** Que acredita la existencia y nacionalidad mediante \_\_\_\_\_.

**II.2.** Cuenta con la clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ expedida a su nombre, por el Servicio de Administración Tributaria.

**II.3.** Para todo lo relacionado con el presente contrato señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

**III. DECLARAN LAS “PARTES” QUE:**

**III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que comparecen para la celebración del presente instrumento contractual, sin mediar vicio del consentimiento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en las declaraciones antes indicadas de este instrumento contractual.

**III.2.** Es su voluntad suscribir el presente instrumento en términos del numeral 8 de la convocatoria/bases de contratación del Concurso Público Sumario número CPSI/DGRM/066/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de limpieza integral, jardinería, limpieza general en depósitos documentales y limpieza de acervos documentales para la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila.

**III.3.** Conocen el alcance y contenido de este contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.**

El objeto del presente Contrato es establecer las bases para que las “PARTES” se agrupen con el fin de presentar una propuesta conjunta para participar en el Concurso Público Sumario número CPSI/DGRM/066/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de limpieza integral, jardinería, limpieza general en depósitos documentales y limpieza de acervos documentales para la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila.

**SEGUNDA.- DOMICILIO COMÚN.**

Las “PARTES” señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en \_\_\_\_\_.

**TERCERA.- REPRESENTANTE COMUN.**

Las “PARTES” convienen que (nombre del representante común), será el Representante Común, otorgándole poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación en nombre y representación de las “PARTES” en todo lo relacionado con la proposición y todos y cada uno de los actos del Concurso Público Sumario número CPSI/DGRM/066/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de limpieza integral, jardinería, limpieza general en depósitos documentales y limpieza de acervos documentales para la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila. y los que de ella se deriven.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**CUARTA.- DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES.**

En caso de resultar adjudicada la proposición conjunta de las “**PARTES**”, en el Concurso Público Sumario número CPSI/DGRM/066/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de limpieza integral, jardinería, limpieza general en depósitos documentales y limpieza de acervos documentales para la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila. Se obligan a llevar las actividades que a continuación se señalan para dar cumplimiento al objeto del contrato que se derive de dicho procedimiento de contratación:

- I. La **[PERSONA A]** se obliga a ejecutar las actividades derivadas del objeto de la contratación del Concurso Público Sumario número CPSI/DGRM/066/2024, siguientes:
  - a. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - b. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - c. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - d. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
- II. La **[PERSONA B]** se obliga a ejecutar las actividades derivadas del objeto de la contratación del Concurso Público Sumario número CPSI/DGRM/066/2024, siguientes:
  - a. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - b. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - c. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]
  - d. [Indicar las actividades conforme al objeto del contrato]

**QUINTA.- OBLIGACIÓN SOLIDARIA.**

Las “**PARTES**”, se obligan en forma conjunta y solidaria entre sí y ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme producto del Concurso Público Sumario número CPSI/DGRM/066/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de limpieza integral, jardinería, limpieza general en depósitos documentales y limpieza de acervos documentales para la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila.

**SEXTA.- EMISIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET.**

De común acuerdo las “**PARTES**” convienen en que en caso de ser adjudicados en el Concurso Público Sumario número CPSI/DGRM/066/2024, cuyo objeto es la contratación del servicio de limpieza integral, jardinería, limpieza general en depósitos documentales y limpieza de acervos documentales para la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila, **[PERSONA A y/o B (en caso de ser conjunta señalar la forma de distribución)]**, será la persona que emitirá los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) por la prestación de los servicios y a quien la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá realizar el pago correspondiente.

Las “**PARTES**” acuerdan que la empresa o persona física que actúe como Representante Común, será quien presente los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) de todos y cada uno de los pagos derivados del contrato.

**SÉPTIMA.- LEYES APLICABLES Y TRIBUNALES COMPETENTES.** Para todo lo relacionado con la interpretación y ejecución con este instrumento son aplicables las Leyes correspondientes a su objeto y, en caso de controversia, serán competentes los tribunales de [Indicar entidad federativa], renunciando las partes expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles por virtud de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otro motivo.

Leído y entendido el alcance del presente contrato, las “**Partes**” lo firman de conformidad por duplicado en la Ciudad de México, el [ ] de [ ] de [ ].

**FIRMAS**

**[PERSONA A]**

**[PERSONA B]**

**Nombre y firma de la persona física o la  
persona representante legal de la persona  
moral**

**Nombre y firma de la persona física o la  
persona representante legal de la persona  
moral**



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 2a**

**PROPUESTA TÉCNICA  
(En papel membretado de la persona participante)**

**ESPECIFICACIONES Y ALCANCE TÉCNICO**

La Suprema Corte Justicia de la Nación, en lo sucesivo La Corte, requiere contratar los servicios de limpieza integral, así como los servicios de jardinería y/o los servicios de mantenimiento de plantas en macetones o jardineras que se requieran, con la finalidad de conservar los bienes muebles e inmuebles, en condiciones saludables, y mantener las plantas y/o jardines ubicados en la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila (CCJ) en estado óptimo.

Los servicios serán prestados de lunes a viernes en días hábiles, conforme al siguiente horario. Excepcionalmente, los horarios podrán ajustarse conforme las necesidades de la CCJ para la realización de los eventos, sin que esto implique la modificación de la jornada de 8 horas por elemento, previo acuerdo por escrito entre la CCJ y el prestador del servicio.

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad			Especificaciones técnicas
			Lunes a viernes matutino 7:00 a 15:00 horas	Lunes a viernes vespertino 12:00 a 20:00 horas	Total	
1	Servicio de limpieza	Elemento	1	1	2	Apéndice A.1 Rutinas ordinarias, extraordinarias y actividades de limpieza profunda periódica

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Especificaciones técnicas
			Matutino 7:00 a 15:00 horas Lunes, miércoles y viernes.	
2	Servicio de jardinería	Elemento	1	Apéndice 2.A Rutinas ordinarias y actividades extraordinarias del Servicio de Jardinería

**1. Lugar de Servicio**

**1.1. Denominación, ubicación del inmueble y superficie**

Los servicios serán prestados en el inmueble que se indica:

No.	CCJ	Ubicación	Superficie Total
1	Saltillo, Coahuila	Calle Lic. Primo de Verdad, número 501, colonia Bellavista, C. P. 25060, Saltillo, Coahuila.	2,097.66 m2

**1.2. Distribución de Espacios**

Se desglosa la distribución de la superficie y espacios del inmueble de la CCJ en Saltillo, como se describe a continuación:

Área	Descripción	M2
1	Interior de oficinas	330.42
2	Pasillos, escaleras, patios y áreas comunes	1,383.86
3	Núcleos sanitarios	69.10
4	Auditorio	120.28
5	Depósitos documentales	80



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

Área	Descripción	M2
6	Cocinas o cocinetas	20
7	Macetones y/o Jardineras	74
8	Jardines	20
9	Otros	
<b>Superficie Total</b>		<b>2,097.66</b>

## 2. Alcance del servicio

La persona adjudicada proporcionará a la CCJ lo siguiente:

Descripción	Elemento(s)	Uniforme(s) y Equipo de Seguridad	Materiales de Limpieza	Herramientas Manuales	Máquinas Herramienta	Plantas
Servicio de Limpieza	Si	Si	Si	Si	Si	Si
Servicio de Jardinería	Si	Si	Sí	Si	Si	Si

### a. Elementos

Para cumplir con el objeto del contrato, la persona adjudicada asignará la cantidad de elementos (personas) indicados en el numeral 1. *Objeto* de este Anexo Técnico, mismos que ejecutarán los servicios, en el entendido de que éste, será responsable de la coordinación y/o supervisión del personal que designe, así como de la calidad de los servicios.

La persona adjudicada deberá establecer una plantilla fija, cuyos elementos deberán presentarse en los días y horarios señalados en este Anexo Técnico, debidamente uniformados y portar de manera visible la identificación con fotografía que les proporcione la persona adjudicada y el equipo de protección y seguridad que corresponda, acorde a la normatividad de seguridad e higiene contemplada en la Ley Federal del Trabajo.

El personal de limpieza deberá ser mayor de edad, contar con el perfil físico necesario para llevar a cabo la prestación de los servicios; específicamente se requieren personas con capacidad para cargar equipo, mobiliario, cajas, legajos de documentación o muebles, como parte de las labores de limpieza cotidiana, según se especifique en cada CCJ.

Los integrantes de la plantilla serán previamente capacitados para la prestación de los servicios, debiendo conocer el uso específico de los productos, en las proporciones adecuadas; tener experiencia en el manejo de las herramientas manuales, así como de las máquinas, herramientas y conocer las medidas de seguridad pertinentes en cada caso. Sólo en caso justificado podrá rotarse al personal, previo aviso por escrito al administrador del contrato, con la mayor anticipación posible.

En cuanto a las responsabilidades de carácter administrativo, la persona adjudicada debe definir a la persona que será el responsable de dar seguimiento a la conciliación de los servicios, previo a su facturación, presentación de documentación soporte, seguimiento a los trámites de pago, así como verificar el cumplimiento de las actividades requeridas (programa de trabajo) y a todo asunto relacionado con la operación.

La Corte podrá solicitar mediante correo electrónico o por escrito al prestador de servicios, la sustitución y/o cambio del personal de la plantilla, en caso de incumplir las medidas de disciplina, orden y seguridad, o bien por la deficiente ejecución y realización de las actividades.

La persona adjudicada deberá comprometerse a que sus elementos cumplan con sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por razón de raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo, a que desempeñen su trabajo sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos, o gratificaciones distintas a

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

las previstas legalmente, en particular, se opondrán a cualquier acto de corrupción; a que presten todo tipo de ayuda y asistencia en caso de accidentes y de siniestros; a que se guarde el respeto y consideraciones que merecen los empleados y visitantes del inmueble y a que atiendan las indicaciones de La Corte que emita a través de la persona designada para tal efecto por la persona adjudicada, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza del servicio.

El personal de la persona adjudicada está obligado a cumplir con las señalizaciones y lineamientos que emita la CCJ, las cuales serán de observancia general, tomándose como incumplimiento del servicio el no apegarse a las mismas.

**b. Uniformes y equipo de seguridad**

La persona adjudicada proporcionará a los elementos designados, el uniforme confeccionado con tela adecuada a las condiciones climáticas del lugar en dónde se presten los servicios; asimismo proporcionará el equipo de seguridad y/o de protección personal cuando por la operación propia del trabajo sea necesario, tal como guantes, calzado antiderrapante, botas, etc.

**c. Materiales de Limpieza e insumos diversos**

La persona adjudicada proporcionará a la CCJ los materiales requeridos para la prestación de los servicios de limpieza, conforme a la lista de insumos contenida en el Apéndice A.1.1 de este Anexo Técnico, misma que incluye la descripción técnica, unidad de medida y calidad de los productos.

Los elementos de limpieza a cargo de la persona adjudicada deberán apegarse a las medidas, políticas y lineamientos establecidos en la CCJ para la asignación y distribución de los materiales e insumos de limpieza proporcionados por el prestador de servicios, quedando bajo su responsabilidad el uso racional de éstos.

El material de limpieza será suministrado por la persona adjudicada durante los primeros 4 días hábiles de cada mes.

Los materiales como líquidos, polvos de jabón, entre otros, deberán mantenerse en los envases originales o bien entregarse a la CCJ en recipientes transparentes, en todos los casos, rotulados con el nombre del producto, fecha de caducidad, nombre de quien envasa y fecha en que se envasa, con la finalidad de tener un mayor control y evitar la contaminación en el espacio asignado para su almacenamiento.

La lista de materiales de limpieza e insumos diversos se presenta como Apéndice A.1.1 *Materiales de Limpieza*.

**d. Herramientas Manuales y Maquinas Herramienta**

La persona adjudicada adjudicado proporcionará a los elementos designados las herramientas manuales y/o las máquinas herramienta suficientes para la prestación de los servicios de limpieza, en la cantidad requerida y con la oportunidad establecida para dar cumplimiento al Programa de Trabajo, las cuales estarán en perfecto estado de funcionamiento para garantizar la calidad del servicio y no arriesgar la seguridad de las personas.

En forma enunciativa más no limitativa se describen las siguientes:

Servicio de Limpieza: Pulidoras, hidrolavadoras, aspiradoras.

Servicio de Jardinería: Podadoras, mangueras, tijeras y otras herramientas de jardinería.

La reparación de las herramientas manuales y/o las máquinas herramienta, correrá a cargo del prestador de servicios; en caso de que no pueda realizarse su reparación, el equipo o herramienta deberá sustituirse en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cualquier incidente o accidente que se presente por el uso inapropiado del equipo, por negligencia o por encontrarse en malas condiciones la maquinaria, equipo o herramienta quedará bajo la responsabilidad de la persona adjudicada.

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**e. Plantas**

El servicio de jardinería comprende la sustitución de las plantas que perezcan durante la vigencia del contrato, salvo fuerza mayor. En caso de que la CCJ requiera *macetas y plantas adicionales a las incluidas en el contrato original*, éstas serán proporcionadas por la CCJ.

**3. Especificaciones Técnicas para la prestación de los Servicios**

Los servicios a cargo del prestador de servicios serán programados y ejecutados acorde a los requerimientos de la CCJ, debiendo considerar en la programación de las actividades, que La Corte tiene dos periodos vacacionales por año, comprendidos del 16 al 31 de julio y del 16 al 31 de diciembre.

**3.1. Servicio de Limpieza:**

A fin de proteger la salud humana, mediante un modelo de servicio que incluya los recursos humanos, materiales, maquinaria y equipo para mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de higiene los inmuebles, con sus oficinas, áreas comunes (interiores y exteriores) se realizarán los servicios de limpieza, eliminando los agentes perjudiciales para la salud, como son organismos y microorganismos patógenos, mediante la ejecución de las actividades generales descritas en el Apéndice A.1.1. Las actividades deberán realizarse diariamente y de forma periódica de acuerdo con las frecuencias señaladas para cada actividad.

Los servicios de limpieza deberán realizarse al interior de todo el inmueble, así como en la parte exterior del mismo, incluyendo las banquetas. La descripción técnica de los mismos se presenta en el Apéndice A.1.1 de este Anexo Técnico.

Dentro de las actividades de limpieza se considera la recolección de basura de todos y cada uno de los cestos ubicados en las diversas áreas y el traslado a los contenedores instalados en cada inmueble, evitando la acumulación de bolsas con basura en pasillos y oficinas. Excepcionalmente, la CCJ podrá solicitar el apoyo al prestador de servicios para el traslado de la basura a los basureros municipales autorizados.

Lo anterior en el entendido de que los residuos deberán separarse de conformidad con lo establecido en la Norma Ambiental NADF-024-AMBT 2013 indicada en el Apéndice D Normas oficiales.

Es importante señalar que el personal a cargo de la persona adjudicada, en todo momento deberá cuidar que los carros de limpieza, bolsas, cubetas, etc., no obstruyan la circulación en vías de acceso y salida de oficinas, pasillos, escaleras, elevadores, etc., con la finalidad de no poner en riesgo la integridad física de las personas que se encuentran dentro de los inmuebles.

**Programa de Trabajo del Servicio de Limpieza**

La persona adjudicada presentará el Programa de Trabajo del Servicio de Limpieza acorde a su propuesta técnica, el cual será revisado y en su caso validado por la CCJ, dicho programa será enunciativo más no limitativo, de forma tal que se programen los servicios ordinarios, así como a las actividades de limpieza profunda, el pulido y encerado de pisos, el lavado de alfombras, entre otros, sin afectar la operación diaria en las instalaciones; sin menoscabo de la atención a solicitudes de servicios extraordinarios, tales como el apoyo al montaje y desmontaje del servicio de cafetería de eventos.

El Programa de Trabajo del Servicio de Limpieza incluirá la descripción detallada de las actividades a realizar, las frecuencias de entrega, cantidades y horarios en que deberá realizarse el servicio, tomando en consideración las características del inmueble, así como las actividades de coordinación, supervisión y validación de servicios; e incluirá la limpieza de hojarasca (incluyendo azoteas), así como el riego de plantas en macetones y jardineras.

La Corte se reserva el derecho a reprogramar o cancelar alguna de las actividades previstas, previa notificación al *prestador de servicios*, mediante correo electrónico dirigido al coordinador del servicio con al menos un día hábil de anticipación y en casos excepcionales dos horas antes del horario programado.

**3.2. Servicio de Jardinería**

El objetivo del servicio de jardinería es mantener los jardines, jardineras y macetones con follaje abundante y sano, bien delimitado y podado, así como con variedad de plantas, conforme al tamaño y condiciones del área (cantidad de luz, frecuencia del riego según la especie, tipo de abono).

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

Los servicios de jardinería deberán realizarse en los jardines, jardineras y macetones al interior del inmueble en dónde se encuentra la CCJ, así como en la parte exterior del mismo, incluyendo los que se encuentren en las banquetas. La descripción técnica de los servicios se presenta en el Apéndice A.2. de este Anexo Técnico.

La persona adjudicada deberá entregar a la CCJ el Programa de Trabajo de Jardinería, considerando las actividades de mantenimiento de plantas en macetones y jardineras.

Los trabajos deberán incluir acciones permanentes de reforestación o sustitución de plantas muertas (incluyendo suministro de tierra de hoja), poda periódica y aireación de tierra, riego, tratamiento de plagas, toda la maquinaria, herramienta e implementos de trabajo, así como señalizaciones de seguridad, en caso necesario.

La CCJ, según sus necesidades particulares, efectuará las recomendaciones que considere necesarias para el adecuado mantenimiento a las plantas naturales con las que cuente el inmueble.

### **3.3. Inicio del servicio**

El inicio de la prestación del Servicio será conforme a la fecha de inicio de la vigencia del contrato, señalada en este documento, en el entendido de que previo a la fecha de inicio, el prestador de servicios podrá llevar a cabo una inspección de las áreas, a efecto de integrar su Programa de Trabajo de común acuerdo con la persona titular de la CCJ y con apego a los parámetros establecidos en el presente Anexo Técnico.

La persona adjudicada deberá tomar en cuenta que en algunos casos existen artículos, sistemas y equipos delicados tales como obras de arte, cableados de fibra óptica, sistemas de detección de humo, entre otros, mismos que serán señalados antes de iniciar la vigencia del contrato, por la CCJ, a fin de evitar daños o extravíos.

Específicamente impresoras o multifuncionales deben quedar excluidos de la limpieza.

### **3.4. Junta de Arranque**

La junta de arranque deberá realizarse dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo; en **la persona** adjudicada entregará a la CCJ, lo siguiente:

- Programa de Trabajo firmado (calendarizado).
- Listado de personal operativo designado a la CCJ, con copia de su identificación oficial.

## **4. Recepción de servicios**

Los servicios se prestarán a entera satisfacción de la CCJ y serán aprobados por la CCJ mediante un Visto Bueno que debe elaborar y presentar para firma del representante del prestador de servicios mensualmente, el cual deberá ser presentado como respaldo para el cobro de la factura correspondiente.

La persona adjudicada debe llevar un control de asistencia de la plantilla de personal y cualquier elemento faltante deberá ser sustituido dentro de las primeras dos horas de la jornada laboral acordando reponer el tiempo de atraso; transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho la sustitución se considerará inasistencias y se efectuará la deducción, además de la pena convencional.

En cuanto a los días festivos oficiales, estos se manejarán conforme estén establecidos (Ley Federal del Trabajo); los días no oficiales se trabajará de forma normal. Durante el periodo vacacional de La Corte, todos los elementos contratados para ambos servicios de limpieza y jardinería trabajará en turno matutino de lunes a viernes para realizar limpiezas profundas.

## **5. Normas Oficiales**

La persona adjudicada deberá cumplir con las Normas Oficiales que considere aplicables para la prestación del servicio, las cuales deberá enlistar en su propuesta técnica, por lo que, en forma enunciativa, más no limitativa se relacionan las siguientes:

### **5.1 Normas Oficiales aplicables al servicio de limpieza.**

El prestador de servicios se compromete a que durante la prestación de servicios cumplirá, con las siguientes normas oficiales.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.
Norma o reglamento	Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila. Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

**10.2 Normas Oficiales aplicables a los productos de limpieza.**

La persona adjudicada se compromete a que los productos que suministrará para la prestación cumplen con las siguientes normas oficiales:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-050-SCFI-2004	Información Comercial-Etiquetado General de Productos
NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba.
NMX-Q-901-CNCP-2016	(Biodegradabilidad de los detergentes domésticos-Especificaciones y método de prueba).
NOM-189-SSA-1/SCFI-2018	Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.
NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba.

**6. Documentación para integrar la Propuesta Técnica**

Los participantes deberán integrar dentro de su propuesta técnica los siguientes documentos, mismos que son indispensables para evaluar su capacidad operativa, técnica y administrativa, y así garantizar que cuente con el conocimiento y los recursos para proporcionar el servicio.

- Anexo Técnico, con sus Apéndices A.1, A.1.1, A.1.2; y A.2, A.2.1, A.2.2; B.1 y B.2.
- Currículum Empresarial en el que describa su experiencia en trabajos similares a los descritos para la presente contratación.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

- Copia simple de dos contratos de características similares a los del presente procedimiento, en los que en la que se observe la carátula, descripción del servicio y monto de los servicios, los cuales hayan concluidos satisfactoriamente, en cualquiera de los años 2022, 2023 y lo que va de 2024.
- Relación de los contratos que proporciona, que contenga los datos de contacto del o la contratante, incluyendo teléfono para verificar información.
- Escrito en el que manifieste las Normas Oficiales Mexicanas que considere aplicables para la prestación del servicio, las cuales se compromete a cumplir.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

**Apéndice A.1 Rutinas ordinarias, actividades extraordinarias y de limpieza profunda, periódica.**

**A.1.1. Rutinas Ordinarias de limpieza.**

Para la elaboración del Programa de Trabajo, la persona adjudicada deberá considerar las siguientes rutinas ordinarias en el servicio de limpieza:

**1.1.1 Oficinas:**

Frecuencia: Diario

Limpieza de muebles varios, tales como, escritorios, mesas, sillas, sillones, libreros, archiveros, lámparas, persianas, cestos de basura, ventiladores y mezcladores (por fuera). Equipos de oficina tales como, computadoras (sólo quitar polvo superficial sin tocar la pantalla), aparatos de sonido, televisores, teléfonos y otros. Retirar basura, sacudir y limpiar cristales (cubiertas y cancelería divisoria), en el caso de los pisos, aspirar, trapear, desmanchar y abrillantar según su tipo.

**1.1.2 Pasillos, escaleras, patios y áreas comunes:**

Frecuencia: Diario

Bachichar, trapear, desmanchar y mopear, sacudir y limpiar macetas, extintores y mobiliario; limpieza de puertas e interior de elevadores, incluyendo espejos.

**1.1.3 Núcleos Sanitarios, Cocinas, Cocinetas:**

Frecuencia: Diario

Trapear, desmanchar, mopear y abrillantar; en el caso de los núcleos sanitarios y cocina, limpiar y trapear pisos, retirar los papeles de los cestos de basura, lavar W.C. y mingitorios, desinfectar y desodorizar, limpiar espejos, lavabos, despachadores y accesorios.

La limpieza de los mingitorios secos deberá realizarse diariamente, tres veces al día, vaciando agua limpia (2 o 3 litros) sin ningún producto químico ya que se daña la pieza de hule especial que se ubica dentro; utilizar tapete aromatizante anti-salpicaduras con filamentos.

**1.1.4 Azoteas, patios y jardinerías:**

Frecuencia: Lunes, miércoles y viernes

Barrer y retirar basura y hojarasca (revisar debajo de los equipos instalados en las mismas de forma periódica según lo indique cada CCJ); remoción de hojas secas, hierba y basura. En época de lluvias es muy importante limpiar permanentemente para evitar la obstrucción de coladeras o bajadas de agua pluvial.

**1.1.5 Banquetas:**

Frecuencia: Diario

Barrer y mantener limpias las banquetas perimetrales a la CCJ. Retirar hierbas silvestres y despintar en lo posible "pintas" en muros.

**1.1.6 Depósitos Documentales**

Frecuencia: Ver Apéndices B.1 y B.2 Guía para la limpieza en los depósitos documentales e Instructivo para la Limpieza de Acervos Documentales. (incluye especificaciones de Limpieza Diaria y Limpiezas profundas periódicas)

**1.1.7 Manejo de Residuos:**

Frecuencia: Diario

Dentro de las actividades de limpieza se considera la recolección de basura de todos y cada uno de los cestos ubicados en las diversas áreas y el traslado a los contenedores o depósitos de basura instalados en cada inmueble, evitando tener bolsas con basura en pasillos u oficinas.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

**A.1.2 Actividades extraordinarias de limpieza.**

Las actividades extraordinarias de limpieza se realizarán a solicitud de la CCJ dentro de la vigencia del contrato, en los días y horas hábiles señalados en el contrato, aún y cuando se trate de caso fortuito o fuerza mayor demás, los elementos del servicio de limpieza auxiliarán al personal de la Casa de la Cultura Jurídica en labores como el movimiento y acomodo de mobiliario y equipo; entre otras relacionadas con la limpieza.

**A.1.3 Actividades de limpieza profunda, periódica.**

Para la elaboración del Programa de Trabajo, la persona adjudicada deberá considerar las siguientes actividades de limpieza profunda, periódica del Servicio de Limpieza:

**1.3.1 Baños:**

Frecuencia: Semanal

Tallar paredes, mingitorios, W.C., lavabos y lavado de cestos de basura. Mingitorios.

**1.3.2 Mezcladores de agua:**

Frecuencia: Lunes, miércoles y viernes

Limpiar la parte exterior sin desmontar ni desarmar.

**1.3.4 Pisos:**

Frecuencia: No aplica. No se requiere este servicio.

Lavado y tallado con máquina, pulido y/o abrillantado (madera, mármol, cerámico, etc.); aspirado de zoclos. (En la plantilla debe haber operativo(s) capacitado (s) específicamente para utilizar y manejar adecuadamente la pulidora)

**1.3.5 Techos:**

Frecuencia: Quincenal

Quitar telarañas, manchas o polvo adherido.

**1.3.6 Alfombras, butacas y tapetes:**

Frecuencia: Mensual

Lavado profundo y desmanchado; desodorizado.

**1.3.7 Muebles, vigas y lambrines de madera.**

Frecuencia: Mensual

Limpieza a detalle vaciando las repisas, gavetas y cajones; detallando herrajes, debajo de muebles, partes altas y molduras. Aplicación de limpiador de madera.

**1.3.8 Ventanas, domos, muros divisorios, espejos y cubiertas de cristal.**

Frecuencia: Semanal

Limpieza a detalle utilizando jalador de hule y detergente; retirando pegotes y desmanchando.

**1.3.9 Persianas y cortinas.**

Frecuencia: Quincenal

Lavado y/o limpieza profunda semestral.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

## **Apéndice A.2 Rutinas ordinarias y actividades extraordinarias del Servicio de Jardinería**

### **A.2.1 Rutinas Ordinarias de Jardinería.**

Para la elaboración del Programa de Trabajo, el *prestador de servicios* deberá considerar las siguientes rutinas ordinarias en el servicio de jardinería:

#### **2.1.1 Riego**

Frecuencia: 4 a 5 veces por semana

Es la aplicación de agua en cantidades precisas y sobre calendario para evitar enfermedades o situaciones que originen alteraciones en el buen desarrollo de las plantas. Éste se realizará una o dos veces por semana según lo indique la CCJ, en el entendido de que será responsabilidad del *prestador de servicios* que las plantas reciban suficiente agua para mantenerse en óptimo estado.

Tratándose de macetones y jardineras, se deberán regar con agua, dosificándola para evitar charcos o filtraciones, limpiando los escurrimientos.

El riego se realizará con agua corriente o tratada vertiendo el agua suficiente como para empapar completamente la tierra alrededor de cada planta. En caso de que se cuente con agua de lluvia recolectada, ésta se usará preferentemente.

#### **2.1.2 Mantenimiento de plantas en macetones y jardineras**

Frecuencia: Cuando se requiera

Se deberá dar limpieza y lustre a las hojas, además de descompactar y airear la tierra, así como limpiar la superficie de los macetones y jardineras.

Los macetones y jardineras deben ser pintados con producto específico para macetas, cuando menos una vez durante la vigencia del contrato.

#### **2.1.3 Poda**

Frecuencia: Semanalmente

La poda de pasto debe realizarse de forma tal que la superficie se vea pareja, es decir, todo el pasto a la misma altura y que no se noten los recortes, con la periodicidad que el crecimiento demande.

La poda de arbustos deberá realizarse cuando menos una vez al año. Los arbustos que florecen en primavera se podarán una vez que haya concluido la floración. Los arbustos que florecen en verano y otoño se podarán hasta que haya pasado el riesgo de heladas.

Los árboles de máximo 3 metros de altura, cuya poda pueda realizarse con escalera, siempre que se ubiquen dentro del inmueble y que no requiera permisos especiales de parte del Municipio, deberán podarse cuando menos una vez al año.

La poda deberá realizarse preferentemente en el periodo de luna nueva o cuarto creciente, evitando realizar esta actividad en el periodo de luna llena.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

**2.1.4 Limpieza de plantas y de áreas ajardinadas.**

Frecuencia: Diario

Consiste en retirar materiales extraños del interior de los jardines, macetones o jardineras para lograr la buena apariencia de las plantas.

Las plantas en macetones o jardineras se limpiarán con franela de algodón eliminando el polvo de la superficie con la aplicación de productos naturales en las hojas para lograr una mejor apariencia.

La rutina ordinaria incluirá el retiro de plantas marchitas (hojas secas, tallos, etc.), retiro de hierba (incluye hierbas en áreas pavimentadas, orillas del edificio y banqueta exterior, retiro de piedras y basura en los jardines, jardineras y macetones.

La basura generada en el servicio, incluyendo restos de comida generada por los operativos, deberán ser retiradas de inmediato por el prestador de servicios de las áreas de trabajo, debiendo depositarla en orden y clasificada, en los depósitos de basura; asimismo, dejar las áreas de trabajo limpias, sin salpicaduras o escurrimientos, principalmente después del riego o poda.

**2.1.5 Aplicación de Fertilizantes**

Frecuencia: Cuando se requiera

Consiste en la aplicación precisa de sustancias que ayuden a la debida nutrición de las plantas. Deberá realizarse cada sesenta días con materiales nitrogenados, acorde a la naturaleza de cada especie y considerando la experiencia del prestador de servicios de jardinería.

**2.1.6 Aireación de tierra**

Frecuencia: Cuando se requiera

Consiste en lograr una mejor y mayor oxigenación de la tierra para beneficio de las plantas a través de herramientas manuales.

La aireación del suelo se llevará a cabo cuando se realice la sustitución de ejemplares, preferentemente durante la primavera y el otoño, buscando así mantener unos niveles de oxigenación del suelo y de actividad orgánica altos.

Tratándose de superficies de césped, para airear la tierra, se realizarán perforaciones superficiales en el terreno, (entre 5 y 15 centímetros) para crear conductos que permitan el acceso del aire, el agua y los nutrientes al suelo evitando la compactación del terreno.

El prestador del servicio deberá suministrar la tierra que se requiera para la óptima presentación de las áreas verdes y macetas/macetones.

**A.2.2 Actividades Extraordinarias del Servicio de Jardinería.**

**2.2.1 Reforestación o sustitución de plantas muertas**

Frecuencia: cuando se requiera

La reforestación o sustitución de plantas se realizará cuando muera algún ejemplar, también se realizará cuando los jardines tengan una carencia total o parcial de pasto o de plantas naturales.

La reforestación completa o el reacomodo de plantas, se realizará cuando sea necesario para dar uniformidad al diseño, agrupándolas por especie; dar forma al follaje recortando ramas, podar pasto (dar forma a los bordes de este), efectuar el retiro de hierba y plantas "plaga".



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

Los macetones y jardineras deberán reforestarse en caso de que se encuentren sin plantas, para lo cual el prestador de servicios de jardinería proveerá de una a tres plantas por macetón o área; en caso de que la CCJ requiera *macetas y plantas adicionales a las incluidas en el contrato original*, éstas serán proporcionadas por la CCJ.

**2.2.2 Limpieza de jardines**

Frecuencia: cuando se requiera

Limpiezas en caso de fuga de agua o fenómenos hidrometeorológicos, reforestación, sismo u otros fenómenos no previsibles que generen algún tipo de afectación a los jardines y/o jardineras.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

## **Apéndice A.2 Rutinas ordinarias y actividades extraordinarias del Servicio de Jardinería**

### **A.2.1 Rutinas Ordinarias de Jardinería.**

Para la elaboración del Programa de Trabajo, la persona adjudicada deberá considerar las siguientes rutinas ordinarias en el servicio de jardinería:

#### **1.1.1 Riego**

Frecuencia: 2 veces por semana

Es la aplicación de agua en cantidades precisas y sobre calendario para evitar enfermedades o situaciones que originen alteraciones en el buen desarrollo de las plantas. Éste se realizará una o dos veces por semana según lo indique la CCJ, en el entendido de que será responsabilidad de la persona adjudicada que las plantas reciban suficiente agua para mantenerse en óptimo estado.

Tratándose de macetones y jardineras, se deberán regar con agua, dosificándola para evitar charcos o filtraciones, limpiando los escurrimientos.

El riego se realizará con agua corriente o tratada vertiendo el agua suficiente como para empapar completamente la tierra alrededor de cada planta. En caso de que se cuente con agua de lluvia recolectada, ésta se usará preferentemente.

#### **1.1.2 Mantenimiento de plantas en macetones y jardineras**

Frecuencia: 2 veces por semana

Se deberá dar limpieza y lustre a las hojas, además de descompactar y airear la tierra, así como limpiar la superficie de los macetones y jardineras.

Los macetones y jardineras deben ser pintados con producto específico para macetas, cuando menos una vez durante la vigencia del contrato.

#### **1.1.3 Poda**

Frecuencia: Mensual

La poda de pasto debe realizarse de forma tal que la superficie se vea pareja, es decir, todo el pasto a la misma altura y que no se noten los recortes, con la periodicidad que el crecimiento demande.

La poda de arbustos deberá realizarse cuando menos una vez al año. Los arbustos que florecen en primavera se podarán una vez que haya concluido la floración. Los arbustos que florecen en verano y otoño se podarán hasta que haya pasado el riesgo de heladas.

Los árboles de máximo 3 metros de altura, cuya poda pueda realizarse con escalera, siempre que se ubiquen dentro del inmueble y que no requiera permisos especiales de parte del Municipio, deberán podarse cuando menos una vez al año.

La poda deberá realizarse preferentemente en el periodo de luna nueva o cuarto creciente, evitando realizar esta actividad en el periodo de luna llena.

#### **1.1.4 Limpieza de plantas y de áreas ajardinadas.**

Frecuencia: Lunes, miércoles y viernes

Consiste en retirar materiales extraños del interior de los jardines, macetones o jardineras para lograr la buena apariencia de las plantas.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA

Las plantas en macetones o jardineras se limpiarán con franela de algodón eliminando el polvo de la superficie con la aplicación de productos naturales en las hojas para lograr una mejor apariencia.

La rutina ordinaria incluirá el retiro de plantas marchitas (hojas secas, tallos, etc.), retiro de hierba (incluye hierbas en áreas pavimentadas, orillas del edificio y banqueta exterior, retiro de piedras y basura en los jardines, jardineras y macetones.

La basura generada en el servicio, incluyendo restos de comida generada por los operativos, deberán ser retiradas de inmediato por el prestador de servicios de las áreas de trabajo, debiendo depositarla en orden y clasificada, en los depósitos de basura; asimismo, dejar las áreas de trabajo limpias, sin salpicaduras o escurrimientos, principalmente después del riego o poda.

### **1.1.5 Aplicación de Fertilizantes**

Frecuencia: Bimestral

Consiste en la aplicación precisa de sustancias que ayuden a la debida nutrición de las plantas. Deberá realizarse cada sesenta días con materiales nitrogenados, acorde a la naturaleza de cada especie y considerando la experiencia del prestador de servicios de jardinería.

### **1.1.6 Aireación de tierra**

Frecuencia: Mensual

Consiste en lograr una mejor y mayor oxigenación de la tierra para beneficio de las plantas a través de herramientas manuales.

La aireación del suelo se llevará a cabo cuando se realice la sustitución de ejemplares, preferentemente durante la primavera y el otoño, buscando así mantener unos niveles de oxigenación del suelo y de actividad orgánica altos.

Tratándose de superficies de césped, para airear la tierra, se realizarán perforaciones superficiales en el terreno, (entre 5 y 15 centímetros) para crear conductos que permitan el acceso del aire, el agua y los nutrientes al suelo evitando la compactación del terreno.

La persona adjudicada deberá suministrar la tierra que se requiera para la óptima presentación de las áreas verdes y macetas/macetones.

## **A.2.2 Actividades Extraordinarias del Servicio de Jardinería.**

### **2.2.1 Reforestación o sustitución de plantas muertas**

Frecuencia: cuando se requiera

La reforestación o sustitución de plantas se realizará cuando muera algún ejemplar, también se realizará cuando los jardines tengan una carencia total o parcial de pasto o de plantas naturales.

La reforestación completa o el reacomodo de plantas, se realizará cuando sea necesario para dar uniformidad al diseño, agrupándolas por especie; dar forma al follaje recortando ramas, podar pasto (dar forma a los bordes de este), efectuar el retiro de hierba y plantas "plaga".

Los macetones y jardineras deberán reforestarse en caso de que se encuentren sin plantas, para lo cual la persona adjudicada de jardinería proveerá de una a tres plantas por macetón o área; en caso de que la CCJ requiera *macetas y plantas adicionales a las incluidas en el contrato original*, éstas serán proporcionadas por la CCJ.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**2.2.2 Limpieza de jardines**

Frecuencia: Lunes, miércoles y viernes

Limpiezas en caso de fuga de agua o fenómenos hidrometeorológicos, reforestación, sismo u otros fenómenos no previsibles que generen algún tipo de afectación a los jardines y/o jardineras.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

**Apéndice A.1.1**

**Lista de Materiales y Accesorios de Limpieza**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<b>ACEITE PARA MOP BIODEGRADABLE</b> PRESENTACIÓN DE 1 LITRO	ACEITE PARA MOP	JOHNSON PROFESSIONAL O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	3
2	<b>AROMATIZANTE/AMBIENTE/ELÉCTRICO/</b> DIFUSOR ELÉCTRICO CON FRASCO ATORNILLADO AL DIFUSOR. LÍQUIDO CON ACEITE DE FRAGANCIAS SUAVES. NO DAÑA LA CAPA DE OZONO. ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	AROMATIZANTE DE AMBIENTE ELÉCTRICO	AIRWICK O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	6
3	<b>AROMATIZANTE LÍQUIDO AMBIENTAL</b> <b>AROMA "CANELA"</b> LIQUIDO AROMATIZANTE CONCENTRADO, SOLUBLE EN AGUA (SOLUCIÓN LECHOSA), CON AROMA CARACTERÍSTICO "CANELA", INTENSO Y DURABLE, NO DEJA RESIDUOS NI MANCHAS AL SECAR. BIODEGRADABLE.  <i>*EN CASO DE OFERTAR UN CONTENIDO DIFERENTE (MÍNIMO 5 L Y MÁXIMO 20 LITROS), SE PODRÁ ACEPTAR LA CANTIDAD EQUIVALENTE POR EL TOTAL SOLICITADO.</i> ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	AROMATIZANTE LÍQUIDO DE AMBIENTE CANELA	"DISTRIBUIDORA MAR" O CALIDAD SUPERIOR	BIDÓN	1
4	<b>AROMATIZANTE/AMBIENTE/ELÉCTRICO/</b> <b>REPUESTO</b> REPUESTO DE AROMATIZANTE: LÍQUIDO; FRASCO ATORNILLABLE AL DIFUSOR CON ACEITE DE FRAGANCIAS SUAVES. NO DAÑA LA CAPA DE OZONO. (LA MARCA A OFERTAR DEBE SER LA MISMA QUE SE OFERTE EN LA PARTIDA 46). ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	AROMATIZANTE/AMBIEN TE/ELÉCTRICO/REPUEST O	AIRWICK O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	72
5	<b>ATOMIZADOR DE PLÁSTICO</b> CAPACIDAD UN LITRO, REFORZADO, CON ROSQUILLA PARA USO RUDO, ELABORADO EN VARIOS COLORES	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	4
6	<b>BOLSA DE PLÁSTICO. NEGRA 30 X 60</b> <b>CM. CAL 160</b>  BOLSA PARA BASURA DE PLÁSTICO TIPO CAMISETA BIODEGRADABLE, CALIBRE. 160, CON ESPESOR UNIFORME; COLOR NEGRO SIN HUECOS NI DEFECTOS VISIBLES. SELLADA AL FONDO MEDIDAS 30 x 60 CM. +- 1 CM.	BOLSA DE PLÁSTICO NEGRA 30 X 60 CM. CAL. 160	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	KILO	2



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
7	<b>BOLSA DE PLÁSTICO. NEGRA 40 X 90 CM. CAL. 250</b> BOLSA PARA BASURA DE PLÁSTICO TIPO CAMISETA BIODEGRADABLE, CALIBRE. 250, CON ESPESOR UNIFORME; COLOR NEGRO SIN HUECOS NI DEFECTOS VISIBLES. SELLADA AL FONDO MEDIDAS 40 x 90 CM. +- 1 CM.	BOLSA DE PLÁSTICO NEGRA 40 X 90 CM. CAL. 250	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	KILO	2
8	<b>BOLSA DE PLÁSTICO. NEGRA 50 X 70 CM. CAL. 250</b> BOLSA PARA BASURA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE, CALIBRE. 250, CON ESPESOR UNIFORME; COLOR NEGRO SIN HUECOS NI DEFECTOS VISIBLES. SELLADA AL FONDO MEDIDAS 50 x 70 CM. +- 1 CM.	BOLSA DE PLÁSTICO NEGRA 50 X 70 CM. CAL. 250	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	KILO	52
9	<b>BOLSA DE PLÁSTICO. NEGRA 60 X 90 CM. CAL. 250</b> BOLSA PARA BASURA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE, CALIBRE. 250, CON ESPESOR UNIFORME; COLOR NEGRO SIN HUECOS NI DEFECTOS VISIBLES. SELLADA AL FONDO MEDIDAS 60 x 90 CM. +- 1 CM.	BOLSA DE PLÁSTICO NEGRA 60 X 90 CM. CAL. 250	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	KILO	48
10	<b>BOLSA DE PLÁSTICO NEGRA 94 X 120 CM. CAL. 250</b> BOLSA PARA BASURA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE, CALIBRE. 250, CON ESPESOR UNIFORME; COLOR NEGRO SIN HUECOS NI DEFECTOS VISIBLES. SELLADA AL FONDO MEDIDAS 90 x 120 CM. +- 1 CM.	BOLSA DE PLÁSTICO. NEGRA 90 X 120 CM. CAL. 250	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	360
11	<b>BOLSAS ENCERADAS PARA RECIPIENTE DE TOALLAS SANITARIAS (22 X 21 CM) +/- 2 CM., CAJA CON 500 PIEZAS</b>	BOLSA PARA TOALLAS SANITARIAS	RUBBERMAID O CALIDAD SUPERIOR.	CAJA	1
12	<b>BOLSA PARA BASURA DE POLIPAPEL</b> BOLSA PARA BASURA DE POLIPAPEL, PARA CARGA LIGERA, TRANSPARENTE; PRESENTACIÓN EN ROLLO O EN CAJA; SIN HUECOS NI DEFECTOS VISIBLES; MEDIDAS 63.5 X 58.4 CMS; Cap. 37.8 lt, GROSOR 8,6	BOLSA TRANSPARENTE DE 63.5X 58.4 CM	"KIRKLAND", "LOGAR" O CALIDAD SUPERIOR	CAJA	2
13	<b>BOMBA PARA DESTAPAR W.C.</b> BOMBA PARA DESTAPAR TUBERÍAS Y DRENAJES. FABRICADA EN HULE NATURAL VULCANIZADO DE ALTA CALIDAD, DURABILIDAD Y RESISTENCIA. DE 16 CM. DE DIÁMETRO Y 45-50 CM. DE ALTO; BASTÓN DE MADERA NATURAL CON ROSCA DE ENSAMBLE ATORNILLABLE. EXCELENTE FLEXIBILIDAD Y PODER DE SUCCIÓN.	BOMBA PARA DESTAPAR W.C.	"LA PALMA" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	2
14	<b>CEPILLO DE CERDAS FINAS PARA LIMPIAR PERSIANAS METÁLICAS Y DE PVC.</b>	CEPILLO DE CERDAS FINAS	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
15	<b>CEPILLO DE PLASTICO PARA W.C. C/BASE</b> CEPILLO SANITARIO TIPO ITALIANO, DE POLIPROPILENO (FIBRAS DE PLÁSTICO DURO).	CEPILLO DE PLASTICO PARA W.C. C/BASE	PERICO O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	48
16	<b>CLORO DE USO DOMÉSTICO LÍQUIDO (BLANQUEADOR) presentación 1 litro</b> LÍQUIDO DE USO DOMÉSTICO, CONCENTRADO, 6% DE CLORO ACTIVO, PARA BLANQUEAR, DEODORIZAR Y DESINFECTAR, ENVASE DE PLÁSTICO NO TRANSPARENTE, CON TAPA SEGURA (EVITA DERRAMES), *DEBE ESTAR INDICADO EN FICHA TÉCNICA O EN LA ETIQUETA QUE ES UN PRODUCTO NO DAÑINO AL MEDIO AMBIENTE.	CLORO DE USO DOMÉSTICO, LÍQUIDO (BLANQUEADOR) BOTELLA	"CLORALEX" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	144
17	<b>CUBETA CON EXPRIMIDOR DE 7 LITROS,</b> PLÁSTICO RÍGIDO DE PRIMERA (NO RECICLADO), CON PARED GRUESA Y ASA METÁLICA, DIFERENTES COLORES	CUBETA CON EXPRIMIDOR DE 7 LITROS	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD	PIEZA	2
18	<b>CUBETA DE PLÁSTICO DE 17 LITROS</b> PLÁSTICO RÍGIDO DE PRIMERA (NO RECICLADO), CON PARED GRUESA Y ASA METÁLICA, DIFERENTES COLORES.	CUBETA DE PLÁSTICO DE 17 LITROS	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD	PIEZA	4
19	<b>CUBETA EXPRIMIDORA DE 20 A 26 LITROS</b> CON PALANCA LATERAL, Y SEPARADOR DE AGUA, CON CAPACIDAD DE ENTRE 20 A 26 LITROS, DE PLÁSTICO RÍGIDO DE PRIMERA CALIDAD (NO RECICLADO), CON PARED GRUESA Y ASA METÁLICA, COLOR AMARILLO, TIPO CARRITO CON CUATRO RUEDAS	CUBETA EXPRIMIDORA DE 20 A 26 LITROS	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD	PIEZA	2
20	<b>DESINCRUSTANTE Y DESENGRASANTE</b> LÍQUIDO CONCENTRADO PARA USO EN LIMPIEZA DE SUPERFICIES DIVERSAS, BIODEGRADABLE, AROMA LIGERO A LIMÓN. UTILIZADO PARA REMOVER GRASA Y MANCHAS DIFÍCILES EN PISOS, ZOCLOS Y MARCOS DE VENTANAS Y COLUMNAS; ES POSIBLE UTILIZARLO PARA METALES BLANCOS Y AMARILLOS. NO TÓXICO, NO DAÑA LAS MANOS Y DEJA UN AROMA LIGERO A LIMÓN (AGRADABLE). USO PRINCIPAL PARA LAVADO DE CANTERA Y DESMANCHADO DE ZOCLOS VINÍLICOS. BIODEGRADABLE. ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	DESINCRUSTANTE Y DESENGRASANTE	MP LIMÓN, CESCO O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	2



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
21	<b>DESINFECTANTE LIMPIADOR PARA SANITARIOS COLOR AZUL 40/48 GR</b> PASTILLA SÓLIDA SANITIZANTE 40 - 48 GR, DESINFECTANTE Y DESODORANTE PARA DEPÓSITO DE W.C. PREVIENE LA FORMACIÓN DE SARRO; CON GERMINEX; ACTIVACIÓN CON AGUA (NO SE EVAPORA CON EL AIRE); NO AGRESIVA AL MEDIO AMBIENTE; AROMAS SUAVES DIVERSOS. ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	DESINFECTANTE LIMPIADOR PARA SANITARIOS COLOR AZUL	"PATO PURIFIC" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	400
22	<b>DESODORANTE EN AEROSOL</b> DESODORANTE Y AROMATIZANTE DE AMBIENTE, EN AEROSOL. PRESENTACIÓN EN ENVASE METÁLICO DE 226 g Y ASPERSOR INTEGRADO. SIN CLOROFLOROCARBONOS CFC's (PROPELENTE DAÑINO A LA CAPA DE OZONO). AROMAS DELICADOS MANZANA-CANELA/ ACQUA MARINA/ LAVANDA. VACIA LA BOTELLA ES BIODEGRADABLE  * EN CASO DE OFERTAR UN CONTENIDO DIFERENTE (MÍNIMO 226 gr Y MÁXIMO 400 gr) SE PODRÁ ACEPTAR LA CANTIDAD EQUIVALENTE POR EL TOTAL DE PIEZAS. ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	DESODORANTE EN AEROSOL	AIRWICK, GLADE O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	36
23	<b>DESPACHADOR AUTOMÁTICO PARA TOALLA DE PAPEL EN ROLLO</b> CAPACIDAD UN ROLLO, LÍNEA PROFESIONAL, LECTOR ÓPTICO, UTILIZA 4 PILAS D.	DESPACHADOR AUTOMÁTICO PARA TOALLA DE PAPEL EN ROLLO	KIMBERLY CLARK EXPERIENCE, MODELO 92276 o CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	1
24	<b>DESPACHADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR</b> FABRICADO EN PLÁSTICO ABS/POLICARBONATO; CON CERRADURA, COLOR HUMO SEMITRANSARENTE, PARA ROLLOS DE PAPEL DE HASTA 300 METROS. DIMENSIONES 22.78 X 29.53 X 15 CM	DESPACHADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	KIMBERLY CLARK/ MOD. 92715 o CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	2
25	<b>DESPACHADOR MANUAL DE SHAMPOO PARA MANOS</b> JABONERA PARA SHAMPOO LÍQUIDO A GRANEL; RELLENABLE, CAPACIDAD. 1 LITRO, MEDIDAS aprox 20x12x10 CM., FABRICADO EN PLASTICO RESISTENTE, MANUAL, CON VENTANA RASNSPARENTE PARA VER NIVEL DE RELLENO.	DESPACHADOR MANUAL PARA JABÓN LÍQUIDO	MARCA KIMBERLY CLARK MODELO: AITANA o CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	1
26	<b>DESPACHADOR MANUAL</b> DESPACHADOR MANUAL (PALANCA) PARA TOALLA DE PAPEL EN ROLLO (ESTÁNDAR); CAPACIDAD 1 ROLLO; LÍNEA PROFESIONAL. HECHO DE PLÁSTICO DURO Y RESISTENTE A LOS IMPACTOS. CON CERRADURA.	DESPACHADOR MANUAL PARA TOALLA DE PAPEL EN ROLLO	KIMBERLY CLARK EXPERIENCE MODELO 9994 o CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	2



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
27	<b>DISPENSADOR DE TOALLAS DE PAPEL INTERDOBLADAS PARA MANOS</b> HECHO DE PLÁSTICO DURO Y RESISTENTE A LOS IMPACTOS. CON CERRADURA, CON CAPACIDAD 400+ TOALLAS DE PAPEL INTERDOBLADAS DE UNA PIEZA	DISPENSADOR DE TOALLAS DE PAPEL INTERDOBLADAS	MARCA KIMBERLY CLARK MODELO: AITANA o CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	2
28	<b>DESTAPA CAÑOS</b> GEL SEMILÍQUIDO, 946 ML	DESTAPA CAÑOS	DRANO O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	1
29	<b>DETERGENTE EN POLVO 10 K</b> COLOR BLANCO MOTEADO, BIODEGRADABLE, LIBRE DE FOSFATO, HIPO ALERGÉNICO, NO CORROSIVO DE USO GENERAL, PRESENTACIÓN EN BOLSA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE. BOLSA DE 10 KG.	DETERGENTE EN POLVO 10 kg	"ROMA" O CALIDAD SUPERIOR	BOLSA	6
30	<b>DETERGENTE GEL LÍQUIDO PARA TRASTES</b> DETERGENTE LÍQUIDO PARA TRASTES BIODEGRADABLE FÓRMULA PARA ELIMINAR GRASA); PRESENTACIÓN EN ENVASE PLÁSTICO CON DOSIFICADOR INTEGRADO EN LA TAPA DE PLÁSTICO. CON AGENTES LIMPIADORES BIODEGRADABLES. * HECHO EN MÉXICO. <i>* EN CASO DE OFERTAR UN CONTENIDO DIFERENTE (MÍNIMO 350 ml Y MÁXIMO 500 ml), SE PODRÁ ACEPTAR LA CANTIDAD EQUIVALENTE POR EL TOTAL DE PIEZAS.</i> ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	DETERGENTE EN GEL PARA TRASTES	"AXIÓN" "SALVO" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	60
31	<b>ESCOBA DE MIJO DE 7 HILOS</b> REFORZADA 100% RAÍZ DE MIJO, LARGO DEL MIJO 40 CM. APROXIMADAMENTE, CON BASTÓN DE MADERA, PINTADO DE VARIOS COLORES DE 1.20 M.	ESCOBA DE MIJO	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	6
32	<b>ESCOBA DE PLÁSTICO TIPO CEPILLO, CON BASTÓN METÁLICO</b> ESCOBA DE FIBRAS DE VINILO TIPO CEPILLO RECTO PARA BARRIDO NORMAL, <u>CON BASE DE 30 CM</u> PLÁSTICA. BASTÓN METÁLICO DE 1.20 M FORRADO EN PLÁSTICO, DE 7/8"; RECOMENDABLE PARA BARRIDO SUAVE; MÍNIMO 6 LÍNEAS DE VINILO INSERTADO VERTICALMENTE.	ESCOBA DE PLÁSTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN METÁLICO	"PERICO P220" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	6
33	<b>ESCOBA DE PLÁSTICO CON CERDAS EXTRASUAVES</b> ESCOBA DE FIBRAS DE VINILO INSERTADO VERTICALMENTE, CON CERDAS EXTRASUAVES Y BASTÓN DE MADERA DE 1.20 M PINTADO.	ESCOBA DE PLÁSTICO CON CERDAS EXTRASUAVES	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
34	<b>ESPÁTULA FLEXIBLE</b>	ESPÁTULA FLEXIBLE	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	2
35	<b>FIBRA METÁLICA CON JABÓN DESENGRASANTE</b> CON AROMA LIMÓN, PARA LAVADO DE LOZA O SUPERFIES. MARCA RECONOCIDA Y A LA VENTA EN CADENAS COMERCIALES Y/O TIENDAS DE AUTOSERVICIO NACIONALES	FIBRA METÁLICA CON JABÓN	SCOTCH BRITE P O SIMILAR CALIDAD	PIEZA	2
36	<b>FIBRA VERDE CON ESPONJA</b> FIBRA SINTÉTICA LIMPIADORA COLOR VERDE CON ESPONJA AMARILLA, PARA TRASTES; DE PRIMERA CALIDAD, ABRASIVA DE NYLON 100% FLEXIBLE, ALMOHADILLAS. MEDIDAS 80 MM X 120 MM. QUE NO DEJEN RESIDUOS AL TALLAR.	FIBRA VERDE CON /ESPONJA	"SCOTCH BRITE P-94" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	48
37	<b>FRANELA BLANCA</b> FRANELA; 50 CM DE ANCHO (+- 3CM); 100 % ALGODÓN, AFELPADA Y SUPER ABSORBENTE; TEJIDO UNIFORME; SIN HUECOS NI IMPERFECCIONES VISIBLES; PRESENTACIÓN EN ROLLO DE 25 MT. HECHO EN MÉXICO. CALIDAD EXTRAFINA. BIODEGRADABLE.	FRANELA BLANCA	"CARPE" O CALIDAD SUPERIOR	ROLLO	1
38	<b>GUANTES DE HULE NO. 10</b> ELABORADO EN LÁTEX DE MÁXIMA DURABILIDAD Y RESISTENCIA, DE ALTA CALIDAD Y SUAVIDAD. COLOR ROJO, CON TEXTURA ANTIDERRAPANTE EN LA SUPERFICIE DE LOS DEDOS (HACIA LA PALMA). SIN FORRO INTERIOR. PARA USO EN LIMPIEZA DOMÉSTICA.	GUANTES DE HULE ROJOS No. 10	"ADEX" O CALIDAD SUPERIOR	PAR	12
39	<b>GUANTES DE HULE NO. 8</b> ELABORADO EN LÁTEX DE MÁXIMA DURABILIDAD Y RESISTENCIA, DE ALTA CALIDAD Y SUAVIDAD. COLOR ROJO, CON TEXTURA ANTIDERRAPANTE EN LA SUPERFICIE DE LOS DEDOS (HACIA LA PALMA). SIN FORRO INTERIOR. PARA USO EN LIMPIEZA DOMÉSTICA.	GUANTES DE HULE ROJOS No. 8	"ADEX" O CALIDAD SUPERIOR	PAR	12
40	<b>INSECTICIDA EN AEROSOL (CASA Y JARDÍN)</b> (SOLUCIÓN) CON AROMA AGRADABLE; ENVASE METÁLICO; PARA MATAR INSECTOS COMUNES; RASTREROS MOSCAS Y MOSQUITOS (INCLUYENDO DEL DENGUE) PUEDE APLICARSE A LAS PLANTAS SIN DAÑARLAS. ASPERSOR CON SEGURO. SIN CLOROFLOOROCARBONOS CFC's (PROPELENTE DAÑINO A LA CAPA DE OZONO). CLASIFICACIÓN OMS=IV.  ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	INSECTICIDA EN AEROSOL (CASA Y JARDÍN)	RAID CASA Y JARDÍN JOHNSON O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	3



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
41	<p><b>JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS</b> JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS; PARA USO DE ASEO Y DESINFECCIÓN SIN CAUSAR IRRITACIÓN; ACCIÓN MICROBICIDA; BIODEGRADABLE; INGREDIENTE ACTIVO TRICLOSAN. ENVASE EN PRESENTACIÓN CON TAPA DE DOSIFICADOR DE RESORTE AROMAS FRESCOS Y SUAVES (NO COCO).</p> <p>EN CASO DE OFERTAR UN CONTENIDO DIFERENTE (MÍNIMO 200 ML Y MÁXIMO 300 ML), SE PODRÁ ACEPTAR LA CANTIDAD EQUIVALENTE POR EL TOTAL DE PIEZAS. ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.</p>	JABÓN LÍQUIDO ANTIBACTERIAL PARA MANOS	"DIAL" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	6
42	<p><b>JALADOR DE HULE PARA VIDRIOS 45 CM</b> JALADOR LIMPIA VIDRIOS DE 45 CM. DE LARGO, CON BASTÓN CORTO Y BASE DE ACERO INOXIDABLE, CON CEJA DE HULE DE COLOR NEGRO O ROJO</p>	JALADOR DE HULE PARA VIDRIOS 45 CM	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	2
43	<p><b>LIMPIADOR DESINCRUSTANTE PARA INODORO CON ENVASE DE CUELLO CURVO</b> LIMPIADOR VISCOSO, DESINFECTANTE Y DESINCRUSTANTE PARA INODORO; HIGIENIZA Y MATA GÉRMINES Y BACTERIAS, ENVASE CON <u>CUELLO CURVO ESPECÍFICO PARA WC CONFORMADO PARA FACILITAR APLICACIÓN.</u> TAPA PERFORADA PARA LLEGAR A LOS PUNTOS DE DIFÍCIL ACCESO. BIODEGRADABLE.</p> <p><i>* EN CASO DE OFERTAR UN CONTENIDO DIFERENTE (MÍNIMO 450 ML Y MÁXIMO 500 ML) SE PODRÁ ACEPTAR LA CANTIDAD EQUIVALENTE POR EL TOTAL DE PIEZAS. ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.</i></p>	LIMPIADOR DESINCRUSTANTE PARA INODORO CON ENVASE DE CUELLO CURVO	PATO PURIFIC, MR. MÚSCULO O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	12
44	<p><b>LIMPIADOR DE MUEBLES Y SUPERFICIES</b> EN AEROSOL, CON AROMA LIMÓN, CONTENIDO 323 GR. (+/- 50 GR). NO DAÑA LA CAPA DE OZONO.</p>	LIMPIADOR DE MUEBLES Y SUPERFICIES	"WIESE" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	18
45	<p><b>LIMPIADOR LIQUIDO MAGNETIZADOR</b> LIMPIADOR LIQUIDO MAGNETIZADOR DE FIBRAS DE ALGODÓN DE MOP'S, FÓRMULA OLEOSA, ÚTIL EN EL CURADO DE LAS FIBRAS.</p>	LIMPIADOR LIQUIDO MAGNETIZADOR	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	GALÓN	1



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
46	<b>LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS</b> LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS; CON AROMAS SUAVES Y FRESCOS (LAVANDA, AIRES DE CAMPO, FRESCURA, PRIMAVERA, AGUA, NO AROMA NARANJA) ENVASE DE PLÁSTICO, BIODEGRADABLE. PRESENTACIÓN 1 LITRO.  <i>* EN CASO DE OFERTAR UN CONTENIDO DIFERENTE (MÍNIMO 950 ML Y MÁXIMO 2 LT), SE PODRÁ ACEPTAR LA CANTIDAD EQUIVALENTE POR EL TOTAL DE PIEZAS.</i> ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS VARIOS AROMAS	"FABULOSO" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	180
47	<b>LIMPIADOR LÍQUIDO PARA VINIL, CUERO, ACRÍLICO Y METAL</b> LIMPIADOR LÍQUIDO, BOTELLA CON ATOMIZADOR, PARA LIMPIAR VINIL, CUERO, ACRÍLICO Y METAL (BIODEGRADABLE)	LIMPIADOR LÍQUIDO PARA VINIL, CUERO, ACRÍLICO Y METAL	"MASTER CLEAN" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	2
48	<b>LIMPIADOR LIQUIDO CON AMONIA</b> LIMPIADOR LÍQUIDO CON AMONIA PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS, PISOS AZULEJOS, PAREDES Y SUPERFICIES (EXCEPTO MADERA). MEZCLADO CON AGUA DA BRILLO A LA SUPERFICIE. ENVASE TRANSPARENTE CON ATOMIZADOR ERGONÓMICO Y ROCIADOR AJUSTABLE. BIODEGRADABLE.  <i>* EN CASO DE OFERTAR UN CONTENIDO DIFERENTE (MÍNIMO 500 ML Y MÁXIMO 750 ML), SE PODRÁ ACEPTAR LA CANTIDAD EQUIVALENTE POR EL TOTAL DE PIEZAS.</i> ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	LIMPIADOR LIQUIDO CON AMONIA	WINDEX, MR. MÚSCULO O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	3
49	<b>MANGUERA PARA AGUA DE 3 CAPAS, DE 100 METROS DE LARGO</b> DE USO RUDO DE 100 METROS DE LARGO, REFORZADA DE 5/8" DE 3 CAPAS CON CONEXIONES DE METAL.	MANGUERA PARA AGUA DE 6 CAPAS, DE 100 METROS DE LARGO	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	1
50	<b>MANGUERA PARA AGUA DE 3 CAPAS, DE 30 METROS DE LARGO</b> DE USO RUDO DE 30 METROS DE LARGO, REFORZADA DE 5/8" DE 3 CAPAS CON CONEXIONES DE METAL.	MANGUERA PARA AGUA DE 3 CAPAS, DE 30 METROS DE LARGO	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	1
51	<b>MECHUDO DE MICROFIBRA</b> TRAPEADOR DE TELA DE MICROFIBRA EN TIRASCON, CON BASTÓN DE MANGO DE MADERA DE 1.20 M. PINTADO, REFORZADO CON ALAMBRE GRUESO.	MECHUDO DE MICROFIBRA CON BASTÓN	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	12



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
52	<b>MOP DE 90 CM CON BASTÓN TIPO AMERICANO</b> CON BASE METÁLICA Y SOPORTE DE ALUMINIO COMPLETO, CON MANGO METÁLICO DE 1.20 M., HILAZA TORZAL DE ALGODÓN 100%, DE 5 HILOS POR TORZAL ABSORBENTE COLOR BLANCO	MOP DE 90 CM CON BASTÓN TIPO AMERICANO	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	2
53	<b>PAÑUELOS DESECHABLES</b> PAÑUELOS DESECHABLES, CAJA CON 90 HOJAS DOBLES DE 21.5 x 22.0 CM (+- 1CM) C/U. COLOR BLANCO LISO, TONO UNIFORME Y SIN MANCHAS; SIN IRREGULARIDADES EN CORTE NI ORIFICIOS VISIBLES; ALTA SUAVIDAD Y RESISTENCIA EN SECO Y HÚMEDO; BIODEGRADABLE.	PAÑUELOS DESECHABLES	KLEENEX O CALIDAD SUPERIOR	CAJA	24
54	<b>PAÑUELOS DESECHABLES ANTIVIRAL</b> PAÑUELOS DESECHABLES FINOS CON HUMECTANTES ACTIVOS, QUE ELIMINAN EL 99% DE VIRUS EN EL PAÑUELO, RINOVIRUS TIPO 1A Y 2 (GRIPE COMÚN), INFLUENZA A Y B, VIRUS SINUCITAL RESPIRATORIO (INFECCIONES RESPIRATORIAS EN NIÑOS), CAJA CON 80 HOJAS TRIPLES DE 20.9 X 21 CM C/U. APROX., COLOR BLANCO LISO, TONO UNIFORME Y SIN MANCHAS; SIN IRREGULARIDADES EN CORTE NI ORIFICIOS VISIBLES; ALTA SUAVIDAD Y RESISTENCIA EN SECO Y HÚMEDO; HECHO EN MÉXICO. BIODEGRADABLE.	PAÑUELOS DESECHABLES ANTIVIRAL	KLEENEX COLD CARE ANTIVIRAL O CALIDAD SUPERIOR	CAJA	12
55	<b>PAPEL HIGIÉNICO JUMBO SR.</b> PAPEL HIGIÉNICO EN ROLLO, MICRO GRABADO (TEXTURA) COLOR BLANCO MATIZADO, HOJA DOBLE DE 9 a 10 cm. DE ANCHO, FABRICADO DE 75% FIBRAS RECICLADAS, CAJA CON SELLO DE GARANTÍA DEL FABRICANTE, INSTITUCIONAL. DEGRADABLE EN AGUA GRAMAJE DE PAPEL 14.5-18 gramos/m <sup>2</sup> (MÍNIMO).  EN CASO DE OFERTAR UN CONTENIDO DIFERENTE (MÍNIMO 500 METROS POR ROLLO) SE PODRÁ ACEPTAR LA CANTIDAD POR EL TOTAL DE PIEZAS, EN CUYO CASO DEBERÁ COTIZAR 2,160 CAJAS PARA EL CASO DE COTIZAR EL ROLLO DE 500 METROS.	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO SR.	"PÉTALO" O CALIDAD SUPERIOR.	CAJA	36
56	<b>PLUMERO</b> PLUMERO CORTO, PLUMAS DE AVE TEÑIDA CON ANILINA DE COLORES Y VARA DE CARRIZO. PARA QUITAR EL POLVO DE PERSIANAS, CORTINAS Y SUPERFICIES.	PLUMERO	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	6



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
57	<b>RECOGEDOR DE PLÁSTICO</b> RECOGEDOR CON BASTÓN CORTO DE 76 CM, MEDIDAS DE 26 CM DE ANCHO POR 22.5 DE LARGO, CON 1 CM APROXIMADAMENTE, DE CEJA, DE LÁMINA REMACHADA, CON TAPÓN DE HULE EN LA PARTE SUPERIOR.	RECOGEDOR DE PLÁSTICO	DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD.	PIEZA	6
58	<b>REPELENTE PARA INSECTOS LÍQUIDO</b> REPELENTE LÍQUIDO. EN ENVASE DE 21.9 ml (+-2 ml)	REPELENTE PARA INSECTOS	"RAID" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	3
59	<b>SHAMPOO LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL</b> JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS LÍQUIDO CON GLICERINA, LIGERAMENTE PERFUMADO; (AROMAS SUAVES Y AGRADABLES. NO COCO NI CHERRY) PH NEUTRO; PARA USO FRECUENTE; BIODEGRADABLE; CON ACONDICIONADORES Y EMOLIENTES QUE DEJAN LA PIEL LIMPIA Y SUAVE; ELIMINACIÓN MEDIANTE UN SIMPLE ENJUAGUE CON AGUA. <i>PRESENTACIÓN 1 GALÓN.</i> <i>* EN CASO DE OFERTAR UN CONTENIDO DIFERENTE (MÍNIMO 3.5 L Y MÁXIMO 10 L), SE PODRÁ ACEPTAR LA CANTIDAD EQUIVALENTE POR EL TOTAL DE PIEZAS.</i> ESTE PRODUCTO DEBE SEÑALAR EN EL EMPAQUE LA FECHA DE CADUCIDAD, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR A 6 MESES.	SHAMPOO LIQUIDO PARA MANOS ANTIBACTERIAL	"MEMBERS MARK", "BLUMEN" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	14
60	<b>TAPETE AROMATIZANTE ANTISALPICADURAS PARA MINGITORIO</b> TAPETE DE PLÁSTICO, CON AROMA, FORMA TRIANGULAR, CON FILAMENTOS ANTISALPICADURA, PARA USO EN MINGITORIOS.	TAPETE AROMATIZANTE ANTISALPICADURAS PARA MINGITORIO	"WIESE" O CALIDAD SUPERIOR	PIEZA	144
61	TELA DE MICROFIBRA DE 20 CM X 20 CM APROX.	TELA DE MICROFIBRA DE 20 CM X 20 CM	"MAGITEL" O DE CALIDAD SUPERIOR DE ACUERDO CON LAS MARCAS EXISTENTES EN EL MERCADO DE CADA LOCALIDAD	PIEZA	60
62	<b>TOALLA/PAPEL INTERDOBLADA</b> TOALLA INTERDOBLADA DE PAPEL PARA MANOS, COLOR BLANCO LISO, DE 24 x 21 cm (+- 1CM), MICROGRABADO O GOFRADO TONO UNIFORME Y SIN MANCHAS; SIN IRREGULARIDADES EN CORTE NI ORIFICIOS VISIBLES; ALTA SUAVIDAD Y RESISTENCIA EN SECO Y HÚMEDO, BIODEGRADABLE.	TOALLA/PAPEL INTERDOBLADA C/20 PAQUETE 100/HOJAS	"SANITAS" O CALIDAD SUPERIOR	CAJA	30



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	DESCRIPCIÓN CORTA	MARCA / MODELO DE REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
63	<b>TOALLAMATIC</b> TOALLA DE PAPEL EN ROLLO, COLOR BLANCO, HOJA SENCILLA DE 19 A 20 CM DE ANCHO, <i>FABRICADO DE 75-100 % FIBRAS RECICLADAS</i> , MICROGRABADO O GOFRADO CAJA CON SELLO DE GARANTÍA DEL FABRICANTE, INSTITUCIONAL, DEGRADABLE EN AGUA.	TOALLAMATIC	"PÉTALO" O CALIDAD SUPERIOR	CAJA	24



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**Apéndice A.1.2**

**Maquinaria y Equipo para Limpieza**

No	EQUIPO	Cantidad	Indicación (Si o No)	
			Permanece en las Instalaciones de la CCJ	Solo cuando se requiera
1	Arnés de seguridad, con línea de vida.	1	Si	
2	Aspiradoras de mochila, de agua y de potencia, con accesorios: cepillo, boquilla p/ orillas y cortinas, filtros.	1	Si	
3	Escalera aluminio reforzada tipo tijera (8 pasos).	1	Si	
4	Extensiones eléctricas de uso rudo; (50 m). Según las necesidades.	1	Si	
5	Extensores de aluminio para limpieza de partes altas.	1	Si	
6	Hidrolavadora de agua a presión para lavado con agua caliente y fría.	1	Si	
7	Señalizaciones preventivas para piso mojado, precaución, prohibido el paso, etc.	1	Si	



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**Apéndice A.2.1**

**Lista de Insumos de Jardinería**

Todos los insumos de jardinería se suministrarán en la cantidad y con la frecuencia que se requiera de acuerdo con las necesidades de cada una de las especies de árboles, arbustos y/o plantas que se tengan en la Casa de la Cultura Jurídica.

La persona adjudicada podrá tomar el agua de las instalaciones de la CCJ para realizar el riego.

No.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA
1	Fertilizantes	KILO	10	SEMESTRAL
2	Tierra o sustrato para plantas o composta para plantas y macetones	LITRO	30	TRIMESTRAL
3	Plaguicidas orgánicos	LITRO	3.8	SEMESTRAL



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**Apéndice A.2.2**

**Lista de Equipo, Maquinaria y Herramientas de Jardinería**

**Equipo de Jardinero**

No.	Descripción	Requiere (Si o No)	Indicación (Si o No)	
			Permanece en las Instalaciones de la CCJ	Solo cuando se requiera
1	Botas	Sí	Sí	
2	Cubeta	Sí	Sí	
3	Escoba	Sí	Sí	
4	Guantes	Sí	Sí	
5	Uniforme	Sí	Sí	

**Herramientas de Corte y Poda**

No.	Descripción	Requiere (Si o No)	Indicación (Si o No)	
			Permanece en las Instalaciones de la CCJ	Solo cuando se requiera
1	Arcos Trozadores	No		
2	Cortador de césped con o sin motor	Sí		Sí
3	Cortasetos	No		
4	Cuchillos y navajas	No		
5	Desbrozadoras o bordeadora	Sí		Sí
6	Hachas	No		
7	Motosierras	No		
8	Podaderas	No		
9	Serruchos	Sí	Sí	
10	Tijeras	Sí	Sí	

**Herramientas de desmalezado y labores del suelo**

No.	Descripción	Requiere (Si o No)	Indicación (Si o No)	
			Permanece en las Instalaciones de la CCJ	Solo cuando se requiera
1	Azadas	Sí	Sí	
2	Escardadoras	No		



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

No.	Descripción	Requiere (Si o No)	Indicación (Si o No)	
			Permanece en las Instalaciones de la CCJ	Solo cuando se requiera
3	Palas	Sí	Sí	
4	Picos	Sí		Sí
5	Rastrillos	Sí		
6	Set de mini herramientas	Sí	Sí	

**Herramientas de limpieza, riego y transporte**

No.	Descripción	Requiere (Si o No)	Indicación (Si o No)	
			Permanece en las Instalaciones de la CCJ	Solo cuando se requiera
1	Bombas de Agua	No		
2	Capazo	No		
3	Carretillas	No		
4	Escobas de alambre	No		
5	Hidrolavadoras	No		
6	Mangueras y regaderas	Si	Si	
7	Porta mangueras	No		
8	Pulverizador	No		
9	Regadores por aspersión	No		
10	Sopladores	Si	Si	

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

## **Apéndice B.1 Guía para la Limpieza General en los Depósitos Documentales**

### **INTRODUCCIÓN**

La limpieza dentro de los depósitos documentales es una medida más de conservación preventiva, en virtud de que contribuye a disminuir el deterioro de los soportes de papel, al evitar daños como amarillamiento, manchas por suciedad, foxing y microorganismos; abrasión de las superficies, y galerías de insectos.

Los daños antes señalados pueden tener origen en la acumulación de polvo que contiene materia orgánica, inorgánica y microorganismos, y en el desarrollo de plagas que pueden ser fácilmente detectadas al realizar la limpieza constantemente.

Asimismo, mantener las áreas de resguardo limpias disminuye el riesgo para el personal de enfermedades cutáneas y en las vías respiratorias, que son comunes en archivos y bibliotecas.

### **LIMPIEZA**

Es fundamental mantener los libros y documentos libres de polvo, ya que este origina mecanismos físicos, químicos y biológicos que causan el deterioro del papel. Para evitar que el polvo del exterior ingrese a los depósitos documentales se recomiendan las siguientes medidas:

- Colocar un tapete en la puerta de ingreso.
- Los sistemas de aire acondicionado deben tener filtros y un mantenimiento periódico.
- Los elementos arquitectónicos que generen polvo deberán estar recubiertos: concreto, ladrillos, cerámica de baja temperatura, etc.
- Utilizar cajas para resguardar los documentos, pues estas son más fáciles de limpiar y detienen la entrada de polvo al interior.
- Cuando no se cuenta con cajas, como el caso de los libros, los acervos deben limpiarse regularmente.

La “limpieza” es la eliminación de polvo y suciedad de pisos, paredes, techos, mobiliario, documentación y diversos objetos. Se puede clasificar en dos rubros:

- La limpieza general es la limpieza cotidiana que abarca la limpieza de pisos, lámparas, vidrios, mesas, sillas, bancos, basureros y estantería, sin mover la documentación.
- La limpieza profunda se refiere a la limpieza de las repisas de la estantería; esto requiere el movimiento de la documentación y la limpieza de los legajos, libros y/o cajas.

### **ENSERES Y MATERIALES PARA REALIZAR LAS LIMPIEZAS**

- Las limpiezas dentro de los depósitos documentales se deben realizar sin utilizar líquidos limpiadores, aromatizantes o desinfectantes.
- Si existe mobiliario de madera, no se debe usar crema, aceite, ni cera.
- Solo se debe usar agua, cuidando que la documentación no se moje, ni se salpique.

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

- Usar aspiradora con filtro HEPA y depósito de agua.

### **LIMPIEZA GENERAL**

La tabla “Limpieza general en los depósitos documentales”, al final de este documento, señala las consideraciones recomendadas para realizar este tipo de limpieza.

- Para los pisos se utiliza aspiradora, mechudo o trapeador ligeramente húmedo.
- Limpiar debajo de muebles, estantería y en esquinas.
- Las lámparas se limpian con trapo o base para limpiador de atrapa-polvo. Se cubre la documentación con papel, plástico o tela, para cuidar que el polvo no caiga sobre ella.
- Los difusores se quitan y lavan con agua y jabón; y se secan bien antes de colocarlos nuevamente.
- Las mesas y sillas se limpian con trapo húmedo y con aspiradora en el caso de que estén forradas de tela.
- Los basureros se deben vaciar mínimo una vez al día.
- Los vidrios se limpian con trapo húmedo y se cubre la documentación con plástico para que no se moje.
- Los techos y paredes se limpian con base para limpiador de atrapa-polvo y se cubre la documentación con papel, plástico o tela, para cuidar que el polvo no caiga sobre ella.
- La estantería se limpia usando aspiradora o trapo seco sin mover, ni tocar la documentación.

### **LIMPIEZA PROFUNDA**

Es importante realizar una limpieza periódica de los estantes, retirando los legajos, libros o encuadernados para mantenerlos libres de polvo y suciedad, (ver “Instructivo para la limpieza de acervos documentales”).

- Se debe colocar una mesa limpia junto al módulo que se va a limpiar y, empezando por la repisa más alta, bajar los legajos o encuadernados, colocándolos sobre la mesa.
- Limpiar la repisa con aspiradora o con un trapo húmedo en agua pura y posteriormente limpiar con un trapo seco y limpio.
- Asegurarse de que las repisas estén completamente secas antes de volver a colocar legajos o libros.
- Cuidar que se coloquen en el mismo orden que tenían antes de ser retirados.
- Continuar con el siguiente nivel.
- Para la limpieza exterior e interior de libros y encuadernados en buen estado, se debe usar una brocha suave, limpia y seca.
- Para la limpieza de legajos, libros y encuadernados dañados es indispensable utilizar aspiradora, protegidos con una malla plástica de mosquitero y sin pegar el tubo a la malla para evitar aspirar fragmentos y causar roturas.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

<b>Limpieza general de los depósitos documentales</b>				
<b>Lugares</b>	<b>Enseres</b>	<b>Materiales</b>	<b>Cuidados</b>	<b>Periodicidad</b>
Pisos	Aspiradora o mechudo	Agua	Usar el mechudo apenas húmedo y cuidar que no se moje la documentación.	Diario
Mobiliario (sillas, mesas, bancos, etc.)	Aspiradora o paño	Agua	-	Diario
Lámparas	Paño humedecido con limpiador de atrapa-polvo	Limpiador atrapa-polvo	Cubrir la documentación para que no le caiga polvo, usando papel, plástico o tela. Los difusores se deben quitar y lavar en otro sitio con agua y jabón; y posteriormente colocarse ya secos.	Quincenal
Vidrios	Paño, jalador	Agua, también se puede usar jabón.	Cuidar que no se moje la documentación. Si está cerca, cubrirla con plástico.	Semanal
Basureros (en su caso)	-	-	Reemplazar las bolsas.	Diario
Techos	Paño humedecido con limpiador de atrapa-polvo	-	Cubrir la documentación para que no le caiga polvo, usando papel, plástico o tela.	Bimestral
Paredes	Base para limpiador de atrapa-polvo	-	Cubrir la documentación para que no le caiga polvo, usando papel, plástico o tela.	Bimestral
Estantería	Aspiradora o paño	Agua solo en cubiertas y postes	Sin tocar la documentación; no usar agua en las charolas.	Semanal

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

## **Apéndice B.2 Instructivo para la Limpieza de Acervos Documentales**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente documento orienta las labores de limpieza de los acervos archivísticos y bibliohemerográficos depositados en las diversas sedes de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La limpieza es la eliminación de polvo y suciedad. El polvo contiene residuos orgánicos (restos de piel, insectos, partículas metálicas, esporas de hongos, entre otros) y absorbe humedad del ambiente, lo que origina daños tanto en los documentos, como en la salud de quienes custodian y consultan los acervos.

Es una actividad técnica simple y muy necesaria para la conservación de los acervos debido a que tiene los siguientes beneficios:

- Contribuye al cuidado de los acervos al evitar que el polvo acumulado manche y abrase las páginas y, en su caso, la superficie de las encuadernaciones.
- Minimiza el riesgo de deterioro originado por insectos y hongos.
- Evita molestias y daños en la salud del personal y de los usuarios

### **I. CONSIDERACIONES INICIALES**

1. La limpieza de los documentos: libros, expedientes, revistas y publicaciones oficiales, es una labor que, de ser rutinaria, contribuye en gran medida a prolongar la vida útil de los documentos, al evitar que el polvo sea un motivo más de riesgo en caso de cualquier siniestro.
2. La limpieza se ejecutará siempre y cuando no represente riesgo para los documentos. Para evitar dañarlos o incrementar el deterioro, debe considerarse el estado físico y la conveniencia de realizar o no este procedimiento. Es preferible no limpiar un documento que poner en riesgo su integridad material.
3. En el caso de **documentos con hongos o insectos**, lo indicado es **NO limpiarlos con el resto de la documentación**, pues esto podría provocar la contaminación de documentos, herramientas y el área de trabajo. Los documentos contaminados deben aislarse para darles atención por separado.



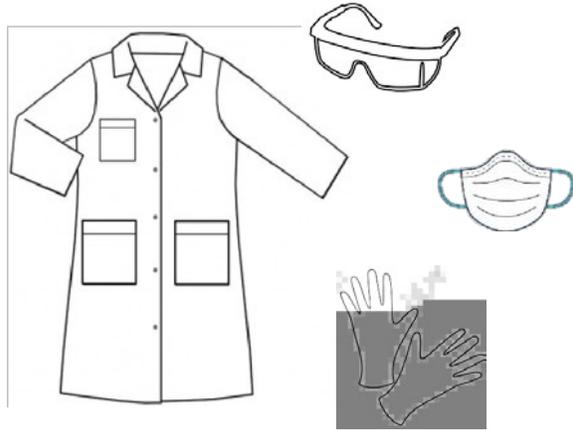
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA

### ACTIVIDADES PREVIAS A LA LIMPIEZA

#### 1. Cuidado personal

- Lavarse las manos.
- Mantener el cabello recogido.
- Usar calzado cerrado.
- No usar reloj, pulseras o anillos.
- Tener las uñas cortas y sin pintar.
- Utilizar el equipo de protección personal:
  - Bata u overol desechable
  - Mascarilla contra polvo
  - Lentes de protección
  - Guantes de nitrilo



#### 2. Disposición del material documental y del área de limpieza

- Sacar los documentos de cada charola en orden: de arriba-abajo, izquierda-derecha hasta concluir cada charola. Tomar sólo los que se van a trabajar de acuerdo con la jornada de trabajo.
- Trasladar los libros o encuadernados al área asignada para la limpieza: zona aislada, fuera del depósito documental, a fin de evitar contaminar el acervo.
- Preparar la mesa de trabajo: se puede forrar con papel revolución o kraft que se sustituirá cada vez que sea necesario.
- Adecuar una trampa de polvo en caso de que se utilice brocha, que consiste en un paño húmedo, bien exprimido, que se coloca doblado sobre la mesa, en el área superior del documento que es hacia donde se dirigirán los movimientos de la brocha y se acumulará el polvo.
- Establecer un control de limpieza a manera de bitácora.

#### 3. Identificación del estado físico de los documentos

- **Buen estado del documento**, incluso puede tener daños menores que no inciden al abrirlo o manipularlo.
- **Mal estado del documento**, presenta daños que pueden incrementarse al abrirlo o manipularlo, lo que incluso puede generar riesgo de pérdida de elementos.

#### 4. Elección de la técnica

La elección de la técnica tiene relación con el estado físico de los documentos, y deberá elegirse el método que represente un menor riesgo de daño. Para ello, se presentan las siguientes alternativas.

Hay dos modalidades para hacer la limpieza de los documentos:

##### **A. Superficial.** Limpieza ágil para retirar el polvo de la superficie del documento.

- En los **libros y encuadernados** limpiar bordes, tapas, lomo, así como las primeras y últimas cinco hojas.

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

- En los **legajos** limpiar los seis lados del bloque documental.
- En los **expedientes** limpiar los bordes, cubiertas, lomo, así como las primeras y últimas cinco hojas.

**B. Profunda.** Limpieza minuciosa para retirar el polvo de cada una de las hojas y elementos del documento.

- En los **libros y encuadernados**, limpiar bordes, tapas, lomo y todas las hojas.
- En los **legajos**, es necesario desatarlos y limpiar todas las hojas.
- En los **expedientes**, limpiar bordes, cubiertas, lomo y todas las hojas.
- En las **hojas sueltas** limpiar anverso y reverso.

Existen dos técnicas de limpieza:

- a. Con aspiradora para limpieza superficial:** Utilizar aspiradora con filtro HEPA o con trampa de agua.
- b. Con brocha para limpieza superficial y profunda:** Utilizar brocha de cerda suave y de preferencia sin elementos metálicos.

II. MÉTODO DE LIMPIEZA DE LIBROS Y ENCUADERNADOS

**Libros y encuadernados en buen estado**

*A. Limpieza superficial*

Exterior del libro

1. Tomar firmemente con una mano el libro o encuadernado, apoyarlo en la mesa y asegurarse que se encuentre bien cerrado para evitar que el polvo se introduzca entre las hojas.
2. Retirar el polvo mediante una de las dos técnicas:
  - a. Con brocha: recorrer cada uno de los elementos externos del libro.
  - b. Con aspiradora: recorrer cada uno de los cantos (cabeza, frente y pie), tapas y lomo del libro.

**Proceso de limpieza con brocha**

- 1) En el borde de **cabeza y pie**, pasar la brocha desde el lomo hacia fuera.

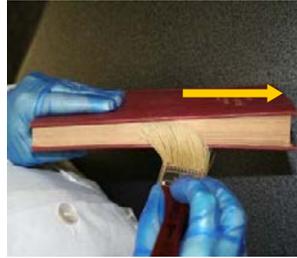
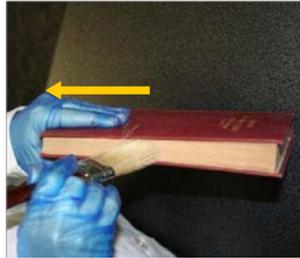


- 2) En el borde **de frente** pasar la brocha desde el centro hacia un extremo y luego hacia el otro.

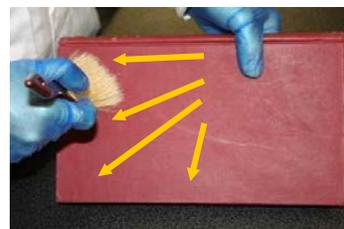
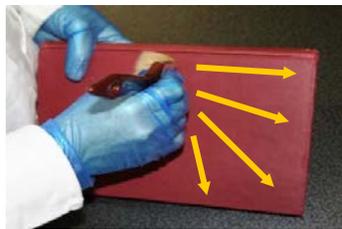


PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**



- 3) En las **tapas** pasar la brocha desde el centro, cerca del lomo y extenderse hacia los cantos (cabeza, pie y frente).



- 4) En el **lomo** pasar la brocha desde el centro hacia ambas orillas.



#### Interior del libro

Continuar con los siguientes pasos, después de la limpieza exterior antes descrita:

- 1) Colocar el libro o encuadernado sobre la mesa, abrirlo en la primera hoja.
- 2) Para evitar dañar el lomo, se recarga la tapa anterior sobre un compensador, que consiste en una superficie del mismo espesor del cuerpo del libro, pueden ser varias tablas de madera u otro libro.



- 3) Con la brocha limpia y seca, recorrer la espina o centro del libro, del centro hacia arriba y hacia abajo.

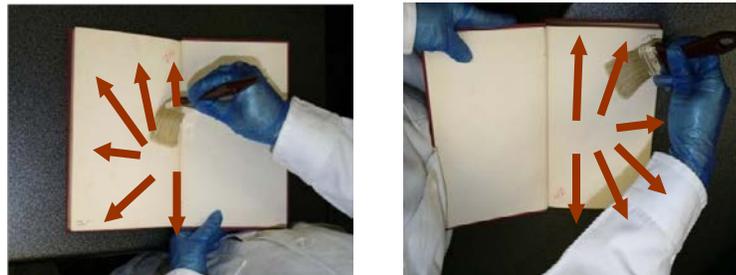


PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**



- 4) Las hojas se limpian una por una, comenzando en el centro de la espina y dirigiendo la brocha hacia los bordes de cabeza, frente y pie. Hacer esto en las 5 hojas iniciales y finales, que son las más susceptibles a la acumulación de polvo.



**B. Limpieza profunda**

- Consiste en limpiar el exterior y el interior del libro o encuadernado como se indica en el apartado anterior, y continúa con la limpieza hoja por hoja.
- Se irá cambiando el grosor del compensador conforme avance la limpieza, para que no se dañe el libro al abrirlo.
- Se puede hacer la limpieza utilizando un bastidor con malla de nylon.

**Proceso de limpieza con aspiradora**

- 1) Colocar los documentos debajo de la malla, de forma que queden bien sujetos entre la mesa y la malla.

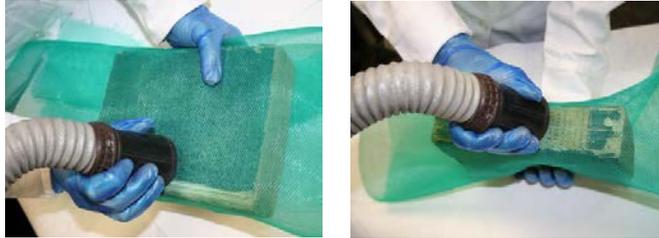




PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

- 2) Con la aspiradora, recorrer todo el documento con movimientos uniformes, sin hacer presión sobre él.



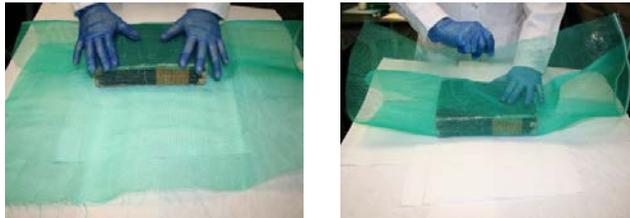
- 3) Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando. Se levanta el bastidor y pasa a la siguiente hoja.

**Libros y encuadernados en mal estado**

*A. Limpieza superficial*

Exterior del libro

- 1) Envolver el libro o encuadernado con la malla plástica.



- 2) Pasar la aspiradora por la tapa anterior, así como por los bordes.
- 3) Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando.
- 4) Voltear el libro y limpiar la tapa posterior y el lomo.

*B. Limpieza profunda*

- El exterior del libro o encuadernado se limpia con aspiradora o con brocha, tal como se describe en los incisos anteriores.
- El interior del libro se limpia con brocha limpia y seca, hoja por hoja.
- El compensador se cambia conforme avanza la limpieza, con la finalidad de ajustar el grosor para que el libro no se dañe al abrirlo.
- Durante la limpieza, se deberán manipular lo menos posible las hojas rasgadas, pegadas, dobladas, a fin de no incrementar estos deterioros, incluso considerar la posibilidad de no limpiar estas hojas.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA



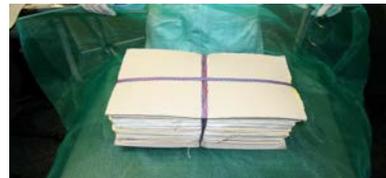
- **Nunca** se debe aspirar un libro o encuadernado dañado sin la protección de la malla plástica.



### III. MÉTODO DE LIMPIEZA DE LEGAJOS

En los legajos se realiza limpieza superficial, y únicamente si la ocasión lo amerita, se puede hacer limpieza profunda en cada expediente, siguiendo el proceso de limpieza profunda en libros y encuadernados.

- 1) Colocar la malla de nylon extendida sobre una mesa limpia.
- 2) Colocar el legajo o expediente en el centro de la malla.
- 3) Sujetar bien el legajo dentro de la malla. La malla deberá estar suficiente tensa para facilitar la limpieza.



- 4) Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando.
- 5) Con movimientos uniformes y a la misma distancia, recorrer todas las áreas del legajo o expediente, cuidando no ejercer presión sobre la malla.



**Nota:** Detener el proceso en caso de que se detecte algún daño en los documentos durante la limpieza.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA

### IV. MÉTODO DE LIMPIEZA DE HOJAS SUELTAS

Las hojas sueltas pueden estar contenidas en cajas, folders, sobres, o bien, ser parte de un legajo o expediente sin costura, que requieren limpiarse por anverso y reverso.

- 1) Utilizar un bastidor cubierto con malla de nylon.
- 2) Colocar el documento debajo de la malla, de forma que quede bien sujeto entre la mesa y la malla.
- 3) Con la aspiradora recorrer todo el documento con movimientos uniformes, sin hacer presión sobre él.
- 4) Sostener el tubo de la aspiradora de manera que la boquilla se mantenga paralela al área que se está limpiando.
- 5) Levantar el bastidor y voltear el documento, para limpiarlo por el otro lado.



### V. DESPUÉS DE LA LIMPIEZA DE DOCUMENTOS

#### 1. Limpieza de contenedores

En caso de que los legajos o expedientes estén almacenados en cajas, también deberá hacerse la limpieza del interior y exterior de éstas, con aspiradora y paño de microfibra.

#### 2. Limpieza de charolas

- Antes de regresar los documentos limpios a su lugar, las charolas también deberán estar limpias y perfectamente secas. Para ello se usará aspiradora, también se puede usar paño de microfibra seco, o un paño de algodón ligeramente humedecido con agua.
- En caso de que se use paño, recoger el polvo para evitar redistribuirlo en la charola.
- Nunca emplear líquidos limpiadores o desinfectantes sino únicamente **agua**.
- Asegurarse que la estantería está perfectamente seca antes de reincorporar los documentos.

#### 3. Registro final y acomodo

- a. En el caso de libros, encuadernados y legajos:
  - Hacer su registro en la bitácora u hoja de control de limpieza.
  - Trasladarlos a la charola correspondiente y acomodarlos.
- b. En el caso de expedientes almacenados en cajas:



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

- Guardar los expedientes en el folder o sobre correspondiente y acomodarlos en el orden en que regresarán a la caja.
- Introducir el contenido documental en la caja.
- Registrar al finalizar en una hoja de control de limpieza y/o en una bitácora.
- Trasladar las cajas a la charola correspondiente y acomodarlas.

**ACTIVIDADES FINALES**

- Al final de cada jornada, limpiar y ordenar el área de trabajo.
- Limpiar los filtros de la aspiradora después de cada uso. Cada semana se deberá evaluar el estado de los filtros y sustituirlos cuando estén saturados de residuos.
- Limpiar las brochas y mallas después de cada uso. Sustituirlas cuando estén desgastadas o rotas.
- El uso de equipo de protección es personal y es un requisito de trabajo ya que evita daños a la salud. Los guantes deberán sustituirse diario y los cubrebocas cada 3 días o antes si es necesario; la bata se deberá lavar cada semana.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 2b**

**CUMPLIMIENTO DE NORMAS  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

(Nombre de la persona representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante), por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que mi representada cumple con las Normas Nacionales e Internacionales respecto del \_\_\_\_\_, conforme lo establece la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás disposiciones aplicables, según se indica a continuación:

**I. Normas Nacionales**

NOM-017-STPS-2008e	Equipo de protección personal -Selección, uso y manejo en los centros de trabajo	NOM-050-SCFI-2004	Información Comercial-Etiquetado General de Productos
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo – Funciones y actividades	NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba
Reglamento	Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	NMX-Q-901-CNCP-2016	Biodegradabilidad de los detergentes domésticos- Especificaciones y método de prueba.
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.	NOM-189-SSA-1/SCFI-2018	Productos y servicios Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico
Norma	Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila		

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**CUMPLIMIENTO DE NORMAS  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurrir los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que cumpla con las Normas Nacionales e Internacionales respecto del \_\_\_\_\_, conforme lo establece la Ley de Infraestructura de la Calidad y demás disposiciones aplicables, según se indica a continuación:

**I. Normas Nacionales**

NOM-017-STPS-2008e	Equipo de protección personal -Selección, uso y manejo en los centros de trabajo	NOM-050-SCFI-2004	Información Comercial-Etiquetado General de Productos
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo – Funciones y actividades	NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba
Reglamento	Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila de Zaragoza.	NMX-Q-901-CNCP-2016	Biodegradabilidad de los detergentes domésticos- Especificaciones y método de prueba.
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.	NOM-189-SSA-1/SCFI-2018	Productos y servicios Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico
Norma	Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos para el Estado de Coahuila		

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 2c**

**MANIFESTACIÓN DE RESIDENCIA Y/O INSTALACIÓN DE OFICINAS EN LA LOCALIDAD  
(Personas morales) (En papel membretado de la persona participante)**

(Nombre de la persona representante legal de la empresa participante) actuando a nombre y representación de (Nombre de la empresa participante), por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurriré los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que mi representada reside y/o cuenta con oficinas instaladas en la localidad para atender los servicios de limpieza integral y jardinería para la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila, sitio Calle Lic. Primo de Verdad, número 501, colonia Bellavista, C. P. 25060, Saltillo, Coahuila.

ATENTAMENTE

Nombre de la empresa participante  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**MANIFESTACIÓN DE RESIDENCIA Y/O INSTALACIÓN DE OFICINAS EN LA LOCALIDAD  
(Personas físicas) (En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

(Nombre de la persona física), por mi propio derecho, por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido en las penas en que incurriré los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que cuento con la residencia y/o instalaciones de oficina en Saltillo, estado de Coahuila, sitio Calle Lic. Primo de Verdad, número 501, colonia Bellavista, C. P. 25060, Saltillo, Coahuila.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la persona participante  
(Persona física)



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 3**

**FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

A	B	C
Cantidad de elementos y horarios	Precio unitario mensual por elemento antes de I.V.A. (incluyendo limpieza de depósito documental y acervo)	Precio mensual por el total de elementos antes de I.V.A. (A*B)
<b>Limpieza 2 elementos</b>	\$	\$
1 elemento en turno matutino de 7:00 a 15:00 horas		
1 elemento en turno vespertino de 12:00 a 20:00 horas		
<b>Jardinería 1 elemento</b>	\$	\$
1 elemento en turno matutino de 7:00 a 15:00 horas de lunes, miércoles y viernes.		

<b>Materiales, insumos, equipo y maquinaria</b>	<b>Precio mensual</b>	\$
---	-----------------------	----

<b>Subtotal mensual</b>	\$
<b>I.V.A.</b>	\$
<b>Total, mensual</b>	\$
<b>Total, del periodo (Total mensual*12) (1° de enero al 31 de diciembre de 2025)</b>	\$

**Se deberá anexar en la propuesta económica el listado de precios unitarios de los materiales, insumos, equipo y maquinaria.**

**Las operaciones aritméticas se deberán efectuar con redondeo a dos decimales.**

Importe total de la partida 1 en letra: \_\_\_\_\_.

**Incluir detalladamente en su propuesta, los conceptos del inciso a) al inciso g):**

**a) Plazo de prestación de los servicios:**

A partir del 1° de enero al 31 de diciembre de 2025.  
Previa comunicación con quien administre el contrato

**b) Lugar de prestación de los servicios:**



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

Instalaciones de la Casa de la Cultura Jurídica en: Saltillo, Coahuila.

Domicilio: Calle Lic. Primo de Verdad, número 501, colonia Bellavista, C. P. 25060, Saltillo, Coahuila.

**c) Forma de pago:**

Mediante transferencia bancaria en mensualidades vencidas, de conformidad con los datos que sean proporcionados, a los 15 días hábiles siguientes de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la recepción de los servicios a entera satisfacción de este Alto Tribunal.

En caso de que la prestación del servicio no inicie en la fecha señalada, únicamente se pagará la parte proporcional de los servicios devengados.

En términos de los Artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no recibidos a entera satisfacción.

Los importes correspondientes al ejercicio fiscal 2025 estarán sujetos a que este Alto Tribunal cuente con los recursos presupuestales destinados para tales efectos, de conformidad con lo establecido en los artículos 39, fracción III del Acuerdo General de Administración XIV/2019 y 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin que la falta de éstos origine responsabilidad para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**d) Vigencia de la propuesta:**

Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 30 días hábiles siguientes de la fecha de entrega de éstas.

**e) Nombre y firma de la persona concursante o quien funja como su representante legal.**

**f) Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.**

**g) Los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación serán pagados por la persona adjudicada, salvo los que por disposición legal deba cubrir la Suprema Corte de Justicia de la Nación.**

Se deberá adjuntar como parte de su propuesta económica, las constancias solicitadas en el numeral 10.3 de la convocatoria/bases, cuando por su monto corresponda. Cuando se acuda al procedimiento en participación conjunta, todas las personas deberán presentar los documentos en los que consten la opinión positiva.

La documentación presentada deberá considerar, en su caso, las modificaciones efectuadas en la junta de aclaraciones.

Se deberá adjuntar como parte de su propuesta económica, las constancias solicitadas en el numeral 10.3 de la convocatoria/bases, cuando por su monto corresponda. Cuando se acuda al procedimiento en participación conjunta, todas las personas deberán presentar los documentos en los que consten la opinión positiva.

La documentación presentada deberá considerar, en su caso, las modificaciones efectuadas en la junta de aclaraciones.

**Razón Social** \_\_\_\_\_

**R.F.C.** \_\_\_\_\_

**Domicilio** \_\_\_\_\_

**Nombre y firma del participante o su representante o apoderado legal** \_\_\_\_\_

**Domicilio para firma del contrato respectivo:** Señalar en su propuesta que, en caso de resultar adjudicado, el representante legal deberá presentarse a firmar el instrumento contractual respectivo, en las instalaciones de la Casa de la Cultura Jurídica, previa cita con el administrador del contrato.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

En este sentido, en caso de que el adjudicatario sea una persona moral, la misma previo a la suscripción del contrato deberá remitir a los correos: [rgiacoman@scjn.gob.mx](mailto:rgiacoman@scjn.gob.mx) y [mhernandez@scjn.gob.mx](mailto:mhernandez@scjn.gob.mx) Carta de Manifestación de persona(s) beneficiaria(s) final(es) conforme al formato que forma parte de la presente convocatoria/bases como **Anexo 5**, requisito obligatorio para agendar la cita para proceder a la formalización del instrumento contractual.

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 4**

**MODELO DE CONTRATO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**PERSONA FÍSICA**

**DECLARACIONES**

**I.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación, en lo sucesivo “Suprema Corte”, por conducto de su representante para los efectos de este instrumento manifiesta que:**

**I.1.-** Es el máximo órgano depositario del Poder Judicial de la Federación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**I.2.-** La presente contratación realizada mediante Concurso Público Sumario, fue autorizada por la persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales, de conformidad con lo previsto en los artículos, 39, fracción III 43, fracción III, 46, 47, fracción III y 86 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Acuerdo General de Administración XIV/2019).

**I.3.-** La persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales está facultada para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracción X, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y 11, tercer párrafo, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**I.4.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en avenida José María Pino Suárez número 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06060, Ciudad de México.

**I.5.-** La erogación que implica la presente contratación se realizará con cargo a la Unidad Responsable 25330501S0010001, Partidas Presupuestales 35801 y 35901, destino Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila.

**II.- El “Prestador de Servicios” manifiesta por su propio derecho y bajo protesta de decir verdad que:**

**II.1.-** Es una persona física de nacionalidad mexicana y que cuenta con la capacidad de ejercicio para actuar en el presente contrato.

**II.2.-** Conoce las especificaciones técnicas de los servicios requeridos por la “Suprema Corte” y cuenta con los elementos técnicos y capacidad económica necesarios para realizarlos a satisfacción de ésta.

**II.3.-** A la fecha de adjudicación de la presente contratación, no se encuentra inhabilitado conforme a la legislación aplicable a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación para celebrar contratos; asimismo, no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI, y 193, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**II.4.-** Conoce y acepta sujetarse a lo previsto en el Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**II.5.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el indicado en la carátula del presente instrumento, en el apartado denominado “Prestador de Servicios”.

**III.- La “Suprema Corte” y el “Prestador de Servicios”, a quienes de manera conjunta se les identificará como las “Partes” declaran que:**

**III.1.-** Reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen a la celebración del presente instrumento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en las declaraciones I.4. y II.5. de este instrumento.

**III.2.-** Las “Partes” reconocen que la carátula del presente contrato forma parte integrante del presente instrumento contractual.

**III.3.-** Conocen el alcance y contenido del presente contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera. Condiciones generales.** El “Prestador de Servicios” se compromete a proporcionar los servicios descritos en el presente instrumento y a respetar en todo momento el objeto, precio, plazo, garantías y condiciones de pago señalados en el presente instrumento contractual, durante y hasta el cumplimiento total de este acuerdo de voluntades.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

**Segunda. Monto del contrato.** El monto del presente contrato es por la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX moneda nacional), más el Impuesto al Valor Agregado equivalente a \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX moneda nacional), resultando un monto total de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXXX moneda nacional).

[Las "Partes" convienen que los precios acordados en el presente contrato se mantendrán firmes hasta su total terminación.] El pago señalado en la presente cláusula cubre el total de los servicios contratados, por lo cual la "Suprema Corte" no tiene obligación de cubrir ningún importe adicional.

**Tercera. Requisitos y forma de pago.** [La "Suprema Corte" pagará al "Prestador de servicios" el [cien por ciento] del monto señalado en la cláusula Segunda, contra entrega de los servicios prestados conforme a los [Alcances Técnicos] requeridos y a entera satisfacción de la "Suprema Corte".] Para efectos fiscales, el "Prestador de Servicios" deberá presentar el o los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) respectivos a nombre de la "Suprema Corte", con el Registro Federal de Contribuyentes SCJ9502046P5, según consta en la cédula de identificación fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria, indicando el domicilio señalado en la declaración I.4. de este instrumento y demás requisitos fiscales a que haya lugar.

Para que proceda el pago, [el/la] "Administrador" ["Administradora"] del contrato deberá entregar a la instancia correspondiente copia del instrumento contractual y copia del documento mediante el cual fueron prestados los servicios a entera satisfacción de la "Suprema Corte".

Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados, en mensualidades vencidas a los 15 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la recepción de los servicios a entera satisfacción de este Alto Tribunal.

En términos de los artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no prestados a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Los importes correspondientes al ejercicio fiscal 2025 estarán sujetos a que este Alto Tribunal cuente con los recursos presupuestales destinados para tales efectos, de conformidad con lo establecido en los artículos 39, fracción III del Acuerdo General de Administración XIV/2019 y 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin que la falta de éstos origine responsabilidad para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Cuarta. Lugar de prestación de los servicios.** El "Prestador de Servicios" debe realizar la prestación del servicio, objeto de este contrato, en las instalaciones de la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila sita en Calle Lic. Primo de Verdad, número 501, colonia Bellavista, C. P. 25060, Saltillo, Coahuila.

**Quinta. Vigencia del contrato y prestación de los servicios.** Las "Partes" convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. Previa comunicación con quien administre el contrato.

A la terminación de la vigencia de esta contratación, no se deberá continuar con la prestación del servicio objeto de este contrato.

Los plazos de prestación de los servicios pactados en este contrato únicamente podrán ser prorrogado por causas plenamente justificadas, previa presentación de la solicitud respectiva, mínimo 10 días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio, por parte del "Prestador de Servicios" y su aceptación por parte de la "Suprema Corte". En caso de que el inicio de la prestación del servicio, materia de este instrumento contractual, no sea posible por causas imputables a la "Suprema Corte", esta se realizará en la fecha que por escrito le señale [el/la] "Administrador" ["Administradora"] del contrato al "Prestador de Servicios".

**Sexta. Penas convencionales.** Las penas convencionales serán determinadas por la "Suprema Corte" en función del incumplimiento decretado, conforme lo siguiente:

En caso de incumplimiento de las responsabilidades, obligaciones, entregables, actividades, o bien, no se hayan prestado a entera satisfacción, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá aplicar una pena convencional hasta por el 30% (treinta por ciento) del monto que corresponda al valor de los servicios (sin incluir IVA) que no se hayan prestado, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al "Prestador de servicios" respecto al cumplimiento en los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la prestación de los servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1% (uno por ciento) por cada día [hábil] a la cantidad que importen los servicios no prestados o entregables pendientes de entrega, y no podrán exceder del 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Penas convencionales por la falta de elementos:

1. Costo mensual por elemento/30.4 sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA)= Valor del servicio diario por elemento;
2. Valor del servicio diario por elemento multiplicado por el número de faltas registradas en el periodo que se paga= Valor de los servicios no prestados (Base de cálculo de la pena convencional); y

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

3. Valor de los servicios no prestados, multiplicado hasta por el 30 por ciento= Monto de la Pena Convencional.

Penas convencionales por la entrega extemporánea de materiales y herramientas:

1. Valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta sin incluir IVA, que omitió entregar o que entregó fuera de tiempo= Valor del servicio objeto de la pena convencional;  
El valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta será el señalado como valor de referencia por el prestador de servicios, como parte de su propuesta.
2. Valor del servicio objeto de la pena convencional multiplicado por el 1 por ciento = Monto de la Pena convencional diaria.
3. Monto de la Pena convencional diaria, multiplicado por el número de días naturales transcurridos desde la fecha de entrega pactada y la fecha de entrega de los bienes = Pena convencional; y

De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

Si las penas convencionales rebasan el porcentaje señalado anteriormente, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la "Suprema Corte" al "Prestador de Servicios" y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de la "Suprema Corte".

**Séptima. Garantía de cumplimiento**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169, fracción II, *cuarto párrafo*, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, se exceptúa la presentación de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, toda vez que el monto del presente contrato no excede la cantidad de 7,500 UMAS y el pago se realizará en su totalidad de manera posterior a la prestación de los servicios].

**Octava. Pagos en exceso.** Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el "Prestador de Servicios", este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago al "Prestador de Servicios", hasta la fecha que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "Suprema Corte".

**Novena. Propiedad intelectual.** El "Prestador de Servicios" asume totalmente la responsabilidad para el caso de que, al prestar los servicios, objeto de este contrato, infrinja derechos de propiedad intelectual y por lo tanto libera a la "Suprema Corte" de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal, de propiedad industrial o de cualquier otra índole.

Asimismo, se precisa que está prohibida cualquier reproducción parcial o total, o uso distinto al autorizado, de la documentación proporcionada por la "Suprema Corte", con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Ante cualquier uso indebido de material y/o información, o de los resultantes del procedimiento, la "Suprema Corte" podrá ejercer las acciones legales conducentes, por lo que el "Prestador de Servicios" es responsable en su totalidad de las reclamaciones que, en su caso, se efectúen respecto de los derechos de propiedad intelectual u otro derecho inherente a ésta.

El "Prestador de Servicios", manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracciones previstas en la Ley Federal del Derecho de Autor y/o Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

**Décima. Inexistencia de relación laboral.** Las personas que intervengan para la realización del objeto del contrato serán personal que labora para el "Prestador de Servicios", por lo que de ninguna manera existirá relación laboral entre este y la "Suprema Corte". Será responsabilidad del "Prestador de Servicios" cumplir con las obligaciones que a cargo de los patrones establecen las disposiciones que regulan el SAR, INFONAVIT, IMSS y las contempladas en la Ley Federal del Trabajo; por tanto, responderá de las reclamaciones administrativas y juicios de cualquier orden que dicho personal presente en su contra o de la "Suprema Corte". El gasto que implique el cumplimiento de estas obligaciones correrá a cargo del "Prestador de Servicios", que será el único responsable de las obligaciones adquiridas con su personal.

La "Suprema Corte" estará facultada para requerir al "Prestador de Servicios" los comprobantes de afiliación de sus trabajadores al IMSS, así como los comprobantes de pago de las cuotas al SAR, INFONAVIT e IMSS.

En caso de que el personal que labora para el "Prestador de Servicios", ya sea de manera individual o colectiva, ejecuten o pretendan ejecutar alguna reclamación administrativa o juicio en contra de la "Suprema Corte", el "Prestador de Servicios" deberá rembolsar la totalidad de los gastos que erogue la "Suprema Corte" con motivo de las demandas instauradas, por concepto de traslado, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con dicho personal y deslindar a la "Suprema Corte" de cualquier tipo de responsabilidad en ese sentido.

"Las Partes" acuerdan que el importe de los referidos gastos que se llegaran a ocasionar podrá ser deducido por la "Suprema Corte" de los Comprobantes Fiscales Digitales generados por Internet (CFDI) que se encuentren pendientes de pago, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA

**Décima Primera. Subcontratación.** La "Suprema Corte" manifiesta que no aceptará la subcontratación para el cumplimiento del objeto de esta contratación. Para los efectos de esta contratación, se entiende por subcontratación el acto mediante el cual el "Prestador de Servicios" encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial o total del objeto del contrato.

**Décima Segunda. Responsabilidad civil.** El "Prestador de Servicios" responderá por los daños que se causen a los bienes en posesión o en propiedad de la "Suprema Corte" con motivo del cumplimiento al objeto de este contrato, aun cuando no exista negligencia. La reparación del daño consistirá, a elección de la "Suprema Corte", en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios, con independencia de ejercer las acciones legales a que haya lugar.

**Décima Tercera. Intransmisibilidad de los derechos y obligaciones derivados del presente contrato.** El "Prestador de Servicios" no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, con autorización previa y expresa de la "Suprema Corte".

**Décima Cuarta. Del fomento a la transparencia y confidencialidad.** Las "Partes" reconocen que la información contenida en el presente contrato y, en su caso, los entregables que se generen podrán ser susceptibles de clasificarse como reservados y/o confidenciales, en términos de los artículos 106, 113 y 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 98, 110 y 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El "Prestador de Servicios" se obliga a no realizar acciones que comprometan la seguridad de las instalaciones de la "Suprema Corte" o pongan en riesgo la integridad de su personal, así como abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información clasificada como reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de la prestación del servicio.

Los servicios prestados, total o parcialmente, especificaciones y en general la información que se encuentre en el lugar de la prestación del servicio o que se hubiesen entregado al "Prestador de Servicios" para cumplir con el objeto del presente contrato, son propiedad de la "Suprema Corte", por lo que el "Prestador de Servicios" se obliga a devolver a la "Suprema Corte" el material que se le hubiese proporcionado, así como el material que llegue a realizar, obligándose a abstenerse de reproducirlos en medio electrónico o físico.

**Décima Quinta. Rescisión del contrato.** Las "Partes" aceptan que la "Suprema Corte" podrá rescindir de manera unilateral el presente contrato sin que medie declaración judicial, en caso de que el "Prestador de Servicios" deje de cumplir cualesquiera de las obligaciones que asume en este contrato por causas que le sean imputables, o bien, en caso de ser objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación.

Antes de declarar la rescisión, la "Suprema Corte" notificará por escrito las causas de rescisión al "Prestador de Servicios" en su domicilio señalado en la declaración II.5. de este instrumento, practicándose la diligencia de notificación con la persona que se encuentre en el lugar, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, anexe los documentos que estime convenientes y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Vencido ese plazo el órgano competente de la "Suprema Corte" determinará sobre la procedencia de la rescisión, lo que se comunicará al "Prestador de Servicios" en su domicilio señalado en la declaración II.5. de este instrumento. Serán causas de rescisión del presente instrumento contractual las siguientes: 1) Si el "Prestador de Servicios" suspende la prestación de los servicios señalados en la cláusula [Primera] del presente contrato. 2) Si el "Prestador de Servicios" incurre en falsedad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del presente contrato. 3) En general, por el incumplimiento por parte del "Prestador de Servicios" a cualesquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

**Décima Sexta. Supuestos de terminación del contrato diversos a la rescisión.** El contrato podrá darse por terminado, al cumplimentarse su objeto, o bien, de manera anticipada cuando existan causas justificadas, de orden público o de interés general, en términos de lo previsto en los artículos 153, 154, 155 y 156, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**Décima Séptima. Suspensión temporal del contrato.** Las "Partes" acuerdan que la "Suprema Corte" podrá, en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte el objeto materia de este contrato, por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva y, por tanto, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión. El procedimiento de suspensión se registrará por lo dispuesto en el artículo 150, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**Décima Octava. Modificación del contrato.** Las condiciones pactadas en el presente instrumento podrán ser objeto de modificación en términos de lo previsto en los artículos 13, fracción XXII y 148, fracción I, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**Décima Novena. Vicios Ocultos.** El "Prestador de Servicios" queda obligado ante la "Suprema Corte" a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos de la legislación aplicable.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**Vigésima. Administrador del contrato.** La “Suprema Corte” designa a la persona titular de la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila, de la “Suprema” Corte”, como “Administrador” [“Administradora”] del presente contrato, quien supervisará su estricto cumplimiento; en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el “Prestador de Servicios”, así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que los servicios, objeto de este contrato, cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

La persona titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica de la “Suprema Corte” podrá sustituir [al/a la] “Administrador” [“Administradora”] del contrato, lo que informará por escrito al “Prestador de Servicios”.

**Vigésima Primera. Resolución de controversias.** Para efectos de la interpretación y cumplimiento de lo estipulado en este instrumento, el “Prestador de Servicios” se somete expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la “Suprema Corte” renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que, en razón de su domicilio o vecindad, tenga o llegare a tener, de conformidad con lo indicado en el artículo 11, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Las “Partes” acuerdan que cualquier notificación que tengan que realizarse de una parte a otra, se realizará por escrito en el domicilio que respectivamente han señalado en las declaraciones I.4. y II.5. de este instrumento.

**Vigésima Segunda. Legislación aplicable.** El acuerdo de voluntades previsto en este instrumento contractual se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Acuerdo General de Administración XIV/2019, y en lo no previsto en estos, por el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo conducente.

**RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SIMPLIFICADO POR EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”**

Nombre	Firma	Fecha
--------	-------	-------

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 4**

**MODELO DE CONTRATO SIMPLIFICADO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PERSONA MORAL**

**DECLARACIONES**

**I.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación, en lo sucesivo “Suprema Corte”, por conducto de su representante para los efectos de este instrumento manifiesta que:**

**I.1.-** Es el máximo órgano depositario del Poder Judicial de la Federación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**I.2.-** La presente contratación realizada mediante Concurso Público Sumario, fue autorizada por la persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales, de conformidad con lo previsto en los artículos, 39, fracción III, 43, fracción III, penúltimo párrafo 46, 47, fracción III y 86, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Acuerdo General de Administración XIV/2019).

**I.3.-** La Directora General de Recursos Materiales está facultada para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracción X, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y 11, tercer párrafo, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**I.4.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en avenida José María Pino Suárez número 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06060, Ciudad de México.

**I.5.-** La erogación que implica la presente contratación se realizará con cargo a la Unidad Responsable 25330501S0010001, Partidas Presupuestales 35801 y 35901, destino Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila.

**II.- El “Prestador de Servicios” manifiesta bajo protesta de decir verdad, por conducto de su representante legal que:**

**II.1.-** Es una persona moral debidamente constituida bajo las leyes mexicanas y cuenta con la inscripción en el Registro Público del Comercio correspondiente.

**II.2.-** Conoce las especificaciones técnicas de los servicios requeridos por la “Suprema Corte” y cuenta con los elementos técnicos y capacidad económica necesarios para realizarlos a satisfacción de ésta.

**II.3.-** A la fecha de adjudicación de la presente contratación, no se encuentra inhabilitado conforme a la legislación aplicable a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación para celebrar contratos; asimismo, no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 62, fracciones XV y XVI, y 193, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**II.4.-** Conoce y acepta sujetarse a lo previsto en el Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**II.5.-** Para todo lo relacionado con el presente contrato, señala como su domicilio el indicado en la carátula del presente instrumento, en el apartado denominado “Prestador de Servicios”.

**III.- La “Suprema Corte” y el “Prestador de Servicios”, a quienes de manera conjunta se les identificará como las “Partes” declaran que:**

**III.1.-** Reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen a la celebración del presente instrumento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en las declaraciones I.4. y II.5. de este instrumento.

**III.2.-** Las “Partes” reconocen que la carátula del presente contrato forma parte integrante del presente instrumento contractual.

**III.3.-** Conocen el alcance y contenido del presente contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**Primera. Condiciones generales.** El “Prestador de Servicios” se compromete a proporcionar los servicios descritos en el presente instrumento y a respetar en todo momento el objeto, precio, plazo, garantías y condiciones de pago señalados en el presente instrumento contractual, durante y hasta el cumplimiento total de este acuerdo de voluntades.



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

**Segunda. Monto del contrato.** El monto del presente contrato es por la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX moneda nacional) más el Impuesto al Valor Agregado equivalente a \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX moneda nacional) resultando un monto total de \$XXXXXX (XXXXXXXXXXXX moneda nacional).

*[Las “Partes” convienen que los precios acordados en el presente contrato se mantendrán firmes hasta su total terminación.]* El pago señalado en la presente cláusula cubre el total de los servicios contratados, por lo cual la “Suprema Corte” no tiene obligación de cubrir ningún importe adicional.

**Tercera. Requisitos y forma de pago.** *[La “Suprema Corte” pagará al “Prestador de servicios” el [cien por ciento] del monto señalado en la cláusula Segunda, contra entrega de los servicios prestados conforme a los [Alcances Técnicos] requeridos y a entera satisfacción de la “Suprema Corte”.]* Para efectos fiscales, el “Prestador de Servicios” deberá presentar el o los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) respectivos a nombre de la “Suprema Corte”, con el Registro Federal de Contribuyentes SCJ9502046P5, según consta en la cédula de identificación fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, indicando el domicilio señalado en la declaración I.4. de este instrumento y demás requisitos fiscales a que haya lugar.

Para que proceda el pago, [el/la] “Administrador” [“Administradora”] del contrato deberá entregar a la instancia correspondiente copia del instrumento contractual y copia del documento mediante el cual fueron prestados los servicios a entera satisfacción de la “Suprema Corte”.

Mediante transferencia bancaria, de conformidad con los datos que sean proporcionados, en mensualidades vencidas a los 15 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la presentación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la recepción de los servicios a entera satisfacción de este Alto Tribunal.

En términos de los artículos 159 y 177 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en ningún caso procederán pagos por concepto de servicios no prestados a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Los importes correspondientes al ejercicio fiscal 2025 estarán sujetos a que este Alto Tribunal cuente con los recursos presupuestales destinados para tales efectos, de conformidad con lo establecido en los artículos 39, fracción III del Acuerdo General de Administración XIV/2019 y 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, sin que la falta de éstos origine responsabilidad para la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Cuarta. Lugar de prestación de los servicios.** El “Prestador de Servicios” debe realizar la prestación del servicio, objeto de este contrato, en las instalaciones de la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila, *síta* Calle Lic. Primo de Verdad, número 501, colonia Bellavista, C. P. 25060, Saltillo, Coahuila.

**Quinta. Vigencia del contrato y prestación de los servicios.** Las “Partes” convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. Previa comunicación con quien administre el contrato.

A la terminación de la vigencia de esta contratación, no se deberá continuar con la prestación del servicio objeto de este contrato.

Los plazos de prestación de los servicios pactados en este contrato únicamente podrán ser prorrogado por causas plenamente justificadas, previa presentación de la solicitud respectiva, mínimo 10 días hábiles previos a la fecha de inicio del servicio, por parte del “Prestador de Servicios” y su aceptación por parte de la “Suprema Corte”. En caso de que el inicio de la prestación del servicio, materia de este instrumento contractual, no sea posible por causas imputables a la “Suprema Corte”, esta se realizará en la fecha que por escrito le señale [el/la] “Administrador” [“Administradora”] del contrato al “Prestador de Servicios”.

**Sexta. Penas convencionales.** Las penas convencionales serán determinadas por la “Suprema Corte”, en función del incumplimiento decretado, conforme lo siguiente:

En caso de incumplimiento de las responsabilidades, obligaciones, entregables, actividades, o bien, no se hayan prestado a entera satisfacción, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá aplicar una pena convencional hasta por el 30% (treinta por ciento) del monto que corresponda al valor de los servicios (sin incluir IVA) que no se hayan prestado, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

En caso de que no se otorgue prórroga al “Prestador de Servicios” respecto al cumplimiento en los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la prestación de los servicios, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1% (uno por ciento) por cada día [hábil] a la cantidad que importen los servicios no prestados o entregables pendientes de entrega, y no podrán exceder del 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Penas convencionales por la falta de elementos:

1. Costo mensual por elemento/30.4 sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA)= Valor del servicio diario por elemento;

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

2. Valor del servicio diario por elemento multiplicado por el número de faltas registradas en el periodo que se paga= Valor de los servicios no prestados (Base de cálculo de la pena convencional); y
3. Valor de los servicios no prestados, multiplicado hasta por el 30 por ciento= Monto de la Pena Convencional.

Penas convencionales por la entrega extemporánea de materiales y herramientas:

1. Valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta sin incluir IVA, que omitió entregar o que entregó fuera de tiempo= Valor del servicio objeto de la pena convencional;  
El valor de los materiales de limpieza, insumos, herramientas o maquinas herramienta será el señalado como valor de referencia por el prestador de servicios, como parte de su propuesta.
2. Valor del servicio objeto de la pena convencional multiplicado por el 1 por ciento = Monto de la Pena convencional diaria.
3. Monto de la Pena convencional diaria, multiplicado por el número de días naturales transcurridos desde la fecha de entrega pactada y la fecha de entrega de los bienes = Pena convencional; y

De existir incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

Si las penas convencionales rebasan el porcentaje señalado anteriormente, se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la "Suprema Corte" al "Prestador de Servicios" y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de la "Suprema Corte".

**Séptima. Garantía de cumplimiento.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 169, fracción II, *cuarto párrafo*, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, se exceptúa la presentación de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, toda vez que el monto del presente contrato no excede la cantidad de

**Octava. Pagos en exceso.** Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el "Prestador de Servicios", este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago al "Prestador de Servicios", hasta la fecha que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "Suprema Corte".

**Novena. Propiedad intelectual.** El "Prestador de Servicios" asume totalmente la responsabilidad para el caso de que, al prestar los servicios, objeto de este contrato, infrinja derechos de propiedad intelectual y por lo tanto libera a la "Suprema Corte" de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal, de propiedad industrial o de cualquier otra índole.

Asimismo, se precisa que está prohibida cualquier reproducción parcial o total, o uso distinto al autorizado, de la documentación proporcionada por la "Suprema Corte", con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Ante cualquier uso indebido de material y/o información, o de los resultantes del procedimiento, la "Suprema Corte" podrá ejercer las acciones legales conducentes, por lo que el "Prestador de Servicios" es responsable en su totalidad de las reclamaciones que, en su caso, se efectúen respecto de los derechos de propiedad intelectual u otro derecho inherente a ésta.

El "Prestador de Servicios", manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracciones previstas en la Ley Federal del Derecho de Autor y/o Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

**Décima. Inexistencia de relación laboral.** Las personas que intervengan para la realización del objeto del contrato que para el efecto se suscriba serán personal que labora para el "Prestador de Servicios", por lo que de ninguna manera existirá relación laboral entre este y la "Suprema Corte". Será responsabilidad del "Prestador de Servicios" cumplir con las obligaciones que a cargo de los patrones establecen las disposiciones que regulan el SAR, INFONAVIT, IMSS y las contempladas en la Ley Federal del Trabajo; por tanto, responderá de las reclamaciones administrativas y juicios de cualquier orden que dicho personal presente en su contra o de la "Suprema Corte". El gasto que implique el cumplimiento de estas obligaciones correrá a cargo del "Prestador de Servicios", que será el único responsable de las obligaciones adquiridas con su personal.

La "Suprema Corte" estará facultada para requerir al "Prestador de Servicios" los comprobantes de afiliación de sus trabajadores al IMSS, así como los comprobantes de pago de las cuotas al SAR, INFONAVIT e IMSS.

En caso de que el personal que labora para el "Prestador de Servicios", ya sea de manera individual o colectiva, ejecuten o pretendan ejecutar alguna reclamación administrativa o juicio en contra de la "Suprema Corte", el "Prestador de Servicios" deberá rembolsar la totalidad de los gastos que erogue la "Suprema Corte" con motivo de las demandas instauradas, por concepto de traslado, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con dicho personal y deslindar a la "Suprema Corte" de cualquier tipo de responsabilidad en ese sentido.

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN**  
**DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL**  
**EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS**  
**DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,**  
**ESTADO DE COAHUILA**

"Las Partes" acuerdan que el importe de los referidos gastos que se llegaran a ocasionar podrá ser deducido por la "Suprema Corte" de los Comprobantes Fiscales Digitales generados por Internet (CFDI) que se encuentren pendientes de pago, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.

**Décima Primera. Subcontratación.** La "Suprema Corte" manifiesta que no aceptará la subcontratación para el cumplimiento del objeto de esta contratación. Para los efectos de esta contratación, se entiende por subcontratación el acto mediante el cual el "Prestador de Servicios" encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial o total del objeto del contrato.

**Décima Segunda. Responsabilidad civil.** El "Prestador de Servicios" responderá por los daños que se causen a los bienes en posesión o en propiedad de la "Suprema Corte" con motivo del cumplimiento al objeto de este contrato, aun cuando no exista negligencia. La reparación del daño consistirá, a elección de la "Suprema Corte", en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios, con independencia de ejercer las acciones legales a que haya lugar.

**Décima Tercera. Intransmisibilidad de los derechos y obligaciones derivados del presente contrato.** El "Prestador de Servicios" no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, con autorización previa y expresa de la "Suprema Corte".

**Décima Cuarta. Del fomento a la transparencia y confidencialidad.** Las "Partes" reconocen que la información contenida en el presente contrato y, en su caso, los entregables que se generen podrán ser susceptibles de clasificarse como reservados y/o confidenciales, en términos de los artículos 106, 113 y 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 98, 110 y 113, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El "Prestador de Servicios" se obliga a no realizar acciones que comprometan la seguridad de las instalaciones de la "Suprema Corte" o pongan en riesgo la integridad de su personal, así como abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información clasificada como reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de la prestación del servicio.

Los servicios prestados, total o parcialmente, especificaciones y en general la información que se encuentre en el lugar de la prestación del servicio o que se hubiesen entregado al "Prestador de Servicios" para cumplir con el objeto del presente contrato, son propiedad de la "Suprema Corte", por lo que el "Prestador de Servicios" se obliga a devolver a la "Suprema Corte" el material que se le hubiese proporcionado, así como el material que llegue a realizar, obligándose a abstenerse de reproducirlos en medio electrónico o físico.

**Décima Quinta. Rescisión del contrato.** Las "Partes" aceptan que la "Suprema Corte" podrá rescindir de manera unilateral el presente contrato sin que medie declaración judicial, en caso de que el "Prestador de Servicios" deje de cumplir cualesquiera de las obligaciones que asume en este contrato por causas que le sean imputables, o bien, en caso de ser objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación.

Antes de declarar la rescisión, la "Suprema Corte" notificará por escrito las causas de rescisión al "Prestador de Servicios" en su domicilio señalado en la declaración II.5. de este instrumento, practicándose la diligencia de notificación con la persona que se encuentre en el lugar, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, anexe los documentos que estime convenientes y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Vencido ese plazo el órgano competente de la "Suprema Corte" determinará sobre la procedencia de la rescisión, lo que se comunicará al "Prestador de Servicios" en su domicilio señalado en la declaración II.5. de este instrumento. Serán causas de rescisión del presente instrumento contractual las siguientes: 1) Si el "Prestador de Servicios" suspende la prestación de los servicios señalados en la cláusula [Primera] del presente contrato. 2) Si el "Prestador de Servicios" incurre en falsedad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del presente contrato. 3) En general, por el incumplimiento por parte del "Prestador de Servicios" a cualesquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

**Décima Sexta. Supuestos de terminación del contrato diversos a la rescisión.** El contrato podrá darse por terminado, al cumplimentarse su objeto, o bien, de manera anticipada cuando existan causas justificadas, de orden público o de interés general, en términos de lo previsto en los artículos 153, 154, 155 y 156, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**Décima Séptima. Suspensión temporal del contrato.** Las "Partes" acuerdan que la "Suprema Corte" podrá, en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte, el objeto materia de este contrato, por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva y, por tanto, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión. El procedimiento de suspensión se registrará por lo dispuesto en el artículo 150, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**Décima Octava. Modificación del contrato.** Las condiciones pactadas en el presente instrumento podrán ser objeto de modificación en términos de lo previsto en los artículos 13, fracción XXII y 148, fracción I, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**Décima Novena. Vicios Ocultos.** El “Prestador de Servicios” queda obligado ante la “Suprema Corte” a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos de la legislación aplicable.

**Vigésima. Administrador del contrato.** La “Suprema Corte” designa a la persona titular de Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila, de la “Suprema” Corte”, como “Administrador” [“Administradora”] del presente contrato, quien supervisará su estricto cumplimiento; en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el “Prestador de Servicios”, así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que los servicios, objeto de este contrato, cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

La persona titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica de la “Suprema Corte” podrá sustituir [al/a la] “Administrador” [“Administradora”] del contrato, lo que informará por escrito al “Prestador de Servicios”.

**Vigésima Primera. Resolución de controversias.** Para efectos de la interpretación y cumplimiento de lo estipulado en este instrumento, el “Prestador de Servicios” se somete expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la “Suprema Corte” renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que, en razón de su domicilio o vecindad, tenga o llegare a tener, de conformidad con lo indicado en el artículo 11, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Las “Partes” acuerdan que cualquier notificación que tengan que realizarse de una parte a otra, se realizará por escrito en el domicilio que respectivamente han señalado en las declaraciones I.4. y II.5. de este instrumento.

**Vigésima Segunda. Legislación aplicable.** El acuerdo de voluntades previsto en este instrumento contractual se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Acuerdo General de Administración XIV/2019, y en lo no previsto en estos, por el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo conducente.

**RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SIMPLIFICADO POR EL “PRESTADOR DE SERVICIOS”**

Nombre	Firma	Fecha
--------	-------	-------

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 5**

**CARTA DE MANIFESTACIÓN DE  
PERSONA(S) BENEFICIARIA(S) FINAL(ES)**

**(sólo para personas morales adjudicatarias)  
(En papel membretado de la persona moral adjudicada)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
P R E S E N T E

(Nombre de la persona representante legal de la persona moral) actuando en nombre y representación de (nombre de la persona moral), manifiesto bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurrirán los que declaran falsamente ante autoridad distinta a la judicial que las persona(s) beneficiaria(s) final(es) de la persona moral que represento en el contrato a celebrar con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es/son las siguiente(s):

Denominación o razón social*	Nombre del beneficiario final	Primer apellido	Segundo apellido

\* Esta columna se deberá completar en el supuesto de que una o más personas morales sean accionistas o socios de la persona con la que la Suprema Corte de Justicia de la Nación celebre el contrato y, en su caso, se deberá incorporar la información solicitada en la tabla anterior por cada una de ellas para igualmente identificar a la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es) de estas.

La información señalada es la vigente a la fecha de la presente carta de manifestación.

ATENTAMENTE

**Denominación o razón social de la persona moral**  
Nombre y firma de la persona representante legal de la persona moral

**NOTAS IMPORTANTES:** En términos de lo establecido en el artículo 70, fracción [XXVIII/XXXII], de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como del anexo único del acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-29/01/2024-03, emitido por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales mediante el cual se aprueba la reforma a los "Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia", la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene la obligación de hacer pública la información correspondiente al nombre de la(s) persona(s) beneficiaria(s) final(es) del acto jurídico cuando estos sean celebrados con personas morales.

En ese entendido, en la fracción II, del Anexo del Acuerdo ACT-PUB/31/08/2022.07, del Consejo General del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública define como persona beneficiaria final:

*"... aquella que, en última instancia, tiene control sobre una persona física o moral y quien recibe los beneficios derivados de una cuenta, contrato, operación o título legal, ya sea porque: a) posea o controle al cliente – persona moral; b) controle u ordene a una persona física que realice una transacción en su nombre o c) ejerza el control efectivo final sobre una persona moral u otra estructura jurídica. Así, en primer lugar, se tiene que una persona beneficiaria final, siempre será una persona física".*

A efecto de precisar lo anterior, a manera de ejemplo, una persona beneficiaria final actualiza los siguientes supuestos:

1. Que obtenga los beneficios.
2. Que controle la capacidad de una persona o grupo de personas, de llevar a cabo cualquiera de los actos siguientes:
  - a) Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes, de una persona moral.
  - b) Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del 50% del capital social de una persona moral.
  - c) Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral.
3. Que adquiera, directa o indirectamente, el 25% o más de la composición accionaria o del capital social de una persona moral.
4. Que sea el beneficiario final de una persona moral, al ejercer los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio de una persona moral."



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SUMARIO No. CPSI/DGRM/066/2024, CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, JARDINERÍA, LIMPIEZA GENERAL  
EN DEPÓSITOS DOCUMENTALES Y LIMPIEZA DE ACERVOS  
DOCUMENTALES PARA LA CASA DE LA CULTURA JURÍDICA EN SALTILLO,  
ESTADO DE COAHUILA**

**ANEXO 6**

**FORMATO DE PLIEGO DE PREGUNTAS  
(En papel membretado de la persona participante)**

FECHA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
PRESENTE

**Número de Procedimiento:** CPSI/DGRM/066/2024

**Descripción:** Contratación del servicio de limpieza integral, jardinería, limpieza general en depósitos documentales y limpieza de acervos documentales para la Casa de la Cultura Jurídica en Saltillo, estado de Coahuila.

No.	Apartado, numeral de convocatoria/bases o anexo (Bastará con referirlo sin tener que transcribir éste)	Pregunta

**Razón Social** \_\_\_\_\_

**R.F.C.** \_\_\_\_\_

**Nombre y firma de la persona participante o su representante o apoderado legal** \_\_\_\_\_