

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS EN CORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE JALISCO  
**CONVOCATORIA**

EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, INVITA A LAS EMPRESAS A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL:

**No. LPL 041/2025**  
**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS**

FECHA		ACTIVIDAD	HORARIO		LUGAR
24/02/2025		VISITA DE CAMPO (SI APLICA)	09:00 hrs.		EN LA SECRETARIA DE ADMINSTRACIÓN CON DIRECCIÓN EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE 1221, MIRAFLORES, 44266 GUADALAJARA, JAL. - CONTACTO CON GABRIELA TEL: 3313318100, EL PARTICIPANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPOSICIÓN LA CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA VISITA DE CAMPO.
DEL: 21/02/2025	AL: 24/02/2025	RECEPCIÓN DE PREGUNTAS	HASTA LAS:  13:00 hrs		DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO DIGITAL DE "WORD" (.docx), PODRÁ ENTREGARSE EN CD Ó USB PRESENTANDO EN LAS OFICINAS UBICADAS EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO., O ENVIANDO POR CORREO. EN CASO DE ENVIAR POR CORREO ELECTRONICO, QUE SE HAGA A LOS SIGUIENTES CORREOS:  <a href="mailto:soledad.mendez@jalisco.gob.mx">soledad.mendez@jalisco.gob.mx</a> <a href="mailto:fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx">fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx</a>
27/02/2025		JUNTA ACLARATORIA	<b>REGISTRO</b> <b>DE LAS:</b> <b>A LAS:</b> 12:00 hrs      12:50 hrs <b>ACTO A LAS:</b> 13:00 hrs		OFICINAS DE LA DIRECCIÓN: EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
03/03/2025		ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	<b>REGISTRO</b> <b>DE LAS:</b> <b>A LAS:</b> 15:00 hrs      15:50 hrs <b>ACTO A LAS:</b> 16:00 hrs		EN EL AULA 4 DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICA, UBICADO EN AV. PROLONGACIÓN ALCALDE #1855, EN EL EDIFICIO DEL ARCHIVO HISTORICO
Muestras Físicas:	Visita de Campo	Anexo Técnico	Concurrencia		Carácter
NO APLICA	SI APLICA	PÚBLICO	CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ		Tipo de Contrato
					LOCAL
DUDAS O COMENTARIOS AL TELÉFONO 3338182800, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS CON					KARLA SOLEDAD MÉNDEZ SANDOVAL EXT. 26382
GUADALAJARA, JALISCO MÉXICO <b>21/02/2025</b>		LAS INCONFORMIDADES SOBRE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEBEN PRESENTARSE ANTE LA CONTROLARÍA DEL ESTADO DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 90 Y 91 DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS			

JOSE EDUARDO TORRES QUINTANAR.



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL 041/2025 PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS"  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ  
PORTADA**

<b>SOBRE EL PROCEDIMIENTO:</b>			
<b>CARÁCTER:</b>	LOCAL	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	21/02/2025
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	<b>PLAZO PARA PREPARAR LA PROPUESTA:</b>	11 DÍAS
<b>PROPOSICIONES CONJUNTAS:</b>	SI	<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b>	03/03/2025
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	ABIERTO	<b>METODO DE EVALUACIÓN:</b>	BINARIO
<b>ADJUDICACIÓN:</b>	POR PARTIDA	<b>NO(s). DE APROVISIONAMIENTO:</b>	35-009-2025
<b>TIPO ANEXO:</b>	PÚBLICO		
DISPONIBLE EN LAS PRESENTES BASES.			
<b>Fecha:</b>	EL DIA:	<b>NO APLICA</b>	
<b>Hora:</b>	A LAS:	<b>NO APLICA</b>	
		<b>TESTIGO SOCIAL:</b>	SI PARTICIPA

<b>VISITA Y/O MUESTRA FÍSICA:</b>			
<b>VISITA DE CAMPO:</b>	SI APLICA	<b>MUESTRA FÍSICA:</b>	NO APLICA

<b>SOBRE LOS RECURSOS</b>	
<b>FUENTE:</b>	El presente proceso de licitación pública será de tipo Multianual, por lo que está sujeto a la validación de las disposiciones presupuestales de los ejercicios subsecuentes; con fundamento en los artículos 76 y 77 de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Jalisco, los recursos presupuestarios a ejercer quedan sujetos para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria conforme al presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco que apruebe el congreso del Estado de Jalisco

**CALENDARIO LPL 041/2025**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:**  
**"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS"**  
**CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>21/02/2025</b>
------------------------------	-------------------

<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:</b>	<b>03/03/2025</b>
--	-------------------

<b>PLAZO PARA PRESENTAR PREGUNTAS PARA JUNTA ACLARATORIA</b>	
<b>PLAZO PARA PRESENTAR: (FECHAS)</b>	<i>A PARTIR DEL:</i> <b>21/02/2025</b>  <i>HASTA EL:</i> <b>24/02/2025</b> <i>A LAS:</i> <b>13:00 hrs</b>
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN FÍSICA:</b>	EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
<b>PRESENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO:</b>	<a href="mailto:soledad.mendez@jalisco.gob.mx">soledad.mendez@jalisco.gob.mx</a> <a href="mailto:fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx">fabiola.ramirez@jalisco.gob.mx</a>

<b>ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>03/03/2025</b>
<b>HORARIO DE REGISTRO:</b>	<i>DE LAS:</i> <b>15:00 hrs</b> <i>A LAS:</i> <b>15:50 hrs</b>
<b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b>	<b>16:00 hrs</b>
<b>LUGAR:</b>	EN EL AULA 4 DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA EL SERVIDOR PÚBLICA, UBICADO EN AV. PROLONGACIÓN ALCALDE #1855, EN EL EDIFICIO DEL ARCHIVO HISTORICO

<b>JUNTA ACLARATORIA</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>27/02/2025</b>
<b>HORARIO DE REGISTRO:</b>	<i>DE LAS:</i> <b>12:00 hrs</b> <i>A LAS:</i> <b>12:50 hrs</b>
<b>HORA DE INICIO DEL ACTO:</b>	<b>13:00 hrs</b>
<b>LUGAR:</b>	EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.

<b>ACTO DE RESOLUCIÓN DE FALLO</b>	
<b>FECHA:</b>	CONFORME AL ARTICULO 65 NUMERAL 1 FRACCIÓN TERCERA Y 69 EN LA LEY, PODRÁ EMITIRSE DENTRO DE LOS VEINTE DIAS POSTERIORES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES Y EN CASO DE SER NECESARIO DIFERIRSE POR OTROS VEINTE DIAS.
<b>PUBLICACIÓN DIGITAL:</b>	<a href="https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree">https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/tree</a>

<b>MUESTRAS FÍSICAS:</b>	NO APLICA	<b>Fecha:</b>	NO APLICA
NO APLICA		<b>Hora:</b>	NO APLICA
<b>VISITA DE CAMPO:</b>	SI APLICA	<b>Fecha:</b>	24/02/2025
EN LA SECRETARIA DE ADMINSITRACIÓN CON DIRECCIÓN EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE 1221, MIRAFLORES, 44266 GUADALAJARA, JAL. - CONTACTO CON GABRIELA TEL: 3313318100, EL PARTICIPANTE DEBERÁ INTEGRAR EN SU PROPOSICIÓN LA CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN LA VISITA DE CAMPO.		<b>Hora:</b>	09:00 hrs.

*\*FECHAS ESTABLECIDAS EN (DD/MM/AAAA)*

De conformidad con los artículos: 134 de la CPEUM<sup>1</sup>; 19 apartado 1 fracción XI de la LOPEEJ<sup>2</sup>; 1, 2 fracción IX, artículo 2,3, fracción XXXI, XXXVI, LIX, 9 fracción II, 20 fracción I, 21 del RISAEJ<sup>3</sup>; artículo 1, 2, 3, 4, 5, 23, 24, 31, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 47, 55 apartado 1 fracción II, 59, 63, 69, 72 de la LCGECSEJM<sup>4</sup>; artículo 1, 3, 4, 44, 46, 50, 51, 53, 54, 62, 64, 69 del RLCGECSEJM<sup>5</sup>; artículo 1, 2, 6, 15, 16 de la LAEJM<sup>6</sup>; La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos emite las siguientes

## **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA:**

### **1. Antecedentes.**

La Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en coordinación con la Dirección General de Abastecimientos, convoca a las personas físicas y jurídicas que estén interesadas en participar del presente proceso de licitación. Proceso fundado y motivado por medio de la **Solicitud de Aprovevisionamiento, Fuente de financiamiento y Ejercicio Fiscal** establecidos en la **Portada**.

### **2. Definiciones.**

- 2.1 **Acto de presentación y apertura de proposiciones:** acto en el que se presentan, abren y registran las proposiciones (o propuestas) de los participantes;
- 2.2 **Adjudicación:** declaración competente emitida por parte de la dirección de adquisiciones, contrataciones o en su caso del comité donde se asigna un proveedor el cual cuenta con el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, binaria, o bien, de costo beneficio;
- 2.3 **Aportación cinco al millar:** retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública o adjudicación pública directa, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante;
- 2.4 **Dependencia requirente:** la unidad administrativa del ente público que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, establecido específicamente en la **Portada**;
- 2.5 **Bases:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.6 **Carácter:** el carácter de la presente licitación se establece en la **Portada** de las presentes bases, entendiéndose, por tanto, que son:
  - 2.6.1 **Locales,** cuando únicamente puedan participar proveedores con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco;
  - 2.6.2 **Nacionales,** cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local;
  - 2.6.3 **Internacionales,** cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero;
- 2.7 **Comité:** los comités de cada ente público, son los órganos colegiados encargados de intervenir y resolver sobre las adquisiciones, contrataciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza que se realice, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable;
- 2.8 **Convocante:** el ente público que a través de su unidad centralizada de compras lleva a cabo los

#### **Fundamento Legal:**

¡Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.  
¡Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.  
¡Reglamento Interno de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco  
¡Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
¡Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
¡Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente;

- 2.9 **Convocatoria:** es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones, contrataciones o enajenaciones, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- 2.10 **Contraloría:** la Contraloría del Estado, misma que ejercerá las funciones encomendadas por la Ley a los Órganos de Control;
- 2.11 **Criterios de evaluación:** los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, establecidos en el anexo técnico;
- 2.12 **Desechamiento:** el desechamiento es el proceso que garantiza que solo participen en los procesos aquellas propuestas que se ajusten plenamente a las condiciones y criterios previamente definidos, asegurando transparencia y equidad en las contrataciones públicas;
- 2.13 **Dirección:** Dirección General de Abastecimientos dependiente de la Secretaría de Administración del Estado de Jalisco;
- 2.14 **Documento Público:** documento que, autorizado por Servidor público adscrito, acredita los hechos que refiere y su fecha;
- 2.15 **Ejercicio fiscal:** el año financiero o fiscal comprendido por 12 meses, empezando el primero de enero y terminando el treinta y uno de diciembre del año establecido en la **Portada** de las bases;
- 2.16 **Fianza o póliza:** cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otras obligaciones, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco;
- 2.17 **Investigación de mercado:** técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos, a fin de proveer a la dependencia requirente de información útil, para planear las adquisiciones de bienes o contratación de servicios y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- 2.18 **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- 2.19 **Licitante o Participante:** la persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- 2.20 **Manifiesto:** Formato que contiene la declaración bajo protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica;
- 2.21 **Muestras físicas:** bien presentado por los participantes con objeto de analizar, verificar y comprobar la calidad de este;
- 2.22 **Multianual:** se refiere a aquellos contratos cuyos efectos, obligaciones o ejecución se extienden por más de un ejercicio fiscal;
- 2.23 **Órgano Interno de Control:** es la instancia administrativa interna de las dependencias y entidades públicas que tiene como propósito vigilar, prevenir y corregir actos que puedan derivar en irregularidades o incumplimientos de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- 2.24 **Origen de los recursos:** precisión sobre cuál es el origen de los recursos pudiendo ser Estatal o Federal;
- 2.25 **Portada:** primera página que contiene toda la información específica del proceso de licitación;
- 2.26 **Precio no conveniente:** Es aquel que resulta excesivo, no competitivo o desproporcionado en comparación

Fundamento Legal:

Art. 2, 55, 59, 64, 65, 67, 69, 72 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 2, 21, 51, 67, 183 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

con los precios de mercado o las estimaciones presupuestales, afectando la eficiencia en el uso de recursos públicos;

- 2.27 **Propuesta o proposición:** documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta económica);
- 2.28 **Proveedor, Participante o Licitante adjudicado:** se refiere a él o los licitantes que participan del presente proceso de licitación y son determinados mediante el fallo como los ganadores del proceso y quienes deberán de proveer al Gobierno del Estado lo solicitado en el anexo técnico;
- 2.29 **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- 2.30 **Secretaría de la Hacienda Pública:** Dependencia gubernamental del Estado de Jalisco responsable de la gestión, supervisión y control de los recursos financieros, así como de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la administración eficiente del presupuesto público establecido en las bases de licitación;
- 2.31 **Sobre Cerrado:** Medio de presentación de las propuesta técnica/económica en un procedimiento de licitación pública, restringida o de invitación, en el cual los licitantes entregan la documentación requerida en sobre físico sellado, garantizando la confidencialidad e integridad de la información hasta el momento de su apertura;
- 2.32 **Testigo social:** la persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final de conformidad la ley;
- 2.33 **Tracto Sucesivo:** hace referencia a la continuidad en la cadena de transmisiones o actos jurídicos sobre un derecho o bien, garantizando que cada acto se derive legítimamente del anterior sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de presupuesto de egresos del estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable;
- 2.34 **Tipo de contrato:** La modalidad de abastecimiento: contrato abierto o contrato cerrado;
- 2.34.1 **Contrato abierto** es cuando se establecerá la cantidad máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- 2.34.2 **Contrato cerrado** es cuando la convocante establece una cantidad determinada de unidades a licitar;
- 2.35 **Visita de campo:** acto en el cual la dependencia o el licitante realizan una inspección del lugar del licitante donde se llevará a cabo con el fin de aclarar dudas y que los proveedores tengan la información necesaria para realizar una propuesta técnica y económica más adecuada.

### 3. Objetivo.

Establecer las bases y reglas bajo las cuales se llevará a cabo el proceso de licitación pública de la solicitud de aprovisionamiento establecida en la **Portada** de las presentes bases.

### 4. Etapas del proceso de licitación.

4.1 **Preguntas Junta Aclaratoria.** Cuando el Participante tenga dudas o requiera aclarar alguna cuestión referente

*Fundamento Legal:*

Art. 2, 59, 62, 64, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 2, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 184, 187 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

al contenido de las bases y/o sus anexos, podrá formular sus preguntas que podrán ser presentadas de manera presencial en las oficinas de la Dirección o bien de manera electrónica a los correos que se las presentes bases, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 4.1.1 Las preguntas deberán ser presentadas y formuladas bajo el formato [Anexo 13 – Formato para preguntas de Junta Aclaratoria](#). Que deberá incluir:
- Nombre del interesado.
  - Nombre del representante o apoderado.
  - Número de licitación pública.
  - Pregunta.
  - Declaración bajo protesta de decir verdad donde declara su intención de participar.
  - Firma.
- 4.1.2 Las preguntas deberán ser presentadas dentro del plazo establecido en el Calendario de las presentes bases.
- 4.1.3 Para su presentación digital será necesario enviar las preguntas vía correo electrónico en formato WORD docx. al correo que se muestra en la convocatoria y en el Calendario de las presentes Bases.
- 4.1.4 Para su presentación presencial deberá de ser en las oficinas de la dirección ubicada en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270.
- 4.2 **Junta Aclaratoria.** La junta aclaratoria es aquel acto que se realiza para resolver las preguntas de los Participantes.
- 4.2.1 La convocante deberá realizar al menos una Junta de Aclaratoria, cuya asistencia será opcional para los participantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.
- 4.2.2 En el acto de Junta de Aclaratoria, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.
- 4.2.3 Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.
- 4.2.4 **Lugar, fecha y hora.** El acto de la junta aclaratoria se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el Calendario de las presentes bases, el cual será publicada en el SECG.
- 4.3 **Acto de presentación y apertura de proposiciones.** El acto de apertura es la junta donde se debe presentar las propuestas de los Participantes de acuerdo con los siguientes puntos:
- 4.3.1 **Presentación de la propuesta.** Se deberán entregar las propuestas en un sobre cerrado, cumpliendo con todos los requisitos establecidos a lo largo de las presentes bases, el día y a la hora establecidos en el calendario, para la celebración del **Acto de presentación y apertura de proposiciones**.
- Forma de presentación.** Los Participantes, deberán entregar sus propuestas, el día y la hora establecido en el calendario de las presentes bases.
    - Propuesta Técnica:** Se deberá presentar dentro del sobre cerrado conforme a las disposiciones técnicas

*Fundamento Legal:*

*Art. 47, 49, 64 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 59, 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

establecidas en el Anexo 1 de las presentes bases.

- 4.3.1.a.1.1 La propuesta técnica deberá ser elaborada por el participante en primera persona ofreciendo los bienes o servicios solicitados y garantizando el cumplimiento de los compromisos requisitados de acuerdo al anexo técnico. No será considerada como válida una propuesta técnica que sea copia textual del anexo técnico del cual no se pueda considerar el cumplimiento de lo antes establecido.
- II. **Propuesta económica USB:** para las licitaciones públicas, preferentemente, se deberá agregar a su proposición impresa y una USB con la propuesta económica en formato Excel. Lo anterior sin exentar su presentación impresa. Ambos deberán estar dentro del sobre cerrado.
- III. **Proposición impresa.** Presentar dentro del sobre cerrado un (1) juego de todos los documentos descritos en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**, en el apartado de proposición impresa, con las características establecidas a lo largo del punto 5.4
- IV. Contenido. deberá contener todos los documentos solicitados en el **Anexo 3 – Índice de la Proposición**.
- b. **Lugar, fecha y hora.** El Acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en el **Calendario** de las presentes bases.
- 4.3.2 **Apertura del sobre.** Un Servidor Público adscrito a la Contraloría del Estado o del Órgano Interno de Control o en caso de comité un vocal, procederán a abrir cada uno de los sobres para revisar públicamente su contenido.
- 4.3.3 **Revisión documental.** Un servidor público Adscrito a la Dirección General de Abastecimientos (para procesos sin concurrencia del comité) o en su caso un Vocal del comité (para procesos con concurrencia del comité), procederá a la revisión del contenido de cada una de las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- 4.3.4 **Levantamiento de acta.** Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar la documentación presentada e importe económico de cada uno de los participantes.
- 4.4 **Fallo.** Para el conocimiento de todos los participantes, el resultado del fallo deberá ocurrir dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la celebración del acto de apertura de proposiciones. Dicho plazo podrá prorrogarse por un plazo excedente de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- 4.5 **Orden de compra.** Los participantes adjudicados, se obligan a recoger la orden de compra, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del fallo, previa entrega de la garantía de cumplimiento; de lo contrario, se podrá cancelar la adjudicación y proceder a adjudicar conforme a la ley.
- 4.5.1 **Firma de contrato.** La firma del contrato se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270, dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo en un horario de 09:00 a 15:00 horas.
- 4.5.2 El participante adjudicado o su representante que acuda a la firma del contrato deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla del servicio militar nacional, pasaporte vigente, credencial de elector o cédula profesional.

## 5. Requisitos.

El licitante deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos a lo largo del presente capítulo, el cumplimiento de los requisitos le permitirá al licitante participar en la licitación mediante la evaluación técnica y económica de su propuesta. En caso de incumplimiento en alguno de los requisitos se desechará la propuesta del licitante de

### Fundamento Legal:

Art. 47, 59 62, 63, 64, 65, 69, 72, 75, 79, 83 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 21, 48, 49, 51, 63, 65, 66, 67, 68, 73, 183, 184, 185 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

conformidad a la Ley.

**5.1 Requisitos de las Muestras (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente el Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **Portada** de estas bases, el licitante deberá entregar muestras físicas del producto o productos con los que participa en la presente licitación pública.

**5.1.1 Entrega de muestras:** en caso de que así lo solicite el Dependencia requirente en el anexo técnico, el participante deberá integrar en su proposición el anexo 12 – Formato de entrega de muestras, sellado o firmado por el Servidor Público Adscrito. Al presentar las muestras el día y lugar que se indique en **Calendario**.

**5.1.2 Formato de entrega de muestras:** las muestras deberán ir acompañadas del **Anexo 12 – “Formato entrega de muestras”**.

**5.1.3 Plazo para recoger las muestras:** el participante cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de Abastecimientos no se hace responsable de las mismas, lo anterior a excepción del proveedor adjudicado.

**5.2 Requisitos de la Visita de Campo (ÚNICAMENTE EN CASO DE SER NECESARIO):** únicamente en caso de que así lo solicite expresamente la Dependencia requirente en el **Anexo 1**, o en **La portada** de las presentes bases.

**5.2.1 Sobre la visita de campo:** él o la participante deberá asistir a la fecha y hora determinada por la parte requirente en **Portada** de las presentes bases y/o en la Convocatoria.

**5.2.2 Evidencia de visita de campo:** el participante deberá integrar a su propuesta su constancia de visita de campo.

### 5.3 Requisitos del registro.

**5.3.1** Previo al acto de presentación de proposiciones, se deberá efectuar el registro de participantes. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

**5.3.2** Previo al registro del acto de presentación y apertura de proposiciones, el participante deberá entregar el manifiesto de personalidad (Anexo 2) en donde declare bajo protesta de decir verdad que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

**5.3.3** Además del manifiesto (Anexo 2), si la propuesta es presentada por un tercero, éste deberá entregar carta poder simple en formato libre (anexo 15) otorgada por el representante legal, deberá acreditarse adjuntando copia simple de la identificación oficial vigente de los involucrados.

### 5.4 Requisitos de la proposición o propuesta.

**5.4.1 Listado de documentos obligatorios.** La Proposición deberá contener los documentos establecidos en el **Anexo 3 – Índice de la proposición**, los cuales son (El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos pudiera determinar el desechamiento de la proposición):

- a. Constancia de situación fiscal.
- b. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).
- c. Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.
- d. Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT
- e. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante el Servicio de Administración Tributaria).
- f. Copia de identificación oficial del licitante o en su caso los apoderados o representantes.
- g. Propuesta Técnica (Deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o

*Fundamento Legal:*

*Art. 59, 64, 65, 68, 72, 76 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 67, 68, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- demás requerimientos establecidos en el Anexo técnico) (Anexo 1).
- h. Anexo 3 – Índice de la Proposición
  - i. Anexo 4 – Acreditación del Participante
  - j. Anexo 5 – Propuesta Económica
  - k. Anexo 6 – Declaraciones del Participante
  - l. Anexo 7 –Aportación 5 al Millar
  - m. Anexo 8 - Declaración de Estratificación
  - n. Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.
  - o. Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.
  - p. Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social
  - q. Anexo 12 – Muestras Físicas (**Cuando aplique**). Podrá integrarse a la proposición impresa, o en caso de que las muestras se entreguen el día del acto de presentación de propuestas, podrá presentarse en folder separado, lo anterior de acuerdo con el punto 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3
  - r. Constancia de Visita de Campo (**Cuando aplique**) [Puedes descargar un formato de Constancia de Visita de Campo aquí.](#)

5.4.2 **Documentos públicos.** El participante deberá incluir los documentos públicos dentro de su proposición considerando las siguientes características:

- a) **Constancia de situación fiscal.**
  - i. Emitido por el SAT.
  - ii. Original.
  - iii. Con una antigüedad no mayor a 15 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS).**
  - i. Emitido por el IMSS.
  - ii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 15 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
  - v. El documento deberá ser legible
- c) **Acuse de Obligaciones en Materia de Seguridad Social conforme al acuerdo emitido por el Consejo Técnico publicado en el diario oficial de la Federación el 22 de septiembre del 2022.**
  - i. *El "PARTICIPANTE" deberá autorizar al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, según el siguiente procedimiento:*
    - 1) *Ingresar al Buzón IMSS, por la página electrónica del Instituto (www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente.*
    - 2) *Del menú, seleccionar la opción "Cobranza".*
    - 3) *Del menú, seleccionar la opción "32D Autorización de Opinión Pública" y después la opción "Autorizo hacer pública mi opinión del cumplimiento".*
    - 4) *Dar clic en el botón "Guardar" y firmar mediante la e. firma.*
    - 5) *El Buzón IMSS generará el acuse correspondiente, mismo que se deberá presentar dentro de la propuesta del participante, como parte del Anexo 11 manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de seguridad social.*
  - ii. Emitido por el IMSS.
  - iii. En sentido positivo u opinión sin opinión
  - iv. Original.
  - v. El documento deberá ser legible
- d) **Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT:**
  - i. *Constancia de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones en materia de INFONAVIT, documento vigente expedido por el INFONAVIT, de conformidad al acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 veintiocho de junio del 2017 dos mil diecisiete.*

Fundamento Legal:

Art. 59, 64, 65, Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 59, 69, 79 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- e) **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (ante la Servicio de Administración Tributaria).**
- i. Emitido por el SAT.
  - ii. En sentido positivo
  - iii. Original.
  - iv. Con una antigüedad no mayor a 15 días naturales a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
  - v. El documento deberá ser legible
- f) **Identificación oficial del Licitante o en su caso Representante legal.**
- i. Vigente.
  - ii. Presentar en copia.
  - iii. El documento deberá ser legible

5.4.3 **Aspectos de Forma de la proposición:** Los documentos descritos en el punto 5.4.1. deberán cumplir con los siguientes requisitos de forma.

- a. **Hoja membretada:** la proposición, preferentemente, deberá estar impresa en hoja membretada, con la firma autógrafa del participante y/o su representante, con facultades suficientes, en todas sus hojas.
- b. **Sobre cerrado:** la proposición deberá encontrarse dentro un (1) sobre cerrado y firmado por el participante y/o representante.
- c. **Plazo de entrega:** La proposición deberá ser entregada dentro del día y la hora establecida en el calendario como "**Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**".
- d. **Formato:** la proposición, preferentemente, deberá presentarse en hojas tamaño carta.
- e. **Forma de entrega:** la proposición deberá integrar todos los documentos establecidos en el **anexo 3 – Índice de la Proposición** y la USB con el **Anexo 5 - Propuesta Económica** en formato Excel.
- f. **Firma:** Todos los documentos que conforman la proposición deberán estar firmados por el participante y/o su representante, preferentemente en tinta azul.
- g. **Idioma:** la propuesta, documentación, anexos, declaraciones y cartas, en general toda la proposición deberá ser presentada en español y/o con su debida traducción.
- h. **Folio:** la proposición, preferentemente, deberá encontrarse foliadas la totalidad de sus páginas.

5.4.4 **Requisitos de Propuesta Técnica:**

- a. **Contenido.**
  - i. **El nombre del bien o servicio** objeto de la licitación deberá coincidir exacto con lo solicitado por la Dependencia requirente.
  - ii. **No. De Partida:** número de partida de acuerdo con el anexo 1.
  - iii. **Cantidad:** número de piezas o servicios a proveer.
  - iv. **Descripción detallada:** descripción clara y detallada de las características específicas y características técnicas de los productos o servicios (contenido literal de la solicitud de aprovisionamiento establecida en **Anexo 1**).
- b. **Ficha técnica de los bienes y servicios** deberá presentar ficha técnica de los productos o servicios, incluyendo su marca, modelo, color, tamaño y demás características, garantía y tiempo de entrega (**siempre y cuando se solicite en los requisitos técnicos del Anexo 1**).
- c. **Propuesta Técnica:** el participante deberá presentar la propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones establecidas en el "Anexo 1" para ser evaluado de acuerdo con el mismo y cumplir las especificaciones técnicas mínimas necesarias.

*Fundamento Legal:*  
Art. 38 49, 52, 58, 59, 65, 66, 67,68, 71, 78 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 69, 97 Fr. III y IV, 73, 183, 189 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

5.4.5 **Requisitos de propuesta económica:**

- a. Deberá establecer el precio unitario del bien o servicio y el importe total desglosando el I.V.A.
- b. **Tipo de cambio:** deberá ser elaborado en moneda nacional, es decir pesos mexicanos MXN.
- c. **Impuestos:** deberá ser elaborada considerando las retenciones de impuestos correspondientes a cada participante conforme al régimen fiscal en el que este tribute.
- d. **Incluir todos los costos:** no se aceptarán aumentos en la cotización, por lo tanto, la misma debe de considerar todos los costos y gastos implicados.
- e. **Entregar la propuesta económica de acuerdo** con las presentes bases y **al Anexo 5 – Propuesta Económica.**

5.4.6 **Anexos obligatorios para participar.** Cada uno de los siguientes documentos son obligatorios para la evaluación de la propuesta.

- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad. \(necesario para el registro\)](#)
- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
- d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)
- e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
- f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.](#)
- g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 8 – Declaración de Estratificación](#)
- h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)
- i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. [ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.](#)
- j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. [Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social](#)
- k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas **(Cuando aplique).** [Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.](#)

5.4.7 **Anexos de apoyo:** documentos que no son obligatorios para presentar la propuesta, pero ayudan a ciertos puntos

*Fundamento Legal:*

Art. 47, 49, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 67, 68, 6, Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

específicos de las bases.

- a. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- b. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 14 – Texto para fianza](#)
- c. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)

5.5 Los tiempos de entrega que se establezcan en la propuesta técnica de los participantes deberán de considerarse desde la publicación del fallo, manifestando que cualquier contravención a dicha premisa podrá ser motivo de la disminución del porcentaje de calificación y/o un objeto a considerar en los criterios de evaluación entre puntos y porcentajes o costo Beneficio.

5.6 Participaciones conjuntas: Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

5.7 En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

5.8 Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

5.9 Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

## 6. Condiciones generales.

6.1 **Criterios de desechamiento.** Aquel participante que incumpla cualquiera de los siguientes criterios podrá ser motivo para desechamiento.

- 6.1.1 La Dirección o en su caso el comité, podrá desechar las propuestas de los Participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:
- 6.1.2 Cuando alguno o algunos de los participantes se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la Ley.
- 6.1.3 Encontrarse en alguno de los requisitos establecidos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 6.1.4 Cuando algún Participante se encuentre incumpliendo con otro contrato u orden de compra con el poder ejecutivo del estado de Jalisco.
- 6.1.5 Si se comprueba que el participante incumplió con entregas, servicios o garantías en el Estado de Jalisco o en otras entidades públicas de los 3 niveles de Gobierno.
- 6.1.6 Si incumple con los requisitos especificados en las presentes bases, sus anexos y lo derivado de la Junta Aclaratoria, de conformidad a los lineamientos establecidos en el artículo 66 de la Ley.
- 6.1.7 Si un mismo socio o administrador pertenece a dos o más de las empresas Participantes.
- 6.1.8 Si se comprueba que ha acordado con otro u otros participantes elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.
- 6.1.9 Si presentan datos falsos en la documentación solicitada en estas bases o en la propuesta económica.
- 6.1.10 Cuando al Participante se le hubieren rescindido dos o más contratos con alguna entidad o dependencia de los

Fundamento Legal:

Art. 47, 49, 52, 53, 69 párrafo 2 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.  
Art. 67, 68, 69 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

tres niveles de Gobierno por causas imputables al proveedor.

- 6.1.11 Cuando el participante se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la "convocante", en caso de que ésta decida realizar visitas.
- 6.1.12 De conformidad con la fracción XVI del artículo 59 de la Ley, cuando el participante sea omiso en incluir en su propuesta la declaración por escrito en la que haga constar su postura para la aportación de su aportación de cinco al millar del monto total del contrato adjudicado (antes del IVA), para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

## 6.2 Criterios de adjudicación.

- 6.2.1 Se verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las presentes bases, quedando a cargo del Dependencia requirente, la evaluación de los aspectos técnicos.
- 6.2.2 Sólo debe adjudicarse a quien cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases y sus anexos.
- 6.2.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción XII de la Ley y 55 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones será conforme a lo estipulado en la portada de las presentes bases respecto a los criterios de evaluación.

## 6.3 Criterios de evaluación

Se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente y cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en estas bases y sus anexos, y, por tanto, garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando para tal efecto los criterios de evaluación del anexo 1.

- 6.3.1 La Dirección se reserva la plena facultad para emitir su fallo de adjudicación.
- 6.3.2 En los casos que aplique el comité se reserva la plena facultad para aprobar el fallo de adjudicación.
- 6.3.3 Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia se obtuviera un empate entre dos o más participantes en una misma o más partidas, se establecerá el desempate en conformidad con el establecido en la Ley.
- 6.3.4 En caso de subsistir el empate entre participantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la dirección, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- 6.3.5 Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación al órgano de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los participantes o invitados invalide el acto.
- 6.3.6 Son principios rectores de adjudicación, los de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez a que alude el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los de economía, legalidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas que se mencionan en el artículo 1 numeral 4 de la Ley y el artículo 1 numeral 3 del Reglamento.

## 6.4 Criterios de evaluación.

Revisa el **Anexo 1**, ahí encontrarás los criterios de evaluación. En dicho anexo pudiera establecerse alguno de los siguientes métodos de evaluación:

- i. **Puntos y porcentajes.** En este método de evaluación el evaluador considera una rúbrica en la que se establecen puntos o porcentajes por cada uno de los rubros de evaluación.

*Fundamento Legal:*

*Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

- ii. **Costo Beneficio.** Cuando existan más de dos Participantes se evaluará de acuerdo con la que cuente con el precio más bajo y mejore la oferta, siempre y cuando sea un Participante solvente para llevar a cabo el proceso de compra.
- iii. **Binario.** El cual solo se adjudica al que cumpla con los requisitos y oferte el precio más bajo. Este solo se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los anteriores.

#### 6.5 Declaración de licitación desierta.

- a. Se procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos solicitados o cuando la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria, resulte superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado.
- b. Cuando ningún participante se hubiese registrado o ninguna proposición sea presentada en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas.
- c. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos por la ley.

6.6 **Sobre el fallo** Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

#### 7. Restricciones para participar.

- 7.1 No podrán participar aquellas empresas o personas que de contratar pudiera existir conflicto de interés.
- 7.1.1 No podrán participar aquellos Participantes que no cumplan con las declaraciones de no colusión ni conflicto de interés, descritas en el **Anexo 6 – Declaración del Participante**.
  - 7.1.2 No podrán participar aquellos participantes que no entreguen los documentos y anexos obligatorios.
- 7.2 No podrán participar aquellos participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el capítulo 5.
- 7.3 No podrán participar aquellos participantes que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

#### 8. Restricciones para firmar contrato.

El licitante adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos para poder firmar el contrato y obtener la orden de pago.

- 8.1 **Garantía:** los participantes adjudicados deberán constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado en el fallo, I.V.A incluido, esta garantía podrá ser mediante:
- 8.1.1 **Fianza** expedida por afianzadora nacional en favor de la Secretaría de la Hacienda Pública.
    - a. Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios deberán garantizar, cuando se les requiera, La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.
  - 8.1.2 **Cheque certificado o de caja** emitido en favor de la secretaria de la hacienda pública.

*Fundamento Legal:*

*Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- 8.1.3 La garantía deberá entregarse en las oficinas de la Dirección General de Abastecimientos del Estado de Jalisco, previo a la firma del contrato, dichas oficinas se encuentran ubicadas en la calle de Secretaría de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde #1221, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco México. C.P. 44270
- 8.1.4 La garantía será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos por el participante adjudicado.

## 8.2 Anticipos:

- 8.2.1 Deberán constituir una garantía equivalente al 100% del o de los anticipos cuando así lo hayan solicitado en su propuesta económica, sin que éste exceda del 50% (cincuenta por ciento) del monto total de la orden de compra o contrato, I.V.A. incluido, a través de los medios antes señalados.
- 8.2.2 El proveedor adjudicado tendrá un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la firma de contrato.

## 8.3 Registro en el padrón de Proveedores.

- 8.3.1 **Registro al padrón:** El Participante deberá estar registrado y activo ante el Padrón de Proveedores en caso de ganar la licitación.
- a. **Evidencia de registro:** El Participante que se encuentre debidamente registrado y activo deberá presentar en su propuesta copia simple de su constancia de inscripción en el Padrón de proveedores.
- 8.3.2 El participante deberá agregar a su propuesta el **Anexo 6 – Declaración del participante**. En la que comparte su número de registro o en su defecto se comprometa a registrarse ante el padrón de participantes en caso de ganar la licitación.
- 8.3.3 **Plazo para registrarte en el padrón:** al caso que se refiere el inciso anterior, de ser ganador de la licitación el participante tendrá 5 días hábiles para realizar el trámite correspondiente para el registro o actualización al Padrón de Proveedores ante la Dirección.

## 9. Pago al Licitante adjudicado.

9.1 El pago se efectuará una vez que sea realizada la entrega parcial y/o total de los bienes/servicios conforme a lo establecido en las presentes "bases", y dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la documentación correspondiente, en la "dependencia requirente", de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de la Hacienda Pública y/o "dependencia requirente":

- 9.1.1 **Documentos para pago de anticipo (cuando aplique)**
- a. Original y copia del comprobante fiscal respectivo expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública, cuyo domicilio es en la calle Pedro Moreno No. 281, Guadalajara Centro, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, y su R.F.C. es SPC130227L99, validado por la Dirección de Almacenes.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo"
- d. Original del "contrato"
- e. Original de la póliza de fianza de anticipo a la que se hace referencia en el numeral 8 de la presente "bases", expedida por una institución mexicana legalmente autorizada a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las "bases") en la cual el "proveedor" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del I.V.A., para su entero al Fondo Impulso Jalisco.

Fundamento Legal:

Art. 24,31, 59, 69, 71, 90 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 36, 44, 59, 61, 84, 88, 89, 107 de Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**9.1.2 Documentos para pago parcial o total.**

- a. Original del CFDI y XML, a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia y/o Entidad Requirente.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Servicio de Administración Tributaria.
- c. Copia del Acta de "resolución" o "fallo (solo se requiere para el primer trámite de pago)".
- d. 1 copia del "contrato (solo se requiere para el primer trámite de pago)"
- e. 1 copia de la garantía de cumplimiento de contrato a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder a la que hará referencia el contrato que en su momento suscriba(n) el o los proveedores participantes adjudicados (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- f. Copia de la Declaración de aportación del 5 al millar para el Fondo Impulso Jalisco (Anexo 7 de las "BASES") en la cual el "proveedor" declara su voluntad de si o no realizar la retención del 5 al millar del monto total del contrato antes del IVA, para su entero al Fondo Impulso Jalisco. (solo se requiere para el primer trámite de pago).
- g. Solicitud de pago emitida a través del Sistema Integral de Información Financiera señalando la(s) clave(s) presupuestal(es) y fuente(s) de financiamiento con la(s) que se solventará el pago del parcial o total
- h. Oficio de entera satisfacción.

9.2 El pago se realizará mediante transferencia bancaria electrónica en moneda nacional, conforme se realice cada entrega y en caso de haberse otorgado anticipos haciendo la amortización de este en cada pago y de acuerdo con el plazo estipulado en la propuesta y una vez que se entregue la documentación correspondiente en las oficinas de la Secretaria de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco ubicada en la Calle. Pedro Moreno 281, Zona Centro, 44100 Guadalajara, Jal.

## 10. Patentes, marcas y derechos de autor

10.1 El (los) proveedor (es) adjudicado (s), asumirá (n) la responsabilidad total para el caso de que, al suministrar sus bienes y/o servicios, se infrinjan derechos sobre patentes, marcas o derechos de autor, liberando al Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco de toda responsabilidad civil, penal, fiscal o de cualquier índole, obligándose a salir en su defensa si por cualquier motivo, llegase a ser reclamado por éstos y además, a pagar, sin derecho a réplica contra él, cualquier cantidad o prestación que deba ser pagada por dicho motivo, de conformidad con la leyes respectivas, como la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor, u otras aplicables.

## 11. Facultades del comité de adquisiciones

11.1 El Comité tendrá respecto de esta licitación, además de aquellas que el Reglamento y la Ley le confieren, las siguientes:

- 11.1.1 Aprobar adendas a contratos;
- 11.1.2 Conocer las bases que expida la Dirección para los procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios y presentar las observaciones que considere pertinentes;

*Fundamento Legal:*

*Art., 52 49 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- 11.1.3 Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- 11.1.4 Resolver sobre las propuestas presentadas por los Participantes en procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- 11.1.5 Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor cuando sea necesario;
- 11.1.6 Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios para la adquisición de bienes o contratación de servicios, de bienes y servicios;
- 11.1.7 Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del ente público o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- 11.1.8 Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley y las disposiciones que de ella deriven;
- 11.1.9 Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- 11.1.10 Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;
- 11.1.11 Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

## 12. Penas convencionales.

- 12.1.1 Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, podrán fluctuar entre el 3% y el 10% del precio pactado, dependiendo del bien o servicio objeto del contrato. Las citadas penas podrán pactarse por incumplimientos en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.
- 12.1.2 Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

## 13. Sanciones.

13.1 Se podrá cancelar la orden de compra o el contrato y podrá hacerse efectivo el documento de garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

- 13.1.1 Cuando el proveedor adjudicado no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en la orden de compra o contrato.
- 13.1.2 Estar suspendido o dado de baja del padrón de proveedores del Gobierno del estado de Jalisco.
- 13.1.3 En caso de entregar bienes con especificaciones diferentes a las ofertadas, el Dependencia requirente considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para exigir la aplicación de la garantía del 10% y la cancelación total de la orden de compra o contrato, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- 13.1.4 En caso de que el participante ganador, injustificadamente y por causas imputables al mismo incumpliere con sus obligaciones será sancionado conforme a lo señalado en el Título Tercero denominado Procedimientos de Compra, de Enajenación de Bienes y de Contratación de Servicios, en su Capítulo VII denominado SANCIONES de la Ley.
- 13.1.5 No iniciar o iniciar de forma no oportuna sus obligaciones.
- 13.1.6 No desarrollar conforme a las bases, orden de compra o contrato, sus anexos y demás documentos relacionados con el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios de que se trate, las obligaciones a las cuales se comprometió.
- 13.1.7 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad, las declaraciones que haga en cualquier etapa del procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios o las presentes bases, sobremanera, aquellas que tengan que ver con sus facultades y capacidades legales o las de sus representantes, que impidan o

*Fundamento Legal:*

*Art. 17, 58 59, 65, 66, 67, 68, 69, 72, 84 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 40, 45, 46, 48, 56, 60 del Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

limiten su aptitud para obligarse o que por cualquier motivo y en cualquier medida, impidan la celebración o ejecución del mismo.

- 13.1.8 Resultar falsas, con o sin intención de falsear la verdad legal, sus declaraciones en torno a su personalidad jurídica.
  - 13.1.9 Resultar con o sin declaración de por medio, no apto, por cualquier motivo, para llevar a cabo el presente contrato, en su formulación o cumplimiento.
  - 13.1.10 Proveer su producto o servicio, en menor cantidad a la ofrecida.
  - 13.1.11 Proveer su producto o servicio, en menor calidad a la ofrecida.
  - 13.1.12 Incrementar, por cualquier motivo, el precio establecido en su cotización, sin las condiciones legales requeridas para ello.
  - 13.1.13 No presentar la garantía establecida.
  - 13.1.14 Las demás consideradas a lo largo de este documento.
  - 13.1.15 Las demás que las legislaciones aplicables contemplen.
- 13.2 La contraloría será competente de sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren contra de los particulares que infrinjan las disposiciones previstas en la ley.

#### 14. Inconformidades.

- 14.1 **Inconformidad**, de acuerdo lo establece el artículo 59 en su fracción XIII El Participante podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;
- 14.2 **Lugar**: Las inconformidades se presentan ante la Contraloría del Estado de Jalisco Av. Vallarta No. 1252, esq. Atenas Col. Americana C.P. 44160 Guadalajara, Jalisco. También se pueden presentar en el Órgano interno de control de la Secretaria de Administración ubicado en Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266 Guadalajara, Jalisco.

#### 15. Relaciones laborales:

- 15.1 De resultar adjudicado el participante, desde que comience cualquier actividad encaminada al cumplimiento de sus obligaciones como proveedor, será el único responsable de la relación laboral, civil, administrativa, de seguridad social o cualquier otra que exista entre él y su personal, empleados o terceros de quienes se auxilie o sirva para abastecer su producto o servicio, sin que bajo ninguna circunstancia y en ningún caso, se considera al Estado de Jalisco, patrón sustituto, responsable o solidario de dichas relaciones, siendo aquél, el responsable de los actos u omisiones imputables a sus representantes, factores, dependientes o colaboradores en general.

#### 16. Prórrogas

- 16.1 Si en cualquier momento en el curso de la ejecución de la orden de compra o del contrato, el proveedor se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, éste deberá notificar de inmediato a la Dirección General de Abastecimientos por escrito, dentro de la vigencia del plazo de entrega pactado en la orden de compra o contrato y mínimo 5 días hábiles anteriores al vencimiento de dicho término, justificando las causas de la demora y su duración probable, solicitando en su caso prórroga para su regularización. La Dirección o en caso de procesos con concurrencia, El Comité, procederán a analizará la solicitud de prórroga para determinar si es procedente.

*Fundamento Legal:*

*Art. 16, 17, 71, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

*Art. 25, 67, 71, 74, 75, 76 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.*

## 17. Cesión de derechos:

- 17.1 De acuerdo con el numeral 54 de la Ley, los derechos y obligaciones que nazcan del proceso en desarrollo serán intransferibles; sin embargo, habrá lugar a subcontratación, cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizarla y siempre y cuando el Estado de Jalisco así lo consienta expresamente y por escrito.
- 17.2 Para efectos de las presentes bases, no se considerará subcontratación la adquisición de bienes o contratación de servicios u obtención de los bienes respaldados por parte del participante con fabricantes, distribuidores y/o terceros proveedores.
- 17.3 El licitante que resulte adjudicado podrá ceder los derechos de cobro del contrato siempre y cuando se cuente con la aceptación expresa por parte del Gobierno del estado.

## 18. Suspensión y Cancelación.

- 18.1 El Comité o en su caso la dirección podrá cancelar o suspender bajo las siguientes condiciones:
  - A. podrá suspender el procedimiento de adquisiciones de bienes o contratación de servicios cuando:
    - I. se compruebe que existe arreglo entre los participantes para elevar los precios de las compras objeto de la licitación.
    - II. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
    - III. Si los precios ofertados por los participantes son superiores a los del mercado.
    - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.En caso que el comité o la dirección así lo decida por los casos anteriores y de no resolver o solventar las condiciones establecidas en la ley se podrá proceder a cancelar.
  - B. El comité o en su caso la dirección podrá cancelar el presente procedimiento en los siguientes casos:
    - I. Si se justifica que ya no se requiere del bien o servicio.
    - II. En caso fortuito o fuerza mayor.
    - III. Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad.
    - IV. Por razones de interés del Gobierno del estado.
- 18.2 Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Dependencia requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.
- 18.3 En caso de que el presente procedimiento sea suspendido o cancelado se notificará a todos los Participantes.
- 18.4 El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, y podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

## 19. Anexos.

- a. **Anexo 1 – Anexo técnico** Documento técnico que deberá incluir todas las especificaciones, documentos de experiencia, certificaciones, contratos o demás requerimientos de la Licitación.
- a. **Anexo 2 - Manifiesto de Personalidad** anexo donde el participante declara que cuenta con personalidad jurídica para llevar a cabo el acto. [Anexo 2 – Manifiesto de Personalidad.](#)
- b. **Anexo 3 – Índice de la Proposición** listado de documentos necesarios para presentar una propuesta. [Anexo 3 – Índice de la Proposición.](#)
- c. **Anexo 4 – Acreditación del Participante** anexo donde el participante declara la información necesaria para acreditar su personalidad. [Anexo 4 – Acreditación del Participante.](#)
- d. **Anexo 5 – Propuesta Económica.** Para generar una propuesta económica, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases. [Anexo 5 – Propuesta Económica.](#)

### Fundamento Legal:

Art. 16, 17, 80, 84, 86 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Art. 25, 67, 71, 75 Reglamento de la ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

- e. **Anexo 6 – Declaraciones del Participante.** Anexo en el que el participante manifiesta su aceptación a las bases, declaración de tiempos, calidad y precio fijo del Dependencia requirente, declaración de no colusión, declaración de no conflicto de interés particular y casos del artículo 52 de la ley y su declaración del padrón de proveedores. [Anexo 6 – Declaraciones del Participante.](#)
- f. **Anexo 7 – Aportación 5 al Millar** formato en el que el participante declara su intención de aportar o no hacerlo al fondo impulso Jalisco - [Anexo 7 - Aportación 5 al Millar.](#)
- g. **Anexo 8 - Declaración de Estratificación** anexo donde el participante identifica su ubicación en la estratificación de empresas de acuerdo con el parámetro de la dirección. [Anexo 8 – Declaración de Estratificación](#)
- h. **Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.** Declaración del listado de miembros, socios y representante legal. [Anexo 9 – Listado de miembros y representantes.](#)
- i. **Anexo 10 - Manifiesto de cumplimiento de obligaciones fiscales.** Manifiesto de parte de los participantes si se encuentran en algún supuesto del artículo 32-D del código Fiscal de la Federación. [ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.](#)
- j. **Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social** La presentación de este documento es un requisito legal y administrativo que garantiza que el PARTICIPANTE (proveedor o contratista) cumple con sus obligaciones fiscales y de seguridad social. [Anexo 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social](#)
- k. **Anexo 12 – Formato de Muestras** formato de registro de entrega de muestras físicas (**Cuando aplique**). [Anexo 12 Formato de Muestras Físicas.](#)
- l. **Anexo 13 – Formato de Preguntas Junta Aclaratoria** formato bajo el cual el participante deberá establecer sus preguntas, para ser resueltas en la junta aclaratoria. [Anexo 13 - Formato de Pregunta Aclaratoria](#) o llenando el formato.
- m. **Anexo 14 – Texto Para Fianza** formato en el que se establece las características que debe contener el contrato de fianza presentado para la firma del contrato. [Anexo 14 – Texto para fianza](#)
- n. **Anexo 15 – Poder** formato de ejemplo de un poder para la presentación de propuestas por medio de un apoderado. [Anexo 15 – Poder](#)

### **RESPECTO A LOS PROCESOS, PARTIDAS O RECURSO EJERCIDO POR ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS**

Lo correspondiente a pagos, contratos y demás cuestiones administrativas será como lo determine la propia legislación, reglamentos y aplicación de acuerdos establecidos por cada Organismo Público Descentralizado.

La adhesión de los Organismos Públicos Descentralizados a la presente adquisición, se hace en cumplimiento al Acuerdo DIELAG ACU 070/2024, emitido por el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, publicado el 9 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco, en el cual se emiten las Directrices para la Administración, Operación, Control y Rendición de Cuentas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal; así como en concordancia con las Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco, emitidas en conjunto por la Secretaría de la Hacienda Pública y la Secretaría de Administración.

En lo que respecta al presupuesto a ejercerse para cada uno de los Organismos Públicos Descentralizados adheridos a la presente adquisición; el mismo quedará supeditado a la autorización del presupuesto que deberá realizar el Máximo Órgano de Decisión de cada Organismo.

**ANEXO 1**

**OFICIO NÚM: SECADMON/DGO/024/2025 SOLICITUD DE APROVISIONAMIENTO:**

1. **Dependencia solicitante: Secretaría de Administración**
2. **Unidad Ejecutora del Gasto: Dirección General de Operaciones**
3. **Objetivo del bien o servicio:** La DGO, a través de la DSG, es la encargada de elaborar los lineamientos, requerimientos y especificaciones técnicas para los servicios de limpieza contratada de todas las Dependencias y Entidades, así como administrar, vigilar y supervisar los contratos de prestación de este servicio para el Poder Ejecutivo.
4. **Objeto del bien o servicio:** Por ende, el presente proceso tiene como principal objetivo llevar a cabo el Servicio de Limpieza Contratada para las diversas Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Jalisco, mediante proceso de Licitación Pública con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de limpieza los espacios físicos interiores y exteriores de los inmuebles que ocupan las Dependencias y Entidades.
5. **Especificaciones técnicas mínimas requeridas:** Otorgar el servicio de limpieza en tiempo con el personal capacitado para prestar el servicio en las dependencias del Poder Ejecutivo y Entidades del Gobierno del Estado.

**5.1 Obligatoriedad de la Visita de Campo**

Visita de Campo		
<b>Obligatorio</b>	Si ( <input checked="" type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )

**5.2 Obligatoriedad de las Muestras Físicas**

Muestras Físicas		
<b>Obligatorio</b>	Si ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input checked="" type="checkbox"/> )

5.3 Especificaciones Técnicas Mínimas		
Partida	Numero de especificación	Especificación
1	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO (43 elementos).
2	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA (34 elementos).
3	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE EDUCACIÓN (57 elementos).
4	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE SALUD JALISCO (01 elementos).
5	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL CENTRO DE TRANSPLANTE DE ORGANOS Y TEJIDOS DEL ESTADO DE JALISCO (01 elementos).
6	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL CONSEJO ESTATAL DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES (03 elementos).
7	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENSIÓN DE ACCIDENTES (01 elementos).
8	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SISTEMA DE ATENCIÓN DE URGENCIAS MEDICAS (01 elementos).

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

9	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO (05 elementos).
10	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (11 elementos).
11	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL (12 elementos).
12	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL (10 elementos).
13	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE CULTURA (32 elementos).
14	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL (23 elementos).
15	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DEL TRANSPORTE (12 elementos).
16	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA FISCALIA ESTATAL (34 elementos),
17	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA PROCURADURIA SOCIAL (6 elementos).
18	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN (5 elementos).
19	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN (37 elementos).
20	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD (43 elementos).
21	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA (08 elementos).
22	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO SOCIAL (01 elementos).
23	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO ECONÓMICO (01 elementos).
24	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN (02 elementos).
25	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA FISCALIA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES (01 elementos).
26	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA SECRETARÍA DE INTELIGENCIA Y BUSQUEDA DE PERSONAS (3 elementos)
27	1	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO (47 elementos).
28	1	LIMPIEZA CONTRATADA INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (4 elementos)
29	1	LIMPIEZA CONTRATADA CIUDAD CREATIVA DIGITAL (09 elementos)
<b>TOTAL DE ELEMENTOS</b>		447

5.4 Experiencia		
Numero	Experiencia	Justificación
1	2 cartas de recomendación	Cartas de recomendación o de reconocimiento de empresas privadas, Dependencias Gubernamentales u Organismos en los que compruebe que se prestó los servicios durante los últimos 2 años.
2	2 contratos de clientes	Copias de contratos con un mínimo de 300 elementos.

5.5 Certificados, normas y otros documentos		
Numero	Certificado y/o documentos	Justificación
1	ISO45001:2018	Se requieren ISOS para garantizar una mejor prestación de servicio
2	ISO9001:2015	Se requieren ISOS para garantizar una mejor prestación de servicio
3	ISO10002:2018	Se requieren ISOS para garantizar una mejor prestación de servicio
4	ISO14001:2015	Se requieren ISOS para garantizar una mejor prestación de servicio

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

5	ISO 29993:2017	Se requieren ISOS para garantizar una mejor prestación de servicio (manual con certificado de competencias)
6	Bitácoras	Se requieren para justificar asistencia laboral.
7	STPS	Se requiere para comprobar la prestación laboral, copia del acuse electrónico de información de subcontratación (SISUB) donde especifique el número de trabajadores igual o mayor al requerido conforme al REPSE.
8	IMSS	Acreditar que se cuenta con un mínimo de 80% de la plantilla requerida dada de alta ante el IMSS

**El participante deberá de manifestar bajo protesta de decir verdad, que se obliga a fomentar entre su personal acciones que favorezcan conductas de trabajo en equipo, servicio de calidad, respeto y trabajo colaborativo, a través de un plan de capacitación y mecanismos de identificación de su clima laboral; así como acciones concretas que lleven observancia de la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres vigente en Jalisco, y su compromiso a mantener un ambiente de trabajo respetuoso, libre de acoso y cualquier tipo de discriminación por razón de género, edad, estado civil, embarazo, raza, procedencia étnica, religión, orientación sexual, discapacidad o estado de salud. Deberá establecer un protocolo de tolerancia cero, hacia cualquier forma de acoso incluyendo, el sexual, verbal, físico, psicológico o de cualquier otro tipo, entre compañeros de trabajo y prestadores de otros servicios que el Gobierno tenga dispuesto. Todos los miembros del personal de plantilla deben tratar a sus colegas con respeto y dignidad, y cualquier comportamiento que se considere inapropiado o hiriente deberá ser investigado y sancionado de acuerdo con la normatividad vigente; de lo cual mantendrá informada a la Dirección General de Operaciones, manteniendo las reservas que la propia normatividad disponga; todo lo anterior en aras de crear un lugar de trabajo donde todos se sientan seguros, valorados y respetados.**

**El programa de trabajo deberá ser presentado una vez se haga la adjudicación del servicio, incluyendo el calendario que corresponda, y se deberá entregar evidencia de cumplimiento con el personal de inicio, así como con todos los de nuevo ingreso.**

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

GENERAL DE GOBIERNO



**REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025**

DEPENDENCIA/ORGANISMO: Secretaría General de Gobierno CONTACTO: Moises Barajas Patiño Tel.Ext.3312336582 - 38802

ONS.	DIRECCIÓN ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Dirección de Servicios Generales	Av. Prolongación Alcalde 1855, Col. Miraflores, Edificios de Archivo Histórico	Guadalajara, Jalisco	CP 44270	moises.barajas@jalisco.gob.mx	16	<p>La empresa deberá limpiar, desmanchar, lavar o aspirar, según sea el caso, los siguientes conceptos en lo que se refiere a las oficinas: Diario: Mobiliario en general, escritorios, mesas, mostradores, archiveros, estanterías, recolectar la basura de los cestos hasta tres veces por día. (A excepción de que se cuente con eventos, en cuyo caso deberá hacerse al finalizar los eventos) traslado de basura a contenedores conforme a las indicaciones de la dependencia, cuadros y elementos decorativos, teléfonos y equipos de comunicación o letreros de señalamiento, puertas, lavado a diario de losa y limpieza de sanitarios</p> <p><b>Semanal:</b> Lavado de contenedores, limpieza de refrigeradores, ventanas con alturas de 2 50 mts una vez por semana</p> <p><b>Mensual:</b> Acrílicos y rejillas de aire acondicionado, lavado de vidrios interiores a una altura máxima de 3 00 mts y persianas con una altura de hasta 2 00 mts. Cabe mencionar que los elementos de limpieza se encuentran distribuidos de la siguiente manera: <b>Palacio de Gobierno:</b> 10 elementos de Lunes a Viernes con un horario de 7:00 am a 3:00 pm, 2 elementos de Martes a Domingo con un horario de 9:00 am a 5:00 pm y 4 elementos de Lunes a Viernes con un horario de 2:00 pm a 8:00 pm. <b>Archivo Histórico:</b> 11 elementos de Lunes a Viernes con un horario de 7:00 am a 3:00 pm, 4 elementos de 6:00 am a 2:00 pm y 1 elemento de 11:00 am a 6:00 pm. <b>Francisco I. Madero:</b> 4 elementos de Lunes a Viernes con un horario 7:00 am a 3:00 pm. <b>Comisión de Búsqueda de Personas:</b> 3 elementos de Lunes a Viernes con un horario de 7:00 am a 3:00 pm. <b>Subsecretaría de Derechos Humanos:</b> 4 elementos de Lunes a Viernes con un horario de 7:00 a 3:00 pm.</p>
2	Dirección de Servicios Generales	Ramón Corona 31, Col. Zona Centro	Guadalajara, Jalisco	CP 44100	moises.barajas@jalisco.gob.mx	16	
3	Dirección de Servicios Generales	Francisco I. Madero 110, Col. Zona Centro	Guadalajara, Jalisco	CP 44100	moises.barajas@jalisco.gob.mx	4	
4	Dirección de Servicios Generales	Comisión de Búsqueda de Personas, Libertad 1955, Col. Amencana	Guadalajara, Jalisco	CP 44150	moises.barajas@jalisco.gob.mx	3	
5	Dirección de Servicios Generales	Subsecretaría de Derechos Humanos, Jesus García 720, Col. Alcalde Barranquitas	Guadalajara, Jalisco	CP 44260	moises.barajas@jalisco.gob.mx	4	



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

## SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA



### REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: Secretaría de la Hacienda Pública CONTACTO: Daniel Sandoval Gómez Tel Ext. 33 36 68 17 00 Ext. 33227

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Dirección de Recursos Materiales	Oficina de recaudación fiscal 000	Guadalajara	44100	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	1	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs.
2	Dirección de Recursos Materiales	Oficina de recaudación fiscal 004 Av. Fray Antonio Alcalde 1351	Guadalajara	44266	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	1	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs.
3	Dirección de Recursos Materiales	Oficina de recaudación fiscal 094 Blvd. Gral. Marcelino García Barragán 94, Prados del Niño	Tlaquepaque	44840	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	1	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs.
4	Dirección de Recursos Materiales	Oficina de recaudación fiscal 097 Miguel Alemán 57, Tonalá Centro	Tonalá	45400	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	1	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs.
5	Dirección de Recursos Materiales	Oficina de recaudación fiscal 114 Calle Ramón Corona 356	Zapopan	45100	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	1	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs.
6	Dirección de Recursos Materiales	Oficina de recaudación fiscal 135 Av. Juan Gil Preciado 6735,	Zapopan	45203	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	1	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs.
7	Dirección de Recursos Materiales	Edificio de Occidente Av. Magisterio No. 1499	Guadalajara	44260	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	7	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs.
8	Dirección de Recursos Materiales	Paseo de los Jugueteros No. 39	Guadalajara	44100	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	5	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs.



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: Secretaría de la Hacienda Pública CONTACTO: Daniel Sandoval Gómez Tel Ext. 33 36 68 17 00 Ext. 33227

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
9	Dirección de Recursos Materiales	Paseo Degollado No. 50	Guadalajara	44100	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	4	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs
10	Dirección de Recursos Materiales	Edificio A la normal Av. Alcalde 1351	Guadalajara	44266	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	2	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs
11	Dirección de Recursos Materiales	Archivo Central Av. Alcalde 1351	Guadalajara	44266	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	1	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs
12	Dirección de Recursos Materiales	Pedro Moreno No. 291	Guadalajara	44100	daniel.sandoval@jalisco.gob.mx	9	Limpieza General de Oficinas (Moopear, trapear, barrer, sacudir, limpieza de cristales, mobiliario, limpieza de baños, comedores, limpieza de aparatos electrodomésticos como refrigeradores, microondas, vajillas etc.) Horario de Lunes a Viernes 7:00 a 15:00 Hrs

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**SECRETARÍA DE EDUCACION**



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN JALISCO

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	NOMBRE DEL CONTACTO	TELÉFONO	CORREO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Coordinación de Servicios Generales	Av. Central Guillermo González Camarena 615	Zapopan	45136	Salvador Bustizar González	33-13-28-51-00	salvador.bustizar@jalisco.gob.mx	18	Limpieza de mobiliario, elementos decorativos, murdos, teléfonos, zedra, computadoras, superficies e cubiertas, pisos, escaleros, resto de telerañas, limpieza de sanitarios y área común. Limpieza de banquetas, lavado de entendedores, lavados de vidros interiores y exteriores (altura máxima 3 metros), en turno de 8 horas diarias de lunes a viernes. Todos los insumos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio serán suministrados por la empresa contratada
2	Coordinación de Servicios Generales	Av. Manuel Ávila Camacho #1015	Guadalajara	44266	Miguel Fernández Pérez	33-16-58-83-13	miguel.fernandez@jalisco.gob.mx	9	
3	Coordinación de Servicios Generales	Av. Alcalde #1351 (Torre de Educación)	Guadalajara	44266	Marco Antonio Rojas Sánchez	33-29-57-34-54	marco.rojas@jalisco.gob.mx	9	
4	Coordinación de Servicios Generales	Av. Alcalde # 1351 (edificio C)	Guadalajara	44266	Victor Magaña	33-12-54-33-43	victor.magaña@jalisco.gob.mx	9	
5	MEIPE	Av. Ávila Camacho 2272	Guadalajara	44890	Elena Viruete Leal	33-38-53-48-57	elena.viruete@jalisco.gob.mx	2	
6	DIPTA	Hilos 1217	Zapopan	45050	Araceli Gutiérrez	33-13-12-73-35	araceli.gutierrez@jalisco.gob.mx	1	
7	Archivo Histórico	Av. Alcalde 1855	Guadalajara	44270	José Juárez	33-14-49-11-10	jose.juarez@jalisco.gob.mx	1	
8	Almacén Ámopala	Amopala 406 int 5	Guadalajara	44790	Mario Rosales Rivas	33-10-72-71-02	mario.rosales@jalisco.gob.mx	1	
9	Almacén Tutelar	Puerto Guaymas SA	Zapopan	45060	Ramundo Avila Gomez	33-11-39-56-78	ramundo.avila@jalisco.gob.mx	1	
10	Almacén Inglaterra	Av. Inglaterra 7047	Zapopan	45017	Celia González Rubio Valdez	33-32-46-26-08	celia.gonzalez@jalisco.gob.mx	2	
11	Activos Fijos	Andrés Terán 1823	Guadalajara	44890	Laura Portales	33-17-45-96-30	laura.portales@jalisco.gob.mx	1	
12	Fomento Artístico	Ávila Camacho 1241	Guadalajara	44260	Alejandra Esperza	33-11-32-16-63	alejandra.esperza@jalisco.gob.mx	1	
13	Almacén Consumibles	Hilarón Romero Gil # 939	Guadalajara	44270	Cuauhtémoc Benavides	33-12-62-22-89	cuauhtemoc.benavides@jalisco.gob.mx	1	
								<b>57</b>	

  
Guillermo Salgado Sánchez  
Coordinador de Servicios Generales  
Secretaría de Educación



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**SECRETARÍA DE SALUD**



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: \_SECRETARÍA DE JESÚS DEL ESTADO DE JALISCO\_ CONTACTO: \_LIC. EDUARDO NAVA HERRERA\_ Tel.Ext. 3330305000/35525 \_\_\_\_\_

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Dirección General de Reingeniería Administrativa	Calzada Juan Pablo II 2022, Col. Oblatos Poniente	Guadalajara	44700	eduardo.nava@jalisco.gob.mx	1	Limpeza de sanitarios, suelos, muebles y cristales. Generalmente esto se basa en barrer, fregar, quitar el polvo, entre otros. Vacío de papeleras y/o eliminación de residuos.

**SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIAS**



**REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025**

DEPENDENCIA/ORGANISMO: SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIAS CONTACTO: MARIA CECILIA DIAZ FLORES Tel.Ext. 33 3823 5512 EXT. 113

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Enlace Administrativo	Calle Lago Tequesquitengo # 2600 col Lagos del Country	Zapopan	45177	eva.kariva@jalisco.gob.mx cecilia.diaz@jalisco.gob.mx	1	Se requiere de miercoles a domingo, con descanso de lunes y martes 8 horas diarias. Deberá de realizar la limpieza de oficinas, barrer, sacudir, trapear, limpiar vidros, lavar baño de dirección, lavar trastes y en áreas comunes deberá de barrer estacionamiento, lavar baños, barrer y trapear áreas comunes, así como limpieza.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES EN JALISCO**



**REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025**

DEPENDENCIA/ORGANISMO SOLICITANTE: Consejo Estatal de Salud Mental y Adicciones Contacto: LCP Francisco Javier Martínez González Tel. Ext. 3338232020 EXT.75802

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	NOMBRE DEL CONTACTO	TELÉFONO	CORREO	
2	Consejo Estatal de Salud Mental y Adicciones	Mexicalzingo No. 1173 entre Donato Guerra y B de Julio	Guadalupe	C.P. 44100	C. Raúl Arellano de la Torre	38547636, 38547654 y 38547859		1
3	Consejo Estatal de Salud Mental y Adicciones	Lago Tequesquittingo No. 2600	Zapotlán	C.P. 45170	L.C.P. Francisco Javier Martínez González	3338232020	SECRETARIA@JALISCO.GOB.MX	2
<b>TOTAL</b>								<b>3</b>

Elementos requeridos: 5 Días a laborar y horario requerido: Lunes a Viernes turno de 8 horas a partir de las 7:00 a.m.  
Actividades: Servicio de limpieza en general: barrer, trapear, sacudir, limpieza de baños y de cristales, lavar trastes, en oficinas de 1 planta.  
Insumos: Cloro 6 libras semanales, Jabón/trastes 1 kg semanales, Escobas 4 trimestral, Trapeador 4 trimestral, Recogedor 4 trimestral, Bolsas negras/basura 10 semanales, Pínel 6 lts semanales, Franelas para limpieza, Líquido para limpiar vidrios.

Dra. Carmen Leticia Aranda Gomez  
Directora General del CEEA



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**



**REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025**

DEPENDENCIA/ORGANISMO: CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES CONTACTO: LCPF MARCELA VÁZQUEZ GARCÍA Tel Ext. 333823 5512 Ext 75830

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Enlace Administrativo del CEPAJ	Lago Tequesquitengo No. 2020	Zapopan	45170	<a href="mailto:marcela.vazquezgarcia@jalisco.gob.mx">marcela.vazquezgarcia@jalisco.gob.mx</a>	1	Hace la limpieza en oficinas administrativas del Consejo CEPAJ, las actividades a desarrollar son las siguientes. Limpiar cristales de ventanas, sacudir muebles de oficina, barrer y trapear oficinas, lavar trastes de cafetería, barrer y trapear áreas comunes en las instalaciones de las oficinas del CEPAJ, recoger la basura y depositarla en los contenedores especiales, lavar las jergas y trapeadores utilizados, dejar todo los utensilios de limpieza organizados y almacenados en el área asignada.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
 LPL 041/2025.  
 LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
 "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
 CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**CENTRO DE TRANSPLANTE DE ÓRGANOS Y TEJIDOS DEL ESTADO DE JALISCO**



**REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2024**

DEPENDENCIA SOLICITANTE: CENTRO DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS Y TEJIDOS DEL ESTADO DE JALISCO CONTACTO: BEATRIZ RANGEL VARGAS Tel. Ext. 3338230844 Ext 75876

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	ENLACE ADMINISTRATIVO	LAGO TEQUESQUITENGO NO. 2600, COLONIA LAGOS DEL COUNTRY	ZAPOPAN	45177	<a href="mailto:beatriz.rangel@jalisco.gob.mx">beatriz.rangel@jalisco.gob.mx</a>	1	Limpieza general de las instalaciones del Organismo (barrer, trapear, sacudir muebles, limpieza de sanitarios, limpieza de ventanas (por dentro de las instalaciones)

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**



**REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025**

DEPENDENCIA/ORGANISMO: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO \_ CONTACTO: JUAN CARLOS RENTERÍA RODRÍGUEZ Tel.Ext. 33 3030 0000 EXT. 55061

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	LOPEZ COTILLA No 1505, COL. AMERICANA	GUADALAJARA	44150	juan.renteria@jalisco.gob.mx	3	LIMPIEZA DE AREA DE OFICINAS, DEL EDIFICIO, ESTACIONAMIENTO, VIDRIOS, BAÑOS EXTERIOR DEL EDIFICIO, ALFOMBRAS Y SALAS DE JUNTAS, INCLUYENDO LAVADO DE LOZA ESTACIONAMIENTO, VIDRIOS, BAÑOS EXTERIOR DEL EDIFICIO, ALFOMBRAS Y SALAS DE JUNTAS, INCLUYENDO LAVADO DE LOZA
2	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	CALZ GONZALEZ GALLO No 20, COL. RINCÓN DEL AGUA AZUL	GUADALAJARA	44180	juan.renteria@jalisco.gob.mx	2	LIMPIEZA DE AREA DE OFICINAS, DEL EDIFICIO, ESTACIONAMIENTO, VIDRIOS, BAÑOS EXTERIOR DEL EDIFICIO, ALFOMBRAS Y SALAS DE JUNTAS, INCLUYENDO LAVADO DE LOZA ESTACIONAMIENTO, VIDRIOS, BAÑOS EXTERIOR DEL EDIFICIO, ALFOMBRAS Y SALAS DE JUNTAS, INCLUYENDO LAVADO DE LOZA

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CANTIDAD	ARTICULO	ESPECIFICACIONES
11 Elementos	LIMPIEZA CONTRATADA	<p><b>SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL CONTRATADA</b></p> <p><b>SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</b></p> <p><b>NOMBRE DEL CONTACTO MARTÍN ÁNGELO MEDINA VALLEJO</b></p> <p><b>11 ELEMENTOS</b> <b>DOMICILIO: AV. HIDALGO No. 1435, COL. AMERICANA, C.P. 44100 GUADALAJARA, JALISCO</b> <b>TEL: 30-30-06-00.</b></p> <p><b>1.- ALCANCE DE LOS SERVICIOS</b> El servicio de limpieza abarcará los siguientes puntos: El servicio de limpieza se realizará en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 7:00 a.m. a 15:00 p.m. en el horario que mejor le convenga a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural y podrá ser modificado a nuestro criterio según nuestras necesidades. Las actividades que realizara el personal que prestara los servicios de limpieza se desglosan como sigue:</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b></p> <p><b>OFICINAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Barrer con escoba de cepillo plástico pisos de cerámica diariamente, considerando el ó las áreas del domicilio arriba mencionado en su totalidad.</li></ul>

		<p>(Incluye las escaleras de acceso al edificio y áreas comunes internas).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trapear pisos con trapeador de algodón, agua, cloro y líquido aromatizante diariamente, considerando el ó las áreas del domicilio arriba mencionado en su totalidad (Incluye escaleras de acceso al edificio y áreas comunes internas), además de trapear con trapeador húmedo en agua, pisos laminados.</li><li>• Lavado y aspirado de pisos con alfombra, de haberlos ahora o durante la vigencia de nuestro servicio.</li><li>• Limpieza con aceite para madera y franela de algodón a mobiliario en general (escritorios, mesas, credenzas, sillas de madera, etc.) una vez por semana.</li><li>• Limpieza con aceite para madera y franela de algodón a puertas de madera, mamparas de madera, pasamanos de madera gabinetes de lámparas de techo una vez por semana.</li><li>• Apoyar en la limpieza de hornos de microondas y refrigeradores por dentro y por fuera con agua, jabón y franela de algodón, una vez por semana.</li></ul> <p><b>ESTACIONAMIENTO Y ÁREAS VERDES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Barrer área de estacionamiento, escaleras y rampa de ingreso con escoba diariamente.</li><li>• Recolección y retiro de basura de plazoleta, así como de la banqueta y de los espacios de estacionamiento que están a un costado de la Avenida Hidalgo.</li></ul> <p><b>2.- RECURSOS HUMANOS</b></p> <p>Para proporcionar el servicio de limpieza a oficinas administrativas de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.</p>	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Se deberá considerar 11 (once) personas del sexo femenino, de planta en el horario mencionado para la ejecución de los servicios. <b>(Evitar rotación de personal)</b>, además de considerar estado de físico y salud aceptable.</li><li>• Que el personal cuente con todas las prestaciones de Ley que correspondan e <b>inclusive Seguro Social</b>.</li><li>• Se deberá de considerar Supervisión constante para la Eficiencia y Productividad, así como el uso y la efectividad de los materiales.</li></ul> <p><b>3.- INSUMOS Y EQUIPO DE TRABAJO</b> Para proporcionar el servicio de limpieza a oficinas administrativas, perteneciente a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, tendrán que suministrar las herramientas e insumos que se detallan a continuación:</p> <p><i>EQUIPO;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una aspiradora, de ser necesaria</li><li>• Escalera de tres peldaños</li><li>• Jalador para vidrios</li><li>• Cepillo para lavado de vidrios</li></ul> <p><i>INSUMOS;</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uniforme para personal (11 personas)</li><li>• Escobas 11 pzas. una para cada uno (cuatrimestral)</li><li>• Trapeadores 11 pzas. uno para cada uno (mensual)</li><li>• Cubetas 11 pzas. una para cada uno (semestral)</li><li>• Recogedores 11 pzas. uno para cada uno (semestral)</li><li>• Plumeros 11 pzas. uno para cada uno (trimestral)</li><li>• Fibras negras 22 pzas. dos para cada uno (mensual)</li></ul>	
--	--	---	--

- Atomizadores de 500 ml. 11 pzas. uno para cada uno (bimestral)
- Guantes 22 pares, dos pares para cada uno (mensual)
- Sarricida 44 lts. 4 lts. Para cada uno (trimestral)
- Cloro 44 lts. 4 lts. para cada uno (quincenal)
- Multilimpiador 220 lts. 3 lts. para cada uno (quincenal)
- Fabuloso p/ pisos. 154 lts. 7 lts. cada uno (quincenal)
- Moop (mechudo) chico para pisos 11 pza. uno para cada uno (bimestral)
- Detergente en polvo 22 kgs. 2 kgs. Para cada uno (mensual)
- Cepillos de plástico para w.c. 11 pza. Uno para cada uno (bimestral)
- Bolsa negra para basura de 50 X 70 cms. 5 kgs. (mensual)
- Bolsa negra para Basura de 60 X 90 cms. 9 Kgs. (mensual)
- Bolsa negra para Basura de 90 X 120 cms. 7 Kgs. (mensual)

### **Insumos proporcionados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**

- Papel Jumbo
- Toalla en Rollo para manos
- Toalla interdoblada
- Jabón suave para manos
- Pastillas desodorantes

### **4.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Todos los servicios adicionales que lleguemos a solicitar, como lavado de alfombras, tapicerías, o cualquier otro, se deberán otorgar a pedimento de la Dependencia.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO AMBIENTAL



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025



DEPENDENCIA/ORGANISMO: Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial. CONTACTO: Ayax Fernando Garcia Soto Tel. Ext.33-3030-8250 Extensión: 55705

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Dirección de Recursos Materiales	Av. Circunvalación Agustín Yáñez N. 2343 Col. Moderna	Guadalajara	44190	<a href="mailto:ayax.garcia@jalisco.gob.mx">ayax.garcia@jalisco.gob.mx</a>	10	Actividades: Barrer y Trapear pisos, pasillos, oficinas y baños, limpiar cocinetas, ventanas, espejos, sacar basura al contenedor, sacudir escritorios y mobiliario.
2	Dirección de Recursos Materiales	Av. Enrique Díaz de León N. 1215 Col. Mezquitán Courty	Guadalajara	44260		1	Requerimientos: Sexo Indistinto, excelente actitud de servicio, UNIFORME, calzado cerrado, gafete identificador, buena presentación. Dotar de Insumos para la prestación de servicio. Horario Lunes a Viernes de a Hrs de 7:00 a 15:00 Hrs.
3	Dirección de Recursos Materiales	Calle José Guadalupe Zuno N. 2302 Col. Americana	Guadalajara	44190		1	

  
Teresa Alvarez Gonzalez  
Directora General Administrativa B  
Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

SECRETARIA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: Secretaria del Sistema de Asistencia Social

CONTACTO: Carlos Ivan Martinez Gomez

Tel Ext 51033

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE SERVIDORES DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Coordinación General Administrativa de la SSAS	Carlos Pereira # 845 Piso 4	Guadalajara Jalisco	44270	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	Limpieza de accesos principales, limpieza de áreas comunes, lavado de sanitarios, Limpieza General de Oficinas, limpieza de mobiliario y equipo de cómputo, recolección y retiro de basura, limpieza de cristales y ventanas, barrido y trapeado en todo el inmueble y áreas comunes.
2	Coordinación General Administrativa de la SSAS	Carlos Pereira # 845 Piso 4	Guadalajara Jalisco	44270	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	
3	Órgano Interno de Control, Dirección General de Desarrollo de Programas Sociales	Carlos Pereira # 845 Piso 3	Guadalajara Jalisco	44270	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	
4	Dirección General de Proyectos Estratégicos	Circunvalación Jorge Álvarez del Castillo # 1078 Pisos 2-3-4	Guadalajara Jalisco	44620	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	
5	Área Coordinadora de Archivo	Fortunato Arce # 10	Guadalajara Jalisco	44450	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	
6	Archivo de Comprobación Apoyos Sociales	Avenida Enrique Díaz de León # 285	Guadalajara Jalisco	44200	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	
7	Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales	Av. Plan de San Luis # 2010	Guadalajara Jalisco	44620	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	
8	Subsecretaría de Gestión Integral de Recursos y Programas Sociales	Av. Plan de San Luis # 2010	Guadalajara Jalisco	44620	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	
9	Subsecretaría para el Desarrollo y Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil	Av. Plan de San Luis # 2010	Guadalajara Jalisco	44620	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	
10	Subsecretaría para el Desarrollo y Vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil	Av. Plan de San Luis # 2010	Guadalajara Jalisco	44620	carlos.martinez@jalisco.gob.mx	1	



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

SECRETARÍA DE CULTURA



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: SECRETARÍA DE CULTURA JALISCO CONTACTO: LIC. SALVADOR RODRIGUEZ GUZMÁN Tel. Ext. 333030 EXT. 50061

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Edificio Arróniz	Zaragoza #224, Col. Centro	Guadalajara, Jal.	44100	edificioarroniz.sc@jalisco.gob.mx	8	Limpieza de oficinas, patio central, patios, comedor, cocina, áreas comunes, sala de auditorio, butacas, biblioteca, camerino, estacionamiento, instalaciones del Centro Documental de las Artes de Jalisco, entrada, paso peatonal, ventanales, que el personal cuente con uniforme, zapato adecuado antideslizando y cerrado, aseo personal, personas en buenas condiciones físicas, personal capacitado, con actitud de servicio.
2	Teatro Degollado	Beleén S/N Col. Centro	Guadalajara, Jal.	44100	edith.degreal@jalisco.gob.mx	4	
3	Foro de Arte y Cultura	Fray Antonio Alcalde #1451, Col. La Guadalupeana	Guadalajara, Jal.	44220	israel.avina@jalisco.gob.mx	4	
4	Casa de la Cultura Jaliscoense "Agustín Yañez"	Av. Constituyentes No. 21, entre Av. 16 de septiembre y la Calzada Independencia	Guadalajara, Jal.	44190	ricardo.arana@jalisco.gob.mx	3	
5	Teatro Alarcón Martín Casillas	Fray Antonio Alcalde #1351, Col. Miraflores	Guadalajara, Jal.	44270	rafael.salazar@jalisco.gob.mx	1	
6	Centro Cultural Patio de los Angeles	Cuitláhuac #305 Barrio de Analco	Guadalajara, Jal.	44450	gerardo.silva@jalisco.gob.mx	2	
7	Almacén	Analco #481, Col. Analco	Guadalajara, Jal.	44450	jesus.tovar@jalisco.gob.mx	1	
8	Biblioteca Central Estatal "Prof. Ramón García Ruiz"	Jesús González Ortega #679, Col. Centro	Guadalajara, Jal.	44200	martha.ortega@jalisco.gob.mx	1	
9	Centro Estatal de Fomento a la Lectura	Av. Francisco Javier Mina #2418, Col. La Penas	Guadalajara, Jal.	44730	lectura.sc@jalisco.gob.mx	1	
10	Escuela de Artes de Cabañas	Cabañas B. Plaza Tapatía, Centro	Guadalajara, Jal.	44360	controiescolarcultura@jalisco.gob.mx	4	
11	Centro para las Artes José Rolón	Av. Arq. Pedro Ramírez Vázquez #152	Ciudad Guzmán	49000	joseorioi.sc@jalisco.gob.mx	3	
						32	



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: Secretaría del Trabajo y Previsión Social CONTACTO: Lic. Jesús Palacios Ortiz Tel.Ext.33-30-30-10-00 Ext. 21047

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES	CALZADA DE LAS PALMAS #998 COL. LA AURORA	GUADALAJARA	44790	<a href="mailto:jesus.palacios@jalisco.gob.mx">jesus.palacios@jalisco.gob.mx</a>	23	<p><b>ACTIVIDADES:</b> BARRER Y TRAPEAR LOS PISOS DE LA OFICINA Y PASILLOS. LIMPIEZA DE MOBILIARIO. BARRER LAS ÁREAS EXTERNAS COMO TERRAZAS, BANQUETAS Y ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO. RECOLECCIÓN DE BASURA QUE SE ENCUENTRA EN LOS BOTES DE OFICINAS, ÁREAS COMUNES, ESTACIONAMIENTO E INGRESO. LIMPIEZA DE CRISTALES DE OFICINAS. LIMPIEZA DE SANITARIOS. HIDRATACION DE ÁREAS VERDES, ARBOLADO Y PLANTAS.</p> <p><b>REQUERIMIENTOS:</b> SE OTORQUE AL PERSONAL DE LIMPIEZA LAS HERRAMIENTAS COMO ESCOBA, TRAPEADOR, RECOGEDOR, MICROFIBRAS, FRANELAS, JALADORES, MOPEADORES, CUBETAS Y GUANTES. SE PROPORCIONE MATERIAL DE LIMPIEZA COMO CLORO, AROMATIZANTE DE USO GENERAL, LIQUIDO LIMPIA VIDRIOS Y JABON DE POLVO. SE DOTE DE PRENDAS NECESARIAS PARA QUE REALICEN SU LABOR, TALES COMO UNIFORME, BATA O MANDIL.</p> <p>SE REQUIERE DEL SERVICIO DE LOS 23 ELEMENTOS DE LUNES A VIERNES CON HORARIO DE 8:30 A 14:30.</p>

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

SECRETARÍA DEL TRANSPORTE

Jalisco

REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO SECRETARÍA DE TRANSPORTE

CONTACTO: IGNACIO ALEJANDRO SALINAS OSORNO

Tel.3336500473 Ext. 76573

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	HORARIO REQUERIDO (TURNOS MATUTINO Y VESPERTINO)	DÍAS REQUERIDOS A TRABAJAR	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS																																								
1	DIRECCION DE LA ANTIGUA ESTACION CENTRAL DE AUTOTRANSPORTE	CALLE LOS ANGELES #218 COLONIA SAN CARLOS	GUADAJALARA	44270	ignacio.salinas@jalisco.gob.mx	12	MATUTINO: 07:00 A 13:00HR VESPERTINO: 13:00 A 20:00HR	LUNES A DOMINGO Y DIAS FESTIVOS	<p><b>OFICINAS GENERALES</b> Que constan de la Dirección, Coordinación Operativa, Servicios Médicos, Estacionamiento, Casetas y Baños</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDADES EN LAS ÁREAS</th> <th>FRECUENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Barrido trapeado, limpieza de mobiliario en general, lavado de sanitarios, lavabos, espejos, juncar y sacar basura</td> <td>Diano</td> </tr> <tr> <td>Lavado de cristales y alumbrados</td> <td>Semanal</td> </tr> <tr> <td>Lavado de paredes</td> <td>Mensual</td> </tr> <tr> <td>Recoger la basura de interior y exterior de Casetas de Entrada y Salida</td> <td>Diano</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>INGRESO SALA B, MEZZANINE Y PRIMER PISO</b> Que constan de Áreas comunes, Escaleras, Mezzanine, Primer Piso y Baños</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Mopear, trapear, limpiar cristales y herrera desde la rampa de mantenimiento, escaleras, pasillo de ingreso a sala B, escaleras de Mezzanine y 1er piso</td> <td>Diano</td> </tr> <tr> <td>Lavar paredes del Mezzanine y autocorriente</td> <td>Mensual</td> </tr> <tr> <td>Baños de Mezzanine y Primer piso, lavado de sanitarios, lavabos, espejos, juncar y sacar basura</td> <td>Una vez por turno</td> </tr> <tr> <td>Barrer y trapear el pasillo del 2do nivel del Mezzanine</td> <td>Diano</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>SALA DE ESPERA "A"</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Mopear, trapear, limpiar bancas, limpiar escalera que va a túnel, lavar botas de basura, conservar el área limpia durante el turno</td> <td>Diano</td> </tr> <tr> <td>Lavar cristales</td> <td>Semanal</td> </tr> <tr> <td>Lavar Paredes, Herrera y Lámparas</td> <td>Mensual</td> </tr> <tr> <td>Pisar Pisos</td> <td>Mensual</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>SALA DE ESPERA "B"</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Mopear, trapear, limpiar bancas, limpiar cristales de área común, limpiar escalera que va a túnel, lavar botas de basura, conservar el área limpia durante el turno</td> <td>Diano</td> </tr> <tr> <td>Lavar cristales</td> <td>Semanal</td> </tr> <tr> <td>Lavar Paredes, Herrera y Lámparas</td> <td>Mensual</td> </tr> <tr> <td>Pisar Pisos</td> <td>Mensual</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>ENTRADAS Y ANDENES</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Barrer andenes, barrer las entradas peatonales y de autobuses 5 febrero punto central, los angeles así como las de las salidas 5 de febrero y Av. Los Angeles a lindera del fondo, área de maniobras, cajón de salida, mantener limpio las áreas junto al baranda de la calle Los Angeles</td> <td>Diano</td> </tr> <tr> <td>Lavar el piso las entradas peatonal calle Los Angeles y punto central</td> <td>Mensual</td> </tr> <tr> <td>Lavar a presión y desengrasar los camiles para autobuses</td> <td>Mensual</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES EN LAS ÁREAS	FRECUENCIA	Barrido trapeado, limpieza de mobiliario en general, lavado de sanitarios, lavabos, espejos, juncar y sacar basura	Diano	Lavado de cristales y alumbrados	Semanal	Lavado de paredes	Mensual	Recoger la basura de interior y exterior de Casetas de Entrada y Salida	Diano	Mopear, trapear, limpiar cristales y herrera desde la rampa de mantenimiento, escaleras, pasillo de ingreso a sala B, escaleras de Mezzanine y 1er piso	Diano	Lavar paredes del Mezzanine y autocorriente	Mensual	Baños de Mezzanine y Primer piso, lavado de sanitarios, lavabos, espejos, juncar y sacar basura	Una vez por turno	Barrer y trapear el pasillo del 2do nivel del Mezzanine	Diano	Mopear, trapear, limpiar bancas, limpiar escalera que va a túnel, lavar botas de basura, conservar el área limpia durante el turno	Diano	Lavar cristales	Semanal	Lavar Paredes, Herrera y Lámparas	Mensual	Pisar Pisos	Mensual	Mopear, trapear, limpiar bancas, limpiar cristales de área común, limpiar escalera que va a túnel, lavar botas de basura, conservar el área limpia durante el turno	Diano	Lavar cristales	Semanal	Lavar Paredes, Herrera y Lámparas	Mensual	Pisar Pisos	Mensual	Barrer andenes, barrer las entradas peatonales y de autobuses 5 febrero punto central, los angeles así como las de las salidas 5 de febrero y Av. Los Angeles a lindera del fondo, área de maniobras, cajón de salida, mantener limpio las áreas junto al baranda de la calle Los Angeles	Diano	Lavar el piso las entradas peatonal calle Los Angeles y punto central	Mensual	Lavar a presión y desengrasar los camiles para autobuses	Mensual
ACTIVIDADES EN LAS ÁREAS	FRECUENCIA																																																
Barrido trapeado, limpieza de mobiliario en general, lavado de sanitarios, lavabos, espejos, juncar y sacar basura	Diano																																																
Lavado de cristales y alumbrados	Semanal																																																
Lavado de paredes	Mensual																																																
Recoger la basura de interior y exterior de Casetas de Entrada y Salida	Diano																																																
Mopear, trapear, limpiar cristales y herrera desde la rampa de mantenimiento, escaleras, pasillo de ingreso a sala B, escaleras de Mezzanine y 1er piso	Diano																																																
Lavar paredes del Mezzanine y autocorriente	Mensual																																																
Baños de Mezzanine y Primer piso, lavado de sanitarios, lavabos, espejos, juncar y sacar basura	Una vez por turno																																																
Barrer y trapear el pasillo del 2do nivel del Mezzanine	Diano																																																
Mopear, trapear, limpiar bancas, limpiar escalera que va a túnel, lavar botas de basura, conservar el área limpia durante el turno	Diano																																																
Lavar cristales	Semanal																																																
Lavar Paredes, Herrera y Lámparas	Mensual																																																
Pisar Pisos	Mensual																																																
Mopear, trapear, limpiar bancas, limpiar cristales de área común, limpiar escalera que va a túnel, lavar botas de basura, conservar el área limpia durante el turno	Diano																																																
Lavar cristales	Semanal																																																
Lavar Paredes, Herrera y Lámparas	Mensual																																																
Pisar Pisos	Mensual																																																
Barrer andenes, barrer las entradas peatonales y de autobuses 5 febrero punto central, los angeles así como las de las salidas 5 de febrero y Av. Los Angeles a lindera del fondo, área de maniobras, cajón de salida, mantener limpio las áreas junto al baranda de la calle Los Angeles	Diano																																																
Lavar el piso las entradas peatonal calle Los Angeles y punto central	Mensual																																																
Lavar a presión y desengrasar los camiles para autobuses	Mensual																																																

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**FISCALIA ESTATAL**



**REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025**

PENDENCIA/ORGANISMO: FISCALIA DEL ESTADO

CONTACTO: JOSE ISRAEL GUEVARA BUENROSTRO

Tel.Ext 16028

INS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Coordinación de Mantenimiento y Limpieza	Calle 14 #2567, 2550 y 2532 Col Zona Industrial	Guadalajara	44940	<a href="mailto:hectormiguel.rodriguez@jalisco.gob.mx">hectormiguel.rodriguez@jalisco.gob.mx</a>	25	Las actividades a realizar son: barrido y trapeado de pisos, limpieza de escritorios y ventanas, lavado de baños, barrido de banquetas y estacionamientos internos.
2	Coordinación de Mantenimiento y Limpieza	Calzada Independencia # 778 Col La Perla	Guadalajara	44360	<a href="mailto:hectormiguel.rodriguez@jalisco.gob.mx">hectormiguel.rodriguez@jalisco.gob.mx</a>	4	• Los insumos y material necesario es el siguiente: personal debidamente uniformado con distintivo de la empresa en la que labora y con gafete, trapeador, escoba, jalador, cepillo para baño, cloro, fabuloso, pinol, sarricida, limpiavidrios, detergente en polvo, pastillas para baño, microfibra, fibra verde.
3	Coordinación de Mantenimiento y Limpieza	Rafael Camacho Esquina Tamaulipas s/n Col Observatorio	Guadalajara	44360	<a href="mailto:hectormiguel.rodriguez@jalisco.gob.mx">hectormiguel.rodriguez@jalisco.gob.mx</a>	3	• Horarios de 7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, se requiere, preferentemente que el 80% de personal sea femenino y el 20% sea masculino.
4	Coordinación de Mantenimiento y Limpieza	Carretera libre a Zapopan Km 17.5 El Salto Jalisco (Sistema Tradicional Agencias del Ministerio Público de Control de Procesos y Salas de Oralidad Centro Pontecillo)	El Salto	45680	<a href="mailto:hectormiguel.rodriguez@jalisco.gob.mx">hectormiguel.rodriguez@jalisco.gob.mx</a>	2	
						34	



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

PROCURADURÍA SOCIAL



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: PROCURADURIA SOCIAL CONTACTO: KARINA ALDRETE MONTE S Tel. 33 3030 2900 Ext.23405

ORDEN	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	DIRECCION ADMINISTRATIVA	AV. PROLONGACIÓN ALCALDE N°1351 EDIFICIO	GUADALAJARA	44270	karina.aldrete@jalisco.gob.mx	2	<p>OFICINAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barrer con escoba de cepillo plástico pisos de cerámica diariamente, considerando las áreas del domicilio arriba mencionado en su totalidad (incluye las escaleras de acceso al edificio)</li> <li>• Trapear con trapeador de algodón, agua, cloro y líquido aromatizante con olor a pino, pisos de cerámica diariamente, considerando las áreas de los domicilios arriba mencionado en su totalidad (incluye escaleras de acceso al edificio)</li> <li>• Limpieza con aceite para madera y franela de algodón a mobiliario en general (escritorios, mesas, credenzas, sillas de madera, etc.) una vez por semana</li> <li>• Limpieza con limpiador de gabinetes de computadora y cubiertas de plástico anestésico no tóxico de uso externo en espuma aerosol, brocha y franela de algodón, de los equipos de cómputo en su exterior, así como sus accesorios naturales como lo son el teclado y el Mouse</li> <li>• Recolección y retiro de basura de las áreas de oficina</li> <li>• Limpieza de vidrios de ventanas con agua, líquido limpiavidrios y franela de algodón, por dentro y fuera, dos veces por mes, considerando el total de ventanas que se alcancen dentro de la altura natural de un elemento usando una escalera de no más de tres peldaños (incluye limpieza de marcos de ventana)</li> <li>• Limpieza de persianas con agua y jabón, una vez al mes (incluye ventanas y mamparas que tengan vidrios)</li> <li>• Poner y cambiar bolsas para basura en botes de basura de las áreas de oficina cada vez que sea necesario</li> </ul>
2	DIRECCION ADMINISTRATIVA	HDALGO N°47 COL. CENTRO	GUADALAJARA	44100	karina.aldrete@jalisco.gob.mx	1	
3	DIRECCION ADMINISTRATIVA	PERFERICO PONENTE MANUEL GOMEZ MORIN N° 7727	ZAPOPAN	45236	karina.aldrete@jalisco.gob.mx	1	
4	DIRECCION ADMINISTRATIVA	CARRETERA LIBRE A ZAPOTLANEJO KM17.5 PUENTE GRANDE	TONALA	45427	karina.aldrete@jalisco.gob.mx	1	
5	DIRECCION ADMINISTRATIVA	carretera libre a zapotlanejo km 17.5, dentro de los juzgados de oralidad del foro común planta baja a mano izquierda	TONALA	45427	karina.aldrete@jalisco.gob.mx	1	

Página 1

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN DEL ESTADO. CONTACTO: SILVIA LÓPEZ GODÍNEZ Tel.Ext.3338182800 EXT. 54120

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN DEL ESTADO	AV. AVILA CAMACHO # 2044 COLONIA JARDINES DEL COUNTRY	GUADALAJARA	44210	2	EL PERSONAL REQUERIDO, REALIZARA ACTIVIDADES TALES COMO LLEVAR A CABO LA LIMPIEZA FINA DE AREA COMUNES, LIMPIEZA DE OFICINAS Y MESAS DE TRABAJO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO, BAÑOS GENERALES Y DE PERSONAL, ASI COMO EL ASEO Y MANTENIMIENTO DE LA COCINA Y COMEDOR DEL PERSONAL CUBRIENDO UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE LAS 8:00 HORAS A 16:00 HRS
2	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN DEL ESTADO	AV. AVILA CAMACHO # 2044 COLONIA JARDINES DEL COUNTRY	GUADALAJARA	44210	2	EL PERSONAL REQUERIDO, REALIZARA ACTIVIDADES TALES COMO LLEVAR A CABO LA LIMPIEZA FINA DE AREA COMUNES, LIMPIEZA DE OFICINAS, SALON DE PLENO, PRIVADOS DE LOS MAGISTRADOS, UBICADOS EN LA PLANTA ALTA DEL EDIFICIO, BAÑOS GENERALES Y DE PERSONAL, CUBRIENDO UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE LAS 8:00 A LAS 16:00 HRS. EL PERSONAL REQUERIDO REALIZARA EL ASEO DEL SOTANO, BAÑOS GENERALES DEL SOTANO, BAÑOS DE HOMBRES DISTRIBUIDOS EN EL TRIBUNAL, ASI COMO EL MANTENIMIENTO DE LA PARTE EXTERIOR DEL EDIFICIO, CUBRIENDO UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE LAS 8:00 A LAS 16:00 HRS.
3	TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN DEL ESTADO	AV. AVILA CAMACHO # 2044 COLONIA JARDINES DEL COUNTRY	GUADALAJARA	44210	1	

Lic. Silvia López Godínez  
Coordinadora Administrativa  
Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: Secretaría de Administración CONTACTO: Mario Luis Franco Plascencia Tel.Ext.26264

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	SERVICIOS GENERALES	PROLO ALCALDE 1221	GUADAJARA		<a href="mailto:marioluis.franco@jalisco.gob.mx">marioluis.franco@jalisco.gob.mx</a>	4	<p>Mantener en limpieza baños, oficinas, pasillos, áreas comunes del edificio con horario 8:00 am a 16:00 pm lunes a viernes, sexo indistinto, abastecer de Insumos y equipo de trabajo jabón de polvo., aroma, cloro, bolsa negra para la basura, escobas, trapeadores, recogedores, cepillos, Limpiones, guantes, fibras, mopeadores y letrero de aviso de mojado el piso.</p> <p>Equipo de trabajo: mandil personal para identificarse, guantes, escoba, trapeador, recogedor.</p>
2	ALMACEN GENERAL DE ADMINISTRACION	PUERTO GUAYMAS 100	ZAPOPAN		<a href="mailto:carlos.torres@jalisco.gob.mx">carlos.torres@jalisco.gob.mx</a>	1	



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



**REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025**

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE ADMINISTRACION/ DIRECCION DE DEPOSITOS VEHICULARES CONTACTO: ANTONIO GONZALEZ TEJEDA. Tel. Ext. 3338182800/26512

ORDEN	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	DIRECCION DE DEPOSITOS VEHICULARES	DEPOSITO 1 CALLE ITURBIDE	TONALÁ JALISCO	45410	antonio.tejeda@jalisco.gob.mx	1	realizar aseo en las oficinas, areas comunes, baños, mantener limpias todas las areas de oficina durante el horario asignado.
2	DIRECCION DE DEPOSITOS VEHICULARES	DEPOSITO 2 CALLE ABUNDANCIA # 1487 COLONIA LA ESPERANZA	GUADALAJARA, JALISCO	44300	antonio.tejeda@jalisco.gob.mx	1	realizar aseo en las oficinas, areas comunes, baños, mantener limpias todas las areas de oficina durante el horario asignado.
3	DIRECCION DE DEPOSITOS VEHICULARES	DEPOSITO 6 CALLE PUERTO TAMPICO S/N. COLONIA MIRAMAR	ZAPOPAN, JALISCO	45060	antonio.tejeda@jalisco.gob.mx	1	realizar aseo en las oficinas, areas comunes, baños, mantener limpias todas las areas de oficina durante el horario asignado.
4	DIRECCION DE DEPOSITOS VEHICULARES	DEPOSITO 8 CALLE PASEO DE LAS AVES # 9 COLONIA HUENTITAN EL BAJO	GUADALAJARA, JALISCO	44398	antonio.tejeda@jalisco.gob.mx	1	realizar aseo en las oficinas, areas comunes, baños, mantener limpias todas las areas de oficina durante el horario asignado.
5	DIRECCION DE DEPOSITOS VEHICULARES	DEPOSITO 11 CALLE ABEDULES # 456 COLONIA LOMAS DE SAN AGUSTIN.	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO	45650	antonio.tejeda@jalisco.gob.mx	1	realizar aseo en las oficinas, areas comunes, baños, mantener limpias todas las areas de oficina durante el horario asignado.

**Nota: Los servicios de aseo, se requieren de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, en todos los depósitos vehiculares.**

5

SOLICITA:

MAP. ANTONIO GONZALEZ TEJEDA  
DIRECTOR DEPOSITOS VEHICULARES



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

Jalisco		REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025-A2:H11					
DEPENDENCIA/ORGANISMO: <u>Secretaría de Administración UNIRSES</u>				CONTACTO: <u>Salvador Cervantes Flores</u>		Tel.Ext.26139	
CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	UNIRSE NORTE, COLOTLÁN	KM 1 CARRETERA COLOTLAN-GUADALAJARA	COLOTLAN	46200	luis.deluna@jalisco.gob.mx	3	<p>Mantener en limpieza baños, oficinas, pasillos, áreas comunes del edificio con horario 8:00 am a 16:00 pm lunes a viernes, sexo indistinto, abastecer de Insumos y equipo de trabajo jabón de polvo., aroma, cloro, bolsa negra para la basura, escobas, trapeadores, recogedores, cepillos, Limpiones, guantes, fibras, mopeadores y letrero de aviso de mojado el piso.</p> <p>Equipo de trabajo: mandil personal para identificarse, guantes, escoba, trapeador, recogedor.</p>
2	UNIRSE CENEGA, OCOTLÁN	AV UNIVERSIDAD N 950, COL SAN FELPE	OCOTLÁN	47800	greca.zuniga@jalisco.gob.mx	4	
3	UNIRSE ALTOS NORTE, LAGOS DE MORENO	C SAN MODESTO NUM 50, COL LA PALMA C.P.	LAGOS DE MORENO	47425	carlosalberto.hernandez@jalisco.gob.mx	4	
4	UNIRSE COSTA SIERRA OCCIDENTAL, PUERTO VALLARTA	AV GRANDES LAGOS 236 EDIFICIO A	PUERTO VALLARTA	48313	juan.calderon@jalisco.gob.mx	6	
5	UNIRSE SUR, CIUDAD GUZMÁN	M N DÉGUEZ NO 134 COLONIA CENTRO 1	CD GUZMÁN	49000	maria.luis@jalisco.gob.mx	4	
6	UNIRSE SIERRA DE AMULA, AUTLÁN	PLAZA VISTA DEL SOL, UBICADA EN LA CALLE, CORONA ARAZA # 16	EN LA CIUDAD DE AUTLÁN DE NAVARRO	48900	francisco.negrete@jalisco.gob.mx	2	
7	UNIRSE ALTOS SUR, TEPATTLÁN	CIRCUITO JARDÍN ALTEÑO NO 10 EN LA PLAZA GALERÍAS EN LA COLONIA JARDINES DEL REAL C.P. JALISCO	TEPATTLÁN DE MORELOS	47680	alfredodejesus.padilla@jalisco.gob.mx	4	
						27	

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD



### REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: SECRETARIA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE JALISCO CONTACTO: COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES Tel.Ext. 17965

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CALLE HERRERA Y CAIRO #1034. COL. VILLASEÑOR	GUADALAJARA	44200	<a href="mailto:bertha.zarate@jalisco.gob.mx">bertha.zarate@jalisco.gob.mx</a>	8	<p>BARRER, TRAPEAR, SACUDIR Y RECOGER BASURAS DE OFICINAS Y AREAS COMUNES (COMEDOR, TERRAZA, ETC) LIMPIEZA DE ESCRITORIOS, LIMPIEZA DE CRISTALES, LIMPIEZA DE MARCOS DE VENTAS, LIMPIEZA DE MARCOS DE ALUMINIO, DE CUBICULOS DE OFICINAS, LIMPIEZA DE PERSIANAS Y CORTINAS, LIMPIEZA DE REJILLAS DE AIRES ACONDICIONADOS, LIMPIEZA DE ELECTRODOMESTICOS (HORNOS DE MICROONDAS, REFRIGERADORES, ETC)</p> <p>REQUERIMIENTOS - HORARIOS DE SERVICIO DE LUNES A VIERNES DE 07:00 - 15:00 HRS</p> <p>INSUMOS            CLORO, JABON EN POLVO, MULTIUSOS, JABON LIQUIDO PARA MANOS, LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS, LIMPIADOR LIQUIDO AROMA A PINO, SARRICIDA, AJAX AMONIA, PASTILLAS DE CLORO, PASTILLAS AROMATIZANTES PARA WC, GUANTES DE LATEX, BOLSAS MEGRAS PARA BASURA, BOTES DE BASURA, FIBRAS VERDES PARA TALLAR, CEPILLO PARA TALLAR PISO, ESCOBAS, TRAPEADORES, MOP Y SUS REPUESTOS, RECOGEDORES, CBETAS O BALDES, MANDILES O BATAS CON IDENTIFICACION DE LA EMPRESA, GAFETE O CREDENCIAL DE IDENTIFICACION.</p>
2	COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	LIBERTAD #200 COL CENTRO	GUADALAJARA	44100	<a href="mailto:bertha.zarate@jalisco.gob.mx">bertha.zarate@jalisco.gob.mx</a>	18	
3	COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	CALLE BIELA #3000, COL ALAMO INDUSTRIAL, CLUB DESSPEJA	GUADALAJARA	45593	<a href="mailto:bertha.zarate@jalisco.gob.mx">bertha.zarate@jalisco.gob.mx</a>	5	
4	COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	AV REVOLUCION #2700, COL LA PAZ	GUADALAJARA	44860	<a href="mailto:bertha.zarate@jalisco.gob.mx">bertha.zarate@jalisco.gob.mx</a>	3	
5	COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	AV UNION #292 COL AMERICANA	GUADALAJARA	44140	<a href="mailto:bertha.zarate@jalisco.gob.mx">bertha.zarate@jalisco.gob.mx</a>	2	
6	COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	MONTE LAS ANIMAS #700, COL EL RETIRO	GUADALAJARA	44280	<a href="mailto:bertha.zarate@jalisco.gob.mx">bertha.zarate@jalisco.gob.mx</a>	2	
7	COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	AV MERCEDES CELIS S/N, COL PRADOS DEL NILO	GUADALAJARA	44825	<a href="mailto:bertha.zarate@jalisco.gob.mx">bertha.zarate@jalisco.gob.mx</a>	3	
8	COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	AV MERCEDES CELIS 840, COL INSURGENTES, SEGUNDA SECCION LA ACADEMIA	GUADALAJARA	44820	<a href="mailto:bertha.zarate@jalisco.gob.mx">bertha.zarate@jalisco.gob.mx</a>	1	
9	COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	BOULEVARD PANAMERICANO #301, COL TEPEYAC	ZAPOPAN	45150	<a href="mailto:bertha.zarate@jalisco.gob.mx">bertha.zarate@jalisco.gob.mx</a>	1	

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**



**REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025**

DENCIA: CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA    CONTACTO: MTRA. IRMA LETICIA MARTINEZ ESPINOSA    Tel.Ext. 33 38 18 14 80 ext 13031

DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
consejo estatal de seguridad publica	Av la paz 875	Guadalajara	44180	leticia.espinosa@jalisco.gob.mx	8	El servicio de limpieza abarcara los siguientes puntos:
						<b>Edificio Avenida la Paz N° 875</b>
						El servicio de limpieza se realizará en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 07:30 hrs. A 15:30 hrs. Planta Baja Pso 1 Piso 2
						<b>OFICINAS:</b>
						Barrer con escoba de cepillo plásticos pisos diariamente considerando en las áreas del domicilio amba mencionado en su totalidad (Incluye las escaleras)
						Trapear con trapeador de algodón, agua, cloro y/o liquido aromatizante con olor a pino, pisos diariamente considerando en las áreas del domicilio amba mencionado en su totalidad
						Limpieza con aceite para madera y franela de algodón a mobiliario en general (escritorios, mesas, credenzas, sillas de madera, etc.) Las veces que se requiera
						Limpieza con limpiador de gabinete de computadoras y cubiertas de plásticos, antiestático, no tóxico de uso externo en espuma aerosol, brocha y franela de algodón, de los equipos de cómputo en su exterior, así como sus accesorios naturales como lo son teclado y mouse.
						Recolección y retiro de basura de las aéreas de oficina
						Limpieza de vidrios de ventanas con agua, liquido limpiavidrios y franela de algodón por dentro dos veces por semana considerando el total de ventanas que se alcance dentro de la altura natural de un elemento usando una escalera de no más de tres peldaños (incluye limpieza de marcos de ventanas)



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

COORDINACION GENERAL ESTRATEGICA DE CRECIAMIENTO Y DESRROLLO ECONOMICO



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2024

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico

ORDEN	DIRECCIÓN O AREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	NOMBRE DEL CONTACTO	TELEFONO	CORREO	CANTIDAD DE ELEMNTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico	Manuel López Cotilla 1505 piso 3, Col Amencana Lafayette.	Guadalajara Jalisco	44160	Lic. Viridiana Elizabeth Nuño Rodríguez (Coordinadora Administrativa)	33-30-30-20-00 extensión 52255	viridiana.nuno@jalisco.gob.mx	1	<p>* se requiere al menos un elemento para limpieza en general ( barndo, trapeado, limpieza escritorios, de vidnos, de puertas, desinfeccion de áreas, recoleccion de basura de todos los lugares, lavado y desinfeccion de baños, en si mantener en condiciones optimas de limpieza durante el turno para desarrollarse tales actividades en un piso, que comprenden oficinas, sala de juntas, baños de mujeres y hombres, cocineta y área de recepción.</p> <p>* Las instalaciones se ubican en piso 3 de calle Manuel López Cotilla no. 1505 c.p. 44160</p> <p>* Preferible elemento de limpieza sexo femenino.</p> <p>* horano de la prestacion del servicio deberá cubrir lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas</p>

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

COORDINACION GENERAL ESTRATEGICA DE CRECIAMIENTO Y DESARROLLO SOCIAL



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE DESARROLLO SOCIAL CONTACTO: FATIMA PAOLA CHOCOTECO Tel.Ext. 33 3668 1870 Ext. 36960

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE AUDITORÍA	AV DE LAS AMERICAS #599 EDIFICIO CUAUHEMOC, PISO 10	GUADALAJARA	44600	fatima.chocoteco@jalisco.gob.mx rosalba.delgadillo@jalisco.gob.mx	1	<p><b>Descripción de actividades:</b> limpieza general en áreas, como: sacudir, barrer, trapear y/o mopear, limpieza de vidrios y puertas, desalojo de basura lavado y desinfección de baños, limpieza en general de áreas, superficies, mobiliario y equipos (mesas, escritorios, sillas, sillones, teléfonos, 2 refrigeradores pequeños, microondas, etc.).</p> <p><b>Insumos y equipo de trabajo:</b> aditamentos necesarios para limpieza de oficina, como trapeadores, escobas o mops, limpiadores líquidos, jabón, detergente, cloro, fibras, etc.</p>







PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

SECRETARÍA DE INTELIGENCIA Y BUSQUEDA DE PERSONAS



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ENTIDAD: SECRETARIA DE INTELIGENCIA Y BUSQUEDA DE PERSONAS CONTACTO: EL SA ELIUTH GURROLA IBARROLA.Tel.33246322 Ext.

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	SECRETARIA DE INTELIGENCIA Y BUSQUEDA DE PERSONAS	CALLE COLONIAS N°638 COL MODERNA	GUADALAJARA	44190	gurrolaibarrola@gmail.com	3	SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS, SANITARIOS Y AREAS COMUNES

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

CIUDAD CREATIVA DIGITAL



REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ENTIDAD: FIDEICOMISO CIUDAD CREATIVA DIGITAL CONTACTO: NÉSTOR DANIEL URTIZ HERNÁNDEZ .Tel.Ext.3338182883

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Coordinador Técnico B	Independencia 55 Colonia Centro	Guadalajara	44100	<a href="mailto:nestor.urtiz@jalisco.gob.mx">nestor.urtiz@jalisco.gob.mx</a>	9	<p>Dar servicio de limpieza a los 7 niveles de la Torre A del Primer Complejo Creativo, 3 sótanos y Casa Baeza Azaga. Requerimientos: 8 técnicos y 1 supervisor. Horario: Turno matutino: Lunes a viernes de 7 am a 3 pm, con 40 min de comida. Turno vespertino: Lunes a viernes de 1 pm a 9 pm, con 40 min de comida. Sabado de 8 am a 2 pm, con 40 min de comida. El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavado de mingitorios</li> <li>• Lavado de tazas de baño</li> <li>• Lavado de lavamanos</li> <li>• Lavado de muros en baños</li> <li>• Limpieza de áreas comunes (considerar puertas de herrería que son closet de instalaciones) señaléticas</li> <li>• Limpieza de cristales interiores (alturas de hasta 3m)</li> <li>• Limpieza de elevadores</li> <li>• Limpieza de mobiliario y equipo de computo en las oficinas</li> <li>• Limpieza y tratamiento de piso de acuerdo a sus características.</li> <li>• Aspirado y limpieza de alfombras en espacios de oficinas piso 5 (150mts aprox)</li> <li>• Limpieza en cocina piso 5 (mobiliario, hornos de microondas, refrigerador, tarja, lavado de utensilios)</li> <li>• Limpieza de lámparas colgantes en lobby y madera.</li> <li>• Limpieza de sótanos (3 niveles): lavado de piso de concreto, limpieza en cuartos eléctricos, de mantenimiento, extracción, bombas</li> <li>• Limpieza en plazoleta, retiro de chicles.</li> <li>• Conservación de cuarto de desechos, contenedores de</li> </ul>

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

# INFEJAL



## REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL EJERCICIO 2025

DEPENDENCIA/ORGANISMO: INFEJAL CONTACTO: FRANCISCO ONTIVEROS Tel.Ext. 3330305000

CONS.	DIRECCIÓN O ÁREA RESPONSABLE	UBICACIÓN O DOMICILIO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	CORREO DEL CONTACTO	CANTIDAD DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS
1	Dirección General de Reingeniería Administrativa	ALCALDE 1350	Guadalajara	44700		4	Limpieza de sanitarios, suelos, muebles y cristales. Generalmente esto se basa en barrer, fregar, quitar el polvo, entre otros. Vaciado de papeleras y/o eliminación de residuos. Horario 7-3 (3 personas), 8 a 4 (1 persona)

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.



SISTEMA DIF DEL ESTADO DE JALISCO

SERVICIOS DIVERSOS

Personal	Descripción
2	<p>Servicio de limpieza para <b>Recinto Funerario Alcalde</b>, ubicado en Domicilio: Félix Palavicini # 2040 servicio de limpieza general en las instalaciones y/o Cualquier otra área vinculada. Mismos que constan de 2 (dos) personas en servicios de limpieza en general por turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes cumpliendo un horario de 8 horas diurno. Este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. El personal que otorgue el servicio deberá contar con seguro social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 18 años ni mayores de 50 años. El material para la limpieza deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Utilizar productos bio-degradables materiales de calidad. Materiales básicos: cloro, sarricido, multifusos, detergente en polvo, limpia vidrios, mop, escobas, trapeadores, recogedores, cubetas, franelas, bolsa negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores. Limpieza de pisos en loseta vitrificada, vitro piso y cemento de la siguiente forma: se realizará barrido y trapeado diariamente 2(dos) veces al día. el mopec será constante durante el turno de trabajo. Pulido y en cerrado dos veces al año previo convenio con el departamento de servicios diversos. Lavado y limpieza de cristales: se realizarán por lo menos dos veces a la semana entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura de 2.5mts. Del piso. Lavado y desinfectado de baños: se deberá realizar 2 (dos) veces diariamente incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante. Referente a las paredes deberá efectuarse la limpieza profunda por lo menos 1 (uno) vez a la semana. Limpieza de oficinas: el servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas según el caso. Barrer, traper y recoger basuro de cascos. La actividad debe realizarse 1(vez) diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza de áreas comunes: se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El mopeco será constante durante el turno de trabajo. Tratamientos especiales: utilizar shampoo detergente con PH neutro no utilizar ni PH ácidos ni alcalinos sobre los recubrimientos de poliuretano, no usar equipo o utensilios abrasivos, de preferencia franelas o mops, 2 (dos) veces al año abrillantar con cera para piso a base de siliconas sobre el poliuretano cronograma de aplicación en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Limpieza de comedor en la que se realizará 1 una vez diaria barrido, trapeado, limpieza de mes y sillas, patio del área de comedor limpieza de vidrios, ventiladores, paredes. Limpieza de aljibe y tinacos. Lavado y clorado dos veces al año principalmente en las vacaciones de semana santa o pascua de invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos. Las tareas que tuvieran determinado elemento prestador de servicios de Limpieza, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logístico de programación, otras necesidades de Limpieza del Organismo y/o Cualquier otra área vinculada, a consideración del Jefe de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de limpieza, de Enero a Febrero 2025 Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 57 de su Reglamento y demás concurrentes se llevó a cabo la investigación de mercado, por lo que nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestaciones.</p>



Av. Fray Antonio Alcalde #1221,  
Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.  
C.P. 44270 | 33 3818 2800



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

16	<p>Servicio de limpieza general en las instalaciones del <b>Centro de Rehabilitación Integral (CRI)</b> y/o Cualquier otro área vinculada, ubicado en Av. Alcalde #1831, Guadalajara Jalisco. Requerimientos: 6 (Seis) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes cumpliendo un horario de 8 horas diurno. Este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. 05 (cinco) personas en servicio de limpieza en general para turno vespertino de 14:00 a 20:00 horas de lunes a viernes. 1 (uno) supervisor de tiempo completo. el personal que otorgue el servicio debe contar con seguro social amparado contra accidentes y/o riesgo de trabajo, no menores de 18 años, ni mayores de 50 años. El material para la limpieza deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad, materiales básicos: cloro, sarricida, multiusos, detergente en polvo, limpiavidrios, aceite mop, escobas, trapeadores, mops, cubetas, franelas, bolsas negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores, limpieza de pisos en loseta vinílica, vitropiso y cemento de la siguiente manera: se efectuará el encerado cada tres meses. Lavado de zoclos 2 (dos) veces por mes. mopeado diariamente, barrido y trapeado 2 (dos) veces diariamente en turno matutino, una vez en turno vespertino y supervisión constante durante el día. Limpieza de pisos de granito: incluirá pulido y encerado cada 3 (tres) meses. mopeado diario, lavado y limpieza de cristales: serán lavados y limpiados los cristales a profundidad 1 (uno) vez al mes, además cuando sea visiblemente necesario tanto las puertas de acceso y ventanales, con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máximo de 2.5 metros del piso. Lavado y desinfectado de baños: incluirá el lavado de los pisos de los baños, muebles, sanitizado y desodorizado diariamente. Recolección de basura la cual se llevara a cabo 2 (dos) veces al día. El lavado de muros será 1 (uno) vez a la semana, la supervisión de los mismos deberá ser diaria y constante en ambos turnos, en áreas de oficinas y consultorios: el servicio consiste en eliminar polvo de puertas, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según sea el caso, se realizará barrido, sacudida, trapeado, mopeado y la debida recolección de basura deberá ser 1 (uno) vez diariamente en las oficinas por turno, se realizará barrido, trapeado, mopeado, la debida recolección de la basura y el lavado de lavamanos, dos veces diariamente en los consultorios por turno. lavado del área de hidroterapia: se deberá lavar y secar las tinas de hidroterapia incluyendo el perimetro del tanque terapéutico principalmente al terminar las sesiones de terapia o tantas veces se requieran en los 2 (dos) turnos. lavado del área de electroterapia: deberá sacudir y limpiar el equipo electro medico diariamente. Lavado de colchones 1 (uno) vez a la semana. Lavado de gimnasio terapéutico y terapia ocupacional: se efectuará el lavado de colchones, cuñas y juguetes 1 (una) vez a la semana, limpieza del equipo usado después de cada sesión terapéutica. Barrer, trapear, recolección de basura y su mopeado diariamente en ambos turnos. taller de ortesis y prótesis: consistirá en eliminar a profundidad el polvo del mobiliario y equipo, trapear, lavar las tarjas y recolección de basura 1 (uno) vez diariamente, así como barrer y el mopeado dos veces al día incluyendo muros y ventanales, incluye muros y ventanales, limpieza de área de enseñanza y biblioteca: se efectuará el barrido, trapeado, sacudido, mopeado y la debida recolección de basura diariamente. lavado de paredes, puertas, persianas una vez cada mes. Limpieza de aljibe: lavado y clorado 2 (dos) veces al año principalmente en los periodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación ya probación del departamento de servicios diversos. Área del jardín: recolección de basura dentro del jardín. Área de estacionamiento: real las faltas que tuvieran determinado elemento prestador de servicios de Limpieza, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de Limpieza del Organismo y/o Cualquier otra área vinculada, a consideración del Jefe de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final año: según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de limpieza, de Enero a Febrero 2025 Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 57 de su Reglamento y demás concurrentes, se llevó a cabo la investigación de mercado, por lo que nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestación</p>
----	---

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

2	<p>Servicio de limpieza en Paseo del Torreón # 5000 Int., Bosque los Colomos en Guadalajara Jalisco y/o Cualquier otra área vinculada. 02 (dos) personas para servicio de limpieza en general para turno matutino de las 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes cumpliendo un horario de 8 horas diurno, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previo autorización del jefe de servicios diversos. 1 supervisor volante. El personal que otorgue el servicio deberá contar con seguro social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 18 años ni mayores de 50 años. El material para la limpieza deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. materiales básicos: cloro, sanificadora, multiusos, detergente en polvo, limpiavidrios, escobas, trapeadores, recogedores, cubetas, franelas, balsa negra de distintas capacidades, filtros para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores. Limpieza de pisos con barridos y trapeados diariamente desveces al día, lavado y limpieza de cristales; se realizará al menos dos veces al mes entendiéndose que incluyen puertas de acceso y ventanas con responsabilidad, lavado y desinfectado de baños, se deberá realizar dos veces al día diariamente incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante, referente a paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda por lómenos una vez a la semana. Limpieza de oficinas; el servicios consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franelas y utilizando materiales desengrasantes y germicidas según el caso, barrer, trapear y recoger basura de cestos la actividad debe realizarse una vez diariamente y debe de ser supervisada constante. Equipo de cómputo y electrónico, a través de franela y utilizando materiales de germicidas. Limpieza de afijbe, lavado y clarado 4 veces al año y programarse el último viernes de cada trimestre, por estar en área boscosa y tener mucho animal rastrero, en coordinación y aprobación de servicios diversos las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de Limpieza, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logístico de programación, otras necesidades de Limpieza del Organismo y/o Cualquier otra área vinculada, a consideración del Jefe de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de limpieza. De Enero a Febrero 2025. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 57 de su Reglamento y demás concurrentes, se llevó a cabo la investigación de mercado, por lo que nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestación</p>
---	--

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

4	<p>Servicio de limpieza general en el <b>Centro de Atención para personas Adulto Mayores (CAPAM)</b> y/o Cualquier otra área vinculada, ubicado en Boulevard Bugambillas N° 2500, Fraccionamiento Bugambillas, Zapopan, Jalisco. Requerimiento: 02 (Dos) personas de servicio de limpieza en general para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes cumpliendo un horario de 8 horas diurno, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. 01 (una) supervisor de tiempo completo. El personal que otorgue el servicio debe contar con seguro social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 18 años ni mayores de 50 años. El material para la limpieza deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Cloro, sarricida; multifusos, detergente en polvo, limpiavidrios, aceite mop, escobas trapeadores, recogedores, mops, cubetas, franetas, balta negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos, bolsas, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores. Limpieza de pisos, áreas comunes tipo loseta vinílica, vitropiso, granito, mármol y/mosaico: se realizará barrido y trapeado diariamente dos veces al día de preferencia a las 8:30 horas, el primero y 14:30hrs el segundo. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. El pulido encerado y/o lavado se realizará previa convenio con la administración de CAPAM y en coordinador con el departamento de servicios diversos. Limpieza de cristales: se realizará por lo menos dos veces al mes entendiéndose que incluye puertas de acceso y ventanas con responsabilidad de ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5mts del piso. Lavado y desinfectado de baños: Se deberá realizar dos veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante. Referente alas paredes deberá efectuarse la limpieza profunda por lo menos una vez por semana. Limpieza de oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos a través de franeta y utilizando materiales desengrasantes y germicidas según el caso. Barrer, trapear y recoger basura de cestos la actividad debe realizar dos veces diariamente y las supervisión deberá ser constante. Limpieza de consultorios: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos a través de franeta y utilizando materiales desengrasantes y germicidas según el caso. Limpieza auditorio: El servicio consiste en eliminar polvo de butacas y alfombras con materiales desengrasantes, germicidas y agua diariamente y la utilización de aspiradora, diariamente y/o cuando exista evento programado. En los baños del auditorio, la limpieza de los muebles, sanitizado y desodorizando, así como la recolección de basuras se realizará diariamente dos veces al día. En lo referente a las paredes de los baños del auditorio, estas se limpiarán a profundidad por lo menos una vez a la semana. Limpieza de aias de capacitación: el servicio consiste en eliminar polvo de sillas, mesas, paredes, puertas mediante la utilización de franeta con materiales desengrasantes, germicidas y agua diariamente. Barrer trapear y mopear y así como recolectar basura diariamente dos veces al día Limpieza de estacionamiento: El servicio requerido consiste en barrer diariamente. Limpieza de cancha de básquet bol: el servicio requerido consiste en barrer dos veces por semana. Las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de Limpieza, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de Limpieza del Organismo y/o Cualquier otra área vinculada, a consideración del Jefe de Servicios Diversos, a bien, se considere la falta de asistencia para descontarlo al final año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de limpieza, de Enero a Febrero 2025</p> <p>Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 57 de su Reglamento y demás concurrentes, se llevó a cabo la investigación de mercado, por lo que nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestación</p>
---	---

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

3		<p>Servicio general en las instalaciones del <b>Centro de Atención a la Mujer sus hijos, Estancia Temporal (CAMHHE)</b> y/o Cualquier otro área vinculada. Ubicado en Paseo Hacienda la Naria No. 98 en Tlajomulco de Zúñiga Jalisco</p> <p>(una) persona en servicio de limpieza en general para turno matutino de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>(una) persona en servicio de limpieza en general para turno vespertino de 13:00 a 21:00 horas de lunes a viernes cumpliendo un horario de 8 horas diurno. Este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos.</p> <p>1 (uno) supervisor valiente. El personal que otorgue en el servicio debe contar con seguro social amparado contra accidentes y riesgos de trabajo, no menores de 18 años, no mayores de 50 años. El material para la limpieza deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales básicos. Clara, sanicida, multiusos, detergente en polvo, limpia vidrios, aceite mop, escobas, trapeadores, recogedores, mops, cubetas, franelas, bolsa negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores. Limpieza de pisos áreas comunes tipo loseta vinílica, vitropiso, granito, mármol y/o mosaico: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. De preferencia a las 8:00 horas el primero y a las 12:00 el segundo. El mapeo será constante durante el turno de trabajo. El pulido, encerado y/o lavado, se realizará previo convenio con la administración del CAMHHE y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Lavado y Desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2 (dos) veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante. Referente a las paredes deberá efectuarse la limpieza profunda por lo menos 1 (una) vez a la semana. Limpieza de Cristales: Se realizará por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiéndose que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentre a una altura máxima de 2.5mts. Del piso. Lavado y desinfectado de baños: se deberá realizar 2 (dos) veces diariamente. Incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante. Referente a las paredes deberá efectuarse limpieza profunda, por lo menos 1 (una) vez a la semana. Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputos y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y gemicidas, según el caso, barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 2 (dos) veces diariamente y la supervisión deberá ser constante. Limpieza Auditorio: El servicio consiste en eliminar polvo, barrer, trapear y sacudir diariamente. Limpiar los cristales del auditorio así como las paredes limpieza profundidad Limpieza de Biblioteca: El servicio consiste en eliminar polvo sillones, mesas, paredes, puertas mediante la utilización de franela con materiales desengrasantes gemicida y agua, diariamente. Barrer, trapear y mapear, así como recolectar basura diariamente. 2 (dos) veces al día. Limpieza de Estacionamiento: El servicio requerido consiste en barrer diariamente. Limpieza de Acceso a proveedores: el servicio requerido consiste en barrer diariamente. Limpieza de Almacén: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura, por lo menos 1 (una) vez a la semana. Limpieza de habitaciones Juan Pablo I y II. El servicio consiste en limpiar las habitaciones cuando estas no se encuentren habitadas por las usuarios, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de Limpieza, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de Limpieza del Organismo y/o Cualquier otro área vinculada, a consideración del Jefe de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de limpieza, de Enero a Febrero 2025. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 57 de su Reglamento y demás concurrentes, se llevó a cabo la investigación de mercado, por lo que nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestación</p>	
---	--	--	--

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

1	<p>Servicio de limpieza general en el <b>Centro Eduardo Montañe Sahagún</b> y/o Cuaiquier otra area vinculada, ubicada en la callePabloGutiérrez #1376,Guadalajara, Jalisco. Reaquerimiento: 1 (Uno) personas de servicio de limpieza en general para turno matutino de 8:00a16:00 horas de lunes a vienes cumpliendo un horario de 8 horas diurno, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del area y previa autorización del jefe de servicios diversos. El resto de las especificaciones serán conforme a lo señalado en las bases. En el servicios solicita sea varón. Un supervisor volante. El personal que otorgue el servicio debe contar con seguro social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 18 años ni mayores de 50 años. El material para la limpieza deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Clara, sanicida, multiusos, detergente en polvo, limpia vidrios, aceite mop, escobas, trapeadores, recogedores, mops, cubetas, franjas, bolsa negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos, bolas, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores. Limpieza de pisos, áreas comunes, oficinas, patio y banquetta, así como áreas comunes recepción, bodega y aljibe; el servicio se dará en los mismos términos ya descritos que para el Centro Eduardo Montañe Sahagún. Las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de Limpieza, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de limpieza del Organismo y/o Cuaiquier otra area vicutaaa, a consideración del Jefe de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de limpieza, de Enero a Febrero 2025. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 57 de su Reglamento y demás concurrentes, se llevó a cabo la investigación de mercado, por lo que nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestación</p>
---	---

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

4	<p>Servicio de limpieza para la <b>Clinica de Atención Especial (CAE)</b> y/o Cualquier otra área vinculada, servicio de limpieza general en las instalaciones ubicadas en Av. Alcalde # 1300, Guadalajara, Jalisco. 1 (uno) supervisor de tiempo completo y 03 (tres) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 7:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes cumpliendo un horario de 8hrs diurno este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. Este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. El personal que otorgue el servicio deberá contar con seguro social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 18 años ni mayores de 50 años. El material para la limpieza deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales básicos: cloro, sarricida, multiusos, detergente en polvo, limpia vidrios, mop, escobas, trapeadores, recogedores, cubetas, franelas, bolsa negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuños, atomizadores. Limpieza de pisos en loseta vinílica, vitro piso y cemento de la siguiente forma; se realizará barrido y trapeado diariamente 2(dos) veces al día, el mopeo será constante durante el turno de trabajo. Pulido y encerado dos veces al año previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el departamento de servicios diversos. Lavado y limpieza de cristales; se realizarán por lo menos dos veces al mes entendiéndose que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a uno altura de 2.5 metros. Del piso. Lavado y desinfectado de baños; se deberá realizar 2(dos) veces diariamente incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizada y desodorizado con supervisión constante. Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda por lo menos 1 (uno) vez a la semana. Limpieza de oficinas: el servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas según el caso. Barrer, traper y recoger basura de cestos, la actividad debe realizarse 1(vez)diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza de consultorios: el servicio consiste en eliminar polvo depuertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso, se efectuará el lavado de colchones, cuñas, rodillos juguetes una vez a la semana. Limpieza del equipo usado después de cada sesión terapéutica la actividad debe realizarse 1 /una)vez diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza área lúdica: se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos)veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. El lavados realizará por lo menos 1 (uno) vez a lmes previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Tratamientos especiales: utiliza shampoo detergente con PHF neutro no utilizar ni PH ácidos ni alcalinos sobre los recubrimientos de poliuretano, no usar equipo o utensilios abrasivos, de preferencia franelas o mops.. 2 (dos) veces al año abrillantar con cera para piso a base de siliconas sobre el poliuretano con programa de aplicación en coordinación con la Clínica de Atención Especial y con el Departamento de Servicios Diversos. Se efectuará el lavado de juegos externos una vez a la semana. Limpieza de aljibe y tinacos. Lavado y clorado dos veces al año principalmente en las vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos. las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de Limpieza, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de Limpieza del Organismo y/o Cualquier otra área vinculada, a consideración del Jefe de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de limpieza, de Enero a Febrero 2025. Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 57 de su Reglamento y demás concurrentes, se llevó a cabo la investigación de mercado, por lo que nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestación</p>
---	---

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

9	<p>Servicio de limpieza general en las instalaciones <b>Av. Américas 579 Torre Cuauhtémoc</b> col. lastrón de Guevara Guadalajara, Jalisco, y/o Cualquier otra área vinculada. Que constan de 06 (seis) personas para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes cumpliendo un horario de 8 horas diurno, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos.</p> <p>1 (uno) supervisor volante. el personal que otorgue el servicio debe contar con seguro social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 18 años, ni mayores de 50 años. El material para la limpieza deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. materiales básicos: cloro sarricida, multiusos, Detergente en polvo, Limpiar vidrios, aceite mop Escobas, Trapeadores, recogedores, mops, Cubetas, franelas, bolsa negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores, limpieza de pisos tipo loseta mosaico. Se realizará barrido y trapeado diariamente 2(dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. Lavado del piso 2 (dos) veces al año previo convenio con la dirección del centro y coordinación con el departamento de servicios diversos. Limpieza de cristales: se realizará por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiéndose que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentran a una altura máxima de 2.5 más. Del piso. Lavado y desinfectado de baño: se deberá realizar 2(dos) diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, satinizado y descolorizado con supervisión constante. Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1 (uno) vez a la semana. Limpieza de oficinas: el servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónico través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas según el caso. barrer, trapear y recoger basura de cestos la actividad debe realizarse 1 (uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza de patio y banquetas: el servicio consiste en barrer diariamente las banquetas frontales al edificio y patio. Despejar bajantes y coladeras de azotea 2 (dos) veces al año y en temporada de lluvias 2 (dos) veces al mes. Limpieza de áreas comunes y recepción: el servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos y limpieza de escaleras, a través de franela utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según sea el caso. barrer, trapear y recoger basura de cestos, la actividad debe realizarse 1 (uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza de boveda: el servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura por lo menos 1 (una) vez a la semana. Limpieza aljibe y cisterna: lavado y clorado 2 (dos) veces al año principalmente en los periodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del departamento de Servicios Diversos. las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de Limpieza, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de limpieza del Organismo y/o Cualquier otra área vinculada, a consideración del Jefe de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descartarlo al final año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de limpieza. de Enero a Febrero 2025 Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social. De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 57 de su Reglamento y demás concurrentes, se llevó a cabo la investigación de mercado, por lo que nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestación</p>
---	---

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

6	<p>Servicio de limpieza general en las instalaciones del centro <b>Cien Corazones</b>. Ubicado en Av. Valle de Atemajac # 2456 y/o Cuatruvier otro área vinculada. Fraccionamiento Jardín Real. Requerimientos: 4 (Cuatro) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes cumpliendo un horario de 8 horas diurno. Este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del área y previa autorización del jefe de servicios diversos. 2 (Dos) persona en servicio de limpieza en general para turno vespertino de 12:00a 20:00 horas de lunes a viernes. El personal que otorgue el servicio debe contar con seguro social amparado contra accidentes y/o riesgo de trabajo, no menores de 18 años, ni mayores de 50 años. El material para la limpieza deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales básicos: cloro, sanicida, multiusos, detergente en polvo, limpiavidrios, aceite mop, escobas, trapeadores, mops, cubetas, franelas, bolsas negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos, balde, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores, limpieza de pisos en loseta vinílica, vitropiso y cemento de la siguiente manera: Se efectuará el en cerrado cada tres meses, lavado de zoclos 2 (dos) veces por mes, mopeado diariamente, barrido y trapeado 2 (dos) veces diariamente en turno matutino y vespertino así como en sábado y domingo y supervisión constante durante el día, limpieza de pisos: incluirá pulido y encerado cada 3 (tres) meses. Mopeado diario, lavado y limpieza de cristales: Serán lavados y limpiados los cristales a profundidad 1 (una) vez al mes, además cuando sea visiblemente necesario tanto las puertas de acceso y ventanas con responsabilidad de las ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2,5 metros, del piso, lavado y desinfectado de baños: incluirá el lavado de los pisos de los baños, muebles, sanitizado y desodorizado diariamente, recolección de basura la cual se llevará a cabo 2 (dos) veces al día, el lavado de muros será 1 (una) vez a la semana. La supervisión de los mismos deberá ser diaria y constante en ambos turnos y sábado y domingo, en áreas de oficinas y consultorios del área médica, el servicio consiste en eliminar polvo de puertas, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según sea el caso se realizará barrido, sacudido, trapeado, mopeado y la debida recolección de basura deberá ser 1 (una) vez diariamente en las oficinas por turno se realizará barrido, trapeado, mopeado. La debida recolección de la basura y el lavado de lavamanos, dos veces diariamente en los consultorios del área médica por turno, se efectuara el lavado de colchones, cuñas y juguetes, consistirá en eliminar a profundidad el polvo del mobiliario y equipo, trapear, lavar las tarjas y recolección de basura 1 (una) vez diariamente, así como barrer y mopeado dos veces al día incluyendo muros y ventanas, incluye muros y ventanas, limpieza de área de enseñanza y ludotecas: se efectuará el barrido, trapeado, sacudido, mopeado y la debida recolección de basura diariamente, lavado de paredes, puertas, persianas una vez cada mes, área del jardín: recolección de basura dentro del jardín, Área de estacionamiento. Sacudido, barrido, trapeado, recolección de basura, sanitarios, limpieza de cristales, las faltas que tuviera determinado elemento prestador de servicios de limpieza, se podrán tomar en cuenta para cubrir, posteriormente y con logística de programación, otras necesidades de limpieza del Organismo y/o Cuatruvier otro área vinculada, a consideración del Jefe de Servicios Diversos, o bien, se considere tal falta de asistencia para descontarlo al final año; según sean las necesidades generales del Organismo respecto a la obtención de los servicios de limpieza. de Enero a Febrero 2025 Nota: Deberá presentar el formato PS-1 del Instituto Mexicano del Seguro Social, De conformidad a los artículos 13, 57 y demás aplicables de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 57 de su Reglamento y demás concurrentes, se llevó a cabo la investigación de mercado, por lo que nos hacemos responsables de la veracidad de las manifestación</p>
47	<b>TOTAL ELEMENTOS DE LIMPIEZA</b>

### **TIEMPO DE ENTREGA.**

A partir del fallo de adjudicación de 2025 hasta el 05 de diciembre de 2030.

### **GARANTIA.**

Fianza de cumplimiento, en los términos del contrato que en su momento suscriban la convocante y el proveedor adjudicado.

### **OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Toda la información listada en este apartado, forma parte de la documentación y requisitos mínimos que deberán presentar y cumplir los proveedores participantes en su propuesta técnica:

- El proveedor deberá de manifestar que mantendrá en óptimas condiciones de limpieza los espacios físicos interiores y exteriores de los inmuebles que ocupan las Dependencias indicados de acuerdo a las actividades generales y específicas establecidas y la frecuencia de estas conforme a las indicaciones del Director, Coordinador, Enlace, Encargado Administrativo o sus equivalentes.
- El proveedor deberá de manifestar que realizará supervisión y monitoreo de los servicios.
- La ejecución del servicio de limpieza integral incluye el personal, insumos, materiales, herramienta y equipo para brindar el servicio, precisando que la plantilla de personal será conforme a los siguientes términos:
- Dicho servicio será **447 elementos** para las Dependencias del Poder Ejecutivo y entidades se puntualiza que una vez adjudicado el proceso, se celebrará el instrumento respectivo, mediante la figura de Contrato Abierto, por ende, se establece que la cantidad mínima, el presupuesto a ejercer no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad señalada en el párrafo que antecede.
- El presente proceso de licitación pública será de tipo Multianual, por lo que está sujeto a la validación de las disposiciones presupuestales de los ejercicios subsecuentes; con fundamento en los artículo 77 de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Jalisco, artículo 75 numeral I y II artículo 83 de la Ley de compras los recursos presupuestarios a ejercer quedan sujetos para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria conforme al presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco que apruebe el congreso del Estado de Jalisco. En caso necesario en los subsecuentes años se podrá negociar un aumento no mayor a las 2/3 (dos terceras partes) del aumento al salario mínimo.

### **GENERALIDADES DEL PROVEEDOR**

- El proveedor deberá proporcionar los señalamientos de seguridad para ser utilizados por el personal en la realización de su trabajo.
- El proveedor del servicio deberá proporcionar a cada uno de sus trabajadores uniformes, el cual deberán portar diariamente durante su jornada de trabajo.
- El personal del proveedor deberá portar visiblemente un gafete de identificación.
- El proveedor deberá establecer los mecanismos de control de manera conjunta con las Dependencias, con el propósito de acceder al área designada como bodega para

el resguardo de los insumos, materiales, herramientas, equipo y demás artículos necesarios para la correcta prestación del servicio.

- El personal del proveedor deberá contar con un rango de edad de 18 a 60 años.
- El proveedor deberá de asignar personal capacitado para realizar labores específicas en inmuebles que se requieran un trato especial.
- El personal del proveedor contará con un horario de 8 horas de lunes a viernes, pudiendo ser en un horario matutino, vespertino o mixto, precisando que los horarios se asignarán una vez adjudicado el contrato según las necesidades de las Dependencias, excepto en las Dependencias que por sus actividades requieran el servicio en los fines de semana, además de que por la naturaleza de las Dependencias requieran en eventos extraordinarios apoyo en horarios fuera de lo común.
- Reportar las bajas y altas de personal al Director Administrativo o su equivalente de la Dependencia.
- Bitácoras de asistencia las cuales deberán de entregar a la Dirección Administrativa o su equivalente para cotejar ausencia, los originales tienen que ser resguardados por las Dependencias.
- En el caso de que exista petición de las Entidades Públicas Paraestatales y dependencias del Poder Ejecutivo, que soliciten la adhesión a este procedimiento de licitación, serán aplicadas en igualdad de circunstancias los lineamientos, disposiciones, características, condiciones y precios que se autoricen como resultado del presente procedimiento.

## RESPECTO A LOS INSUMOS DE LIMPIEZA

- El proveedor deberá suministrar en tiempo y forma los insumos necesarios y suficientes para la correcta prestación del servicio de limpieza.
- El proveedor deberá acordar con las Dependencias los mecanismos de control, resguardo y accesibilidad de los insumos, equipos, herramientas y materiales necesarios para prestación del servicio.
- El proveedor deberá realizar entregas programadas a su personal encargado de la limpieza integral en los inmuebles de las Dependencias, de los insumos y materiales de limpieza, dentro de los 5 días previos al inicio de cada mes.
- Los insumos serán entregados de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las dependencias y, si no especifican, de igual forma deberán de entregar cubetas, escobas, trapeadores, mops, aceite para mops, atomizadores, guantes, recogedores, franela, jabón, cloro, aromatizante, pinol, quita sarro, fibras, cepillos para W.C., enceres y químicos que la Dependencia menciona en sus requerimientos y en las Dependencias que no han mencionado insumos, así como las que requieran insumos de limpieza específicos (por la naturaleza de los inmuebles).

- El proveedor deberá integrar un programa de abastecimiento, acorde a los espacios, actividades, frecuencias y cantidad de personal que realizará las actividades de limpieza en los inmuebles. Cabe mencionar que, por necesidades de la Dependencia, puede disponer del personal que presta el servicio en un domicilio se mueva previo aviso al proveedor y de común acuerdo siempre y cuando no sea frecuente.

### **ESPECIFICACIONES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS**

- El proveedor adjudicado deberá asignar a un Supervisor Externo, el cual estará a cargo de la supervisión del personal de las Dependencias y los insumos que se requieran, el cual deberá de realizar visitas de supervisión en los diferentes domicilios, por ende, no permanecerá de planta las 8 horas en las instalaciones de las Dependencias.
- El Supervisor deberá ser personal capacitado y con la experiencia en este tipo de trabajo, con las siguientes funciones:
  - a. Organizar rutinas de trabajo.
  - b. Verificar que estas se lleven a cabo con prontitud y eficiencia.
  - c. Proporcionar al personal todo lo necesario para el buen desarrollo de su trabajo.
  - d. Establecer zonas de trabajo de oportunidad, programarlas y desarrollarlas a la brevedad.
  - e. El supervisor será la parte encargada de mantener el vínculo de comunicación con el personal, empresa y la Dirección que la Dependencia indique para dicho fin, con el objetivo de que se cumpla con eficiencia dentro de las normas establecidas, atendiendo dudas y aclaraciones respecto de la prestación del servicio.

### **RESPONSABILIDAD LABORAL**

- El proveedor adjudicado deberá incluir la Responsabilidad Laboral sobre el personal que emplee en la prestación del servicio, siendo el responsable directo y único de las obligaciones de índole laboral relacionadas con dicho personal, tales como el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, riesgos de trabajo y cualesquiera otras obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de la Ley Federal de Trabajo o de la Ley del Seguro Social; por lo que no podrá considerarse a la Secretaría de Administración y/o dependencias por ninguna circunstancia, patrón sustituto o solidario.

### **INFORMACIÓN Y DATOS DEL PERSONAL**

El proveedor adjudicado previo al ingreso del personal, deberá entregar copia de la documentación personal al Director Administrativo o equivalente de cada Dependencia adjudicada mismos que serán revisados para su aprobación, reservándose esta el derecho de aceptación en caso de no cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentar carta de no antecedentes penales del personal.
- b) Solicitud elaborada con dos fotografías.
- c) Examen médico donde se diga que es apto para laborar
- d) Deberá contar con prestaciones de ley como mínimas.
- e) Documentación comprobable de alta ante IMSS (la cual deberán de presentar cuantas veces la dependencia lo solicite o la Secretaría de Administración).
- f) Edad de 18 hasta 60 años.
- g) Tener su primaria terminada.
- h) Estar en plenitud de sus facultades físicas y mentales.
- i) Portar gafete con fotografía de la empresa y uniforme.
- j) El personal del proveedor adjudicado deberá aceptar y respetar las políticas y reglamento interno de las instalaciones de la Dependencia o Entidad
- k) El personal deberá contar con las prestaciones y garantías de Ley Federal de Trabajo.

## ENTREGABLES

\* **Bitácoras de asistencia** las cuales deberán de entregar a la Dirección administrativa o su equivalente para cotejar ausencia, los originales tienen que ser resguardados por las Dependencias o Entidades, y bitácora de la entrega de los insumos.

Altas del IMSS del personal que labora en las dependencias.

### \*Documentos para el primer pago parcial.

- a. Original y copia de la factura, comprobante fiscal digital por internet (CFDI) respectivo en pdf y xlm expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. copia del Acta de "RESOLUCIÓN".
- d. Original del "CONTRATO".
- e. Original del oficio de Recepción del Servicio a entera satisfacción
- f. 1 copia de la garantía de cumplimiento de "CONTRATO" a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, en caso de corresponder.

g. Copia de los pagos de cuotas del IMSS del personal.

### 2. Documentos para los pagos parciales subsecuentes.

- a. Original y copia de la factura, comprobante fiscal digital por internet (CFDI) respectivo en pdf y xlm expedido a favor de la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco, con domicilio en la calle Pedro Moreno No. 281, Colonia Centro, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, C.P. 44100, R.F.C. SPC130227L99, validada por la Dependencia.
- b. Impresión de la verificación del CFDI de la página del Sistema de Administración Tributaria.
- c. Original del oficio de Recepción del Servicio a entera satisfacción

De ser el caso, de acuerdo con los artículos 76 V 77 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad V Gasto Público del Estado de Jalisco, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, la "DEPENDENCIA REQUIRENTE" y/o "SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará al "PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir.

\*Reporte de incidencias de personal en caso de existir.

\*Presentar copias de las altas ante el IMSS al Director Administrativo o equivalente, mismo que será encargado de resguardar los documentos.

### 3. Sanciones.

- En caso que el "PROVEEDOR" tenga atraso en la entrega de los servicios y/o insumos en la prestación del servicio por cualquier causa que no sea derivada de la "SECRETARÍA" y/o la "DEPENDENCIA REQUIRENTE", se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 10 diez	6% seis por ciento
De 11 diez hasta 20 veinte	10% diez por ciento
De 21 veintiún días de atraso en adelante	Se rescindirá el "CONTRATO" a criterio de la "SECRETARÍA"

Se descontará adicional (mediante nota de crédito el costo por día IVA incluido de las faltas y/o ausentismo se dará al proveedor una hora de tolerancia a partir de la notificación del administrativo o equivalente, para remplazar que falten a laborar en el entendido que se tomara como un retardo y por cada 3 retardos se tomara como falta para efectos de la sanción. El CFDI emitido por el proveedor para el pago se deberá de validar por la UEG responsable.

### 6. Especificaciones del Contrato:

<b>Fecha Finalización de contrato:</b> El contrato puede finalizar en un día específico, hasta agotar el techo presupuestal o lo que suceda antes.	<input checked="" type="checkbox"/> 05 de diciembre del 2030
	<input type="checkbox"/> Hasta agotar Techo Presupuestal
<b>Tipo de Contrato:</b>	Abierto ( X )   Cerrado ( )
<b>Forma de entrega:</b>	<input type="checkbox"/> Una sola exhibición   <input checked="" type="checkbox"/> Por parcialidades
	mensual
<b>Tipo de Adjudicación:</b>	<input type="checkbox"/> A un Solo Proveedor   <input checked="" type="checkbox"/> Por Partida
	<input type="checkbox"/> Abastecimiento Simultaneo

Las condiciones de pago, así como los aspectos administrativos derivados de la prestación del servicio de Servicio de limpieza para las Entidades, estará sujetos a los lineamientos, disposiciones y procedimientos que determine la Entidad contratante, de conformidad con la normativa aplicable y el presupuesto autorizado.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**7. Catálogos de bienes**

Número de concepto (consecutivo)	Partida (Conforme a sistema)	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO (43 Elementos).	430	Servicio
2	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE LA HACIENDA PUBLICA (34 elementos).	340	Servicio
3	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE EDUCACIÓN (57 elementos).	570	Servicio
4	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE SALUD JALISCO (01 elementos).	10	Servicio
5	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL CENTRO DE TRANSPLANTE DE ORGANOS Y TEJIDOS DEL ESTADO DE JALISCO (01 elementos).	10	Servicio
6	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES (03 elementos).	30	Servicio
7	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENION DE ACCIDENTES (01 elementos).	10	Servicio
8	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SISTEMA DE ATENCIÓN DE URGENCIAS MEDICAS (01 elementos).	10	Servicio
9	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO (05 elementos).	50	Servicio
10	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (11 elementos).	110	Servicio
11	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIO (12 elementos).	120	Servicio
12	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DEL SISTEMA DE ASISTENCIA SOCIAL (10 elementos).	100	Servicio
13	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DE CULTURA (32 elementos).	320	Servicio
14	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL (23 elementos).	230	Servicio
15	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARIA DEL TRANSPORTE (12 elementos).	120	Servicio
16	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA FISCALIA ESTATAL (34 elementos).	340	Servicio
17	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA PROCURADURIA SOCIAL (6 elementos).	60	Servicio
18	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN (5 elementos)..	50	Servicio
19	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN (37 elementos).	370	Servicio
20	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD (43 elementos).	430	Servicio
21	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA EL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA (08 elementos).	80	Servicio
22	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO SOCIAL (01 elementos).	10	Servicio
23	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO ECONÓMICO (01 elementos).	10	Servicio

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

24	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA LA FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN (02 elementos).	20	Servicio
25	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA FISCALIA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES (01 elementos).	10	Servicio
26	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SECRETARÍA DE INTELIGENCIA Y BUSQUEDA DE PERSONAS (3 elementos)	30	Servicio
27	3581	LIMPIEZA CONTRATADA PARA SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO (47 elementos).	470	Servicio
28	3581	LIMPIEZA CONTRATADA INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE JALISCO (4 elementos)	40	Servicio
29	3581	LIMPIEZA CONTRATADA CIUDAD CREATIVA DIGITAL (09 elementos)	90	Servicio

Los participantes deberán presentar las cotizaciones desglosadas por precio unitario por mes y por la duración del contrato correspondiente al periodo de marzo a diciembre del 2025.

**8. Criterios de evaluación:**

De conformidad con los artículos 66, 67 de ley el método de evaluación utilizado para evaluar las proposiciones será mediante evaluación binaria de acuerdo a lo establecido en la Ley.

**\*\*\*FIN DEL ANEXO 1\*\*\***

## ANEXO 2 – Manifiesto de Personalidad

**Número de Licitación:**

**Título de la Licitación:**

**Nombre o denominación del participante:**

**Nombre del representante o apoderado (si aplica):**

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con las facultades suficientes para comprometerme en el acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación Pública.

**Atentamente.**

**Fecha**

---

**(Nombre y firma autógrafa del licitante o Representante Legal).**

<sup>1</sup>Este documento no hace las veces de poder.

<sup>2</sup>La presentación de este documento es de carácter obligatorio, sin él no se podrá participar ni entregar propuesta alguna ante la Unidad Centralizada de Compras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 numeral 1 fracciones VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### ANEXO 3 – ÍNDICE DE LA PROPOSICIÓN

PROPUESTA TÉCNICA			
Número	NOMBRE DEL DOCUMENTO	INTEGRAR A PROPOSICIÓN IMPRESA	FORMATO DIGITAL
1	Propuesta Técnica	SI	NO
2	ANEXO 3 – Índice de la Proposición	SI	NO
3	ANEXO 4 - Acreditación del Licitante	SI	NO
4	ANEXO 5 – Propuesta Económica	SI	SI (EXCEL)
5	ANEXO 6 – Declaraciones del Licitante	SI	NO
6	ANEXO 7 – Aportación 5 al Millar	SI	NO
7	ANEXO 8 – Declaración de Estratificación	SI	NO
8	ANEXO 9 - Listado de miembros	SI	NO
9	ANEXO 10 - Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.	SI	NO
10	ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social	SI	NO
11	ANEXO 12 – Formato de Muestras Físicas <b>(Cuando aplique)</b>	SI	NO
12	Constancia de Visita de Campo <b>(Cuando aplique).</b>	SI	NO
DOCUMENTOS PÚBLICOS			
12	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Ante el IMSS)	SI	NO
13	Acuse de autorización al IMSS para hacer público el resultado de la consulta de su opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.	SI	NO
14	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Ante el SAT)	SI	NO
15	Constancia de Situación Fiscal (SAT)	SI	NO
16	Constancia de Situación Fiscal en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos ante INFONAVIT	SI	NO
17	Copia de Identificación Oficial Vigente.	SI	NO

Declaro que acepto íntegramente las Bases y me comprometo a cumplir con sus disposiciones. Reconozco que el incumplimiento de las mismas podrá acarrear las sanciones correspondientes, incluyendo descalificación o exclusión del proceso. Asimismo, eximo a la Dirección de cualquier responsabilidad sobre la veracidad de la información proporcionada por los proveedores.

TOTAL DE PÁGINAS DE LA PROPOSICIÓN \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante o Licitante.

## ANEXO 4 – "Acreditación del Participante "

Yo \_\_\_\_\_, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición de la presente Licitación, a nombre y representación de quien firma el presente documento, por lo que en caso de **falsear** información, datos o documentos a lo largo de la proposición acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mí representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo el desechamiento de la proposición en la presente licitación y que la sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 107 del reglamento y 110, 116, 117 y 118 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

DATOS DEL PARTICIPANTE		
<b>Nombre del Participante:</b>		
<b>Domicilio:</b> (Calle, Número exterior - interior, Colonia, Municipio, Entidad Federativa, Código Postal)		
<b>RFC:</b>		
<b>Teléfono (s):</b>		
<b>Correo Electrónico:</b>		
<b><i>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Jurídicas:</i></b>		
Número de Escritura Pública: _____	Notario No. _____ de _____.	
Folio Mercantil: _____	En caso de contar con registro de proveedores Vigente, indicar numero de proveedor y con esto se verifica la acreditación de la empresa: _____	
Fecha y lugar de expedición: _____		
<b><i>Requisitarse este recuadro únicamente por Personas Físicas:</i></b>		
Tipo de Identificación Oficial Vigente: _____		
Número de registro de Identificación Oficial Vigente: _____		
<b><i>Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante</i></b>		
<b>REPRESENTACIÓN</b>	Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través del Representante, con <b>Facultades Generales o Especiales para Actos de Administración o de Dominio</b> , que les faculte para comparecer a la presente Licitación y a la firma del contrato que resulte del mismo	
	Número de Escritura Pública:	
	Tipo de representación:	
	Nombre del Fedatario Público:	
	Lugar y fecha de expedición:	

Nombre del participante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del representante: \_\_\_\_\_



## "ANEXO 6 – “Declaraciones del Participante”

### Declaración de aceptación de bases.

Por medio de la presente, acepto que he leído todo el contenido de las presentes bases de licitación. Entiendo y acepto cada uno de los puntos establecidos en el documento. Declaro que toda la información que proporcioné es verídica y acepto que de mentir o falsear información asumiré lo que la ley determine.

### Declaración de tiempos, calidad y precio fijo.

Manifiesto que en caso de ser adjudicado de entregar los servicios solicitados: me comprometo a cumplir de acuerdo con las necesidades y tiempos de la Dependencia solicitante de los mismos. Así como de mantener el precio de los bienes ofertados y en caso de resultar adjudicado cubrir cualquier eventualidad. Y de la calidad de los servicios ofertados contra vicios ocultos del bien o servicio que ofrecen, y me comprometo a responder por ellos.

### Declaración de no colusión.

De conformidad con los artículos 59 punto 1 fracción IX de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, 183 y 187 de su Reglamento; me presenté a realizar la Declaración de Integridad y No Colusión, por tal motivo, manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que me comprometo de abstenerse de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones técnicas y económicas en el presente proceso de licitación, a alterar el resultado del procedimiento de contratación pública de que se trate, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, en igualdad de circunstancias, a determinada persona en relación con los demás participantes en el procedimiento de mérito o a incitar la celebración de acuerdos colusorios.

Asimismo, me comprometo a no incitar a los servidores públicos a que incumplan con los principios rectores y valores que rigen su actuación en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, tales como disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, equidad, transparencia, economía, competencia por mérito, confidencialidad, respeto a la dignidad humana y a la equidad de género, compromiso, cooperación, honestidad, liderazgo, rendición de cuentas, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, vocación de servicio e igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación, previstos en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

### Declaración de no conflicto de interés particular de acuerdo al art. 52. de la Ley

En cumplimiento al artículo 49, fracción IX, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto bajo protesta de decir verdad que (el o la) que suscribe, así como los socios o accionistas que ejercen control sobre la sociedad (en caso de que sea persona jurídica), no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público y, en caso de desempeñarlo, no se actualiza ningún conflicto de interés con la formalización del contrato en caso de resultar adjudicado.

Además, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### Declaración Constancia de proveedores.

Por medio de la presente declaración, expreso que actualmente (Si/No) \_\_\_\_\_ Me encuentro registrado ante el padrón de proveedores. En caso de no contar con el registro activo, acepto que tengo 5 días a partir del fallo para registrarme.

En caso de contar con registro, favor de proporcionar el numero: \_\_\_\_\_

### Declaración de Veracidad de Documental y No Edición de Anexos.

Declaro bajo protesta de decir verdad que la totalidad de los documentos presentados en el marco de la Ley, incluyendo propuestas técnicas, documentos públicos y legales, certificaciones, contratos y cualquier otra documentación requerida, son auténticos, veraces, y reflejan fielmente la información original emitida por las autoridades o entidades correspondientes. Asimismo, manifiesto que ninguno de los documentos ni de los anexos presentados ha sido alterado, editado o modificado en su contenido.

Me comprometo a asumir la responsabilidad legal que pudiera derivarse de cualquier falsedad o inexactitud en los documentos proporcionados, en términos de la legislación aplicable.

Nombre o Denominación del Participante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

firma del Representante legal o Participante.

**ANEXO 7**

**(NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO)**

**CARTA DE ACEPTACIÓN A LA APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA FONDO IMPULSO JALISCO.**

El/La suscrito/a \_\_\_\_\_ (nombre de persona física o jurídica), por mi propio derecho, en mi carácter de \_\_\_\_\_, en cumplimiento al artículo 59, numeral 1, fracción XVI, y 145 numeral 1 Fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, manifiesto mediante la declaración escrita de mi representada, en la cual, hago constar que ACEPTO la aportación cinco al millar del contrato que sea adjudicado (0.5%) antes de IVA para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco.

**Atentamente  
Lugar y fecha**

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma autógrafa de la persona física)**

**ANEXO No. 8**

**ESTRATIFICACIÓN**

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Local**, en el que mí representada, la empresa \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por los artículos 116, 117 y 118 de la Ley y los diversos numerales 155 al 161 de su Reglamento, así como los artículos 69 y 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de aplicación supletoria.

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del licitante o representante.**

Quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a esta fecha el mandato con el que se ostenta no le ha sido modificado o revocado, y que por tanto la cotización es cierta y actual.

**Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.**

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página <a href="http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora">http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora</a> Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

### ANEXO 9. LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES

Yo, (**Representante Legal**), manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que los datos aquí asentados son ciertos y actuales a la fecha de la participación y han sido debidamente verificados, así como que ninguno de sus administradores, socios, accionistas, asociados, miembros o apoderados, se han desempeñado, colaborado o representado bajo cualquier modalidad, para alguna de las demás empresas, sociedades, asociaciones, agrupaciones, o proveedores en general, que participan dentro del procedimiento de adquisición de bienes y/o contratación de servicios que nos ocupa, en al menos los 02 dos últimos años a la fecha de comenzar su participación en el mismo, por lo que de incurrir en falsedad. **Se hará acreedor a las penas que las leyes que concurren al caso lo establezcan.**

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA		
Nombre:		
Documento que acredita la actividad empresarial		
Domicilio Fiscal:	(Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal).	
Ciudad y Entidad Federativa:		
DATOS DE LA EMPRESA (PERSONA MORAL)		
Nombre de la empresa:		
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):		
Domicilio Fiscal:	(Calle, Número exterior e interior, Colonia, Ciudad, Estado, Código Postal).	
Ciudad y Entidad Federativa:		
Número de Escritura Pública y folio mercantil:	(En la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones si las hubiera)	
Fecha y lugar de expedición:		
Nombre del Fedatario Público		
LISTADO DE MIEMBROS Y REPRESENTANTES ACTUALES		
Administrador(es) de la empresa (1)(2)(3):		
Representante(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):		
Apoderado(s) legal(es) de la empresa (1)(2)(3):		
<b>Socios y accionistas (1)(2)(3):</b> A efecto de cumplir con los principios constitucionales de máxima publicidad y rendición de cuentas, para el caso que los socios o accionistas de la empresa participante, sean a su vez, personas morales, también se deberá señalar quiénes son los socios y accionistas de esa sociedad, y así indefinidamente.		

- (1). Extienda cada celda tantas veces como sea necesario.
- (2). Si una misma persona funge como socio y/o administrador y/o apoderado, deberá de establecerse en cada uno de los apartados que así lo amerite.
- (3). No deben incluirse aquellos que hubieran sido revocados.

El Gobierno Del Estado De Jalisco, a través de la Dirección de Abastecimiento, con domicilio en la calle Av. Fray Antonio Alcalde 1221, Miraflores, 44266, de la ciudad de Guadalajara, se informa lo siguiente:

El tratamiento de sus datos personales se realiza con fundamento en lo establecido en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 6 apartado A fracción I , 108 y 109 fracción III y 134;
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación: artículos 17 fracción XVI segundo párrafo, 24, 40 fracción V, 67 fracción II primer párrafo y 73;
- Constitución Política del Estado de Jalisco: artículos 35 Bis, fracción I, último párrafo, 91, fracción II, 106 fracción IV y 107;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas: artículos 58 y 59.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco: artículos 1, 3 fracción IX, 46 fracción II, 51, 52, 53 fracción IV;
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios: artículos 37 párrafos segundo y tercero, 38, 90, 107 primer párrafo, 108, 110, 116, 119 primer párrafo, 120, 121 y 123;
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal el Estado de Jalisco: artículos 67 quinquies, 67 sexies;
- Código de Gobierno Del Estado De Jalisco: artículos 205, 208 Bis, 210;
- Ley General de Transparencia: artículos 1 primer párrafo, 116, 120, fracción IV,
- Adhesión del Estado Mexicano al Grupo de Acción Financiera <sup>1</sup>
- Ley General de Sociedades Mercantiles: artículos 73 y 129.
- 4° Plan de Acción 2019 – 2021 del Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto en México: compromiso número 11.
- Acuerdo ACT-PUB/31/08/2022.07 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los datos personales que serán recabados son los siguientes:

- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la entidad moral.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio fiscal.
- Actividad empresarial.
- Descripción del control y/o propiedad que tienen la parte interesada en la empresa participante.
- Nombre completo de las personas morales que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.
- Nombre completo de las personas físicas que tengan algún nivel de propiedad o control sobre la persona moral que tenga algún nivel de propiedad o control sobre la empresa participante.

Los datos mencionados podrán ser recabados, de manera directa o indirectamente, tanto de forma física como electrónica y serán utilizados única y exclusivamente para las siguientes finalidades:

---

<sup>1</sup> <https://www.fatf-gafi.org/content/dam/fatf-gafi/annual-reports/1999%202000%20ENG.pdf>

- Impulsar estrategias de rendición de cuentas y combate a la corrupción en los procesos de adjudicación y contratación de obra pública; y contrataciones en procesos de adquisiciones y servicios;
- Publicación de información relacionadas a Actas, aperturas o Fallos en las plataformas de transparencia.

Se le informa que con la aceptación del presente aviso de privacidad, se entiende que otorga su consentimiento tácito para que se transfieran sus datos personales a terceros, los terceros receptores pueden ser: las autoridades jurisdiccionales; otras autoridades administrativas la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, la Contraloría del Estado de Jalisco, Fiscalía del Estado de Jalisco, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción el Ministerio Público Federal, las Secretarías, Órganos Internos de Control, o Tribunales al Tribunal de Justicia Administrativa, al Comité Coordinador de los Sistemas Nacional y Estatal de Anticorrupción Servicio de Administración Tributaria y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

### **Ejercicio de los Derechos Arco**

Usted tiene derecho a solicitar en cualquier tiempo el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o Revocación del consentimiento del uso de sus datos personales, mediante la presentación de una solicitud de ejercicio de derechos ARCO a esta dirección.

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones y/o actualizaciones incluyendo modificaciones a las políticas de privacidad que se susciten. Cualquier cambio en el presente aviso de privacidad se hará del conocimiento de los titulares de la información confidencial.

*Fecha de actualización: Diciembre 2024.*

**Atentamente**

---

**Nombre y firma autógrafa del representante legal**  
**Nombre de la empresa participante**

## ANEXO 10.- Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

\_\_\_\_\_ con RFC \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que tal como lo señala la opinión de cumplimiento en materia fiscal, adjunto a la presente propuesta, no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento de mis obligaciones fiscales, establecidos por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el cual a la letra señala:

*Artículo 32-D. Cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciban y ejerzan recursos públicos federales, en ningún caso contratarán adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública con las personas físicas, morales o entes jurídicos que:*

*I. Tengan a su cargo créditos fiscales firmes.*

*II. Tengan a su cargo créditos fiscales determinados, firmes o no, que no se encuentren pagados o garantizados en alguna de las formas permitidas por este Código.*

*III. No se encuentren inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes.*

*IV. Habiendo vencido el plazo para presentar alguna declaración, provisional o no, así como aquellas declaraciones correspondientes a retenciones y con independencia de que en la misma resulte o no cantidad a pagar, ésta no haya sido presentada. Lo dispuesto en esta fracción también aplicará a la falta de cumplimiento de cualquier otra declaración informativa, que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.*

*V. Estando inscritos en el registro federal de contribuyentes, se encuentren como no localizados.*

*VI. Tengan sentencia condenatoria firme por algún delito fiscal. El impedimento para contratar será por un periodo igual al de la pena impuesta, a partir de que cause firmeza la sentencia.*

*VII. No hayan desvirtuado la presunción de emitir comprobantes fiscales que amparan operaciones inexistentes o transmitir indebidamente pérdidas fiscales y, por tanto, se encuentren en los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo de este Código.*

*VIII. Hayan manifestado en las declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, ingresos y retenciones que no concuerden con los comprobantes fiscales digitales por Internet, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.*

*IX. Incumplan con las obligaciones establecidas en los artículos 32-B Ter y 32-B Quinquies de este Código.*

*La prohibición establecida en este artículo no será aplicable a los particulares que se encuentren en los supuestos de las fracciones I y II de este artículo, siempre que celebren convenio con las autoridades fiscales en los términos que este Código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan por enajenación, arrendamiento, servicios u obra pública que se pretendan contratar y que no se ubiquen en algún otro de los supuestos contenidos en este artículo.*

*Para estos efectos, en el convenio se establecerá que los sujetos a que se refiere el primer párrafo de este artículo retengan una parte de la contraprestación para ser enterada al fisco federal para el pago de los adeudos correspondientes.*

*Cuando se ubiquen en los supuestos de las fracciones III, IV y VIII, los particulares contarán con un plazo de quince días para corregir su situación fiscal, a partir del día siguiente a aquél en que la autoridad les notifique la irregularidad detectada.*

*Los proveedores a quienes se adjudique el contrato, para poder subcontratar, deberán solicitar y entregar a la contratante la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales del subcontratante, que se obtiene a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.*

*Los contribuyentes que requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales para realizar alguna operación comercial o de servicios, para obtener subsidios y estímulos, para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, incluyendo los de comercio*

*exterior, así como para las contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicio y obra pública que vayan a realizar con los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, deberán hacerlo mediante el*

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE JALISCO.  
LPL 041/2025.  
LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL PARA:  
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS".  
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

*procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria y las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, a través de las reglas de carácter general.*

*Para participar como proveedores de los sujetos señalados en el primer párrafo de este artículo, los contribuyentes estarán obligados a autorizar al Servicio de Administración Tributaria y a las autoridades fiscales federales en materia de seguridad social, para que hagan público el resultado de la opinión del cumplimiento, a través del procedimiento que establezcan dicho órgano desconcentrado y autoridades fiscales federales, mediante reglas de carácter general, además de cumplir con lo establecido en las fracciones anteriores.*

Robusteciendo lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en los numerales 5, 6 y 7 de la Regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea para el ejercicio fiscal 2025, o bien, encontrándome dentro de cualquiera de éstos, el contribuyente, con RFC \_\_\_\_\_, cuento con:

1. Cuento con autorización emitida por la autoridad fiscal para pagar a plazos, sin que esta me haya sido revocada.
2. Me encuentro dentro del plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del Código Fiscal de la Federación.
3. Teniendo un medio de defensa en contra de un crédito fiscal determinado, éste se encuentra debidamente garantizado hasta por el interés fiscal.
4. Me encuentro pagando mis adeudos por periodo o ejercicio, en términos del segundo párrafo de la regla 2.1.49. y además que, entre la fecha de solicitud y la del primer pago, o entre cada pago realizado, no han transcurrido más de sesenta días naturales.

\_\_\_\_\_  
**(Nombre y firma autógrafa del licitante o Representante Legal).**

**ANEXO 11 - Manifiesto de cumplimiento obligaciones en materia de Seguridad Social**

Guadalajara Jalisco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO  
PRESENTE.**

**AT'N: Dirección General de Abastecimientos**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la empresa (Nombre de la Empresa), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia de opinión positiva de cumplimiento/sin opinión de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022

Asimismo, se informa que, se autorizó al IMSS a hacer público el resultado de la consulta de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (nombre de la empresa/quien suscribe), de conformidad con la regla séptima del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria de 27 de abril del 2022. Se adjunta al presente el acuse correspondiente. Dicha autorización se mantendrá activa hasta el momento que se emita resolución en el procedimiento de licitación citado a rubro, y en caso de resultar adjudicado hasta el término del contrato.

De igual manera, por virtud del presente se autoriza a la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco, para que, a través de las áreas organizativas que resulten competentes, lleve a cabo la consulta en línea de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social de (mi representada/quien suscribe).

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal.

## ANEXO 12 – “Formato de Muestras ”

Llenar ambos recuadros con la misma información (original y acuse).

FECHA:	
--------	--

### 12 - A - ORIGINAL

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

FECHA:	
--------	--

### 12- B - ACUSE

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA ENTREGADA

**NOTA:** El proveedor cuenta con 10 días hábiles posteriores al fallo de la licitación, para recoger las muestras presentadas, de lo contrario la Dirección General de abastecimientos no se hace responsable de las mismas.

**ANEXO 13 – “Formato de Pregunta para Junta Aclaratoria ”**

1. Nombre del participante:	
2. Nombre del representante legal (en caso):	
3. Número de Licitación Pública:	

**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE ES MI INTERÉS PARTICIPAR DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA EXPRESADO EN EL PUNTO 3. DEL PRESENTE ANEXO.**

**Preguntas**

Página donde encuentre tu duda, punto específico de tu duda y pregunta.

EJEMPLO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**SIN RECUADROS**

---

**ATENTAMENTE**

**Nombre y firma del licitante o representante.**

ANEXO 14 - Texto para Fianza

**TEXTO DE LA FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**  
(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ CANTIDAD CON NÚMERO (CANTIDAD CON LETRA **IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE)**). ~~A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA PÚBLICA~~ CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO MORENO #281, GUADALAJARA CENTRO, GUADALAJARA, JALISCO CP: 44100., A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL "PROVEEDOR") CON DOMICILIO EN COLONIA CIUDAD EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO **NÚMERO (ANOTAR EL NÚMERO)** , DE FECHA , **CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ CANTIDAD CON NÚMERO (CANTIDAD CON LETRA **IMPUESTOS INCLUIDOS (CUANDO APLIQUE)****. **ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTNO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.**

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA POR 12 MESES CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL **CONTRATO,"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, **Y/O LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS**, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS **"BASES" Y/O CONVOCATORIA** DEL **"PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN"** ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DE LA SECRETARÍA Y/O LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN DE SU ORIGINAL POR PARTE DE NUESTRO FIADO.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO **DEL CONTRATO**, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPROBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DEL MISMO NUMERAL. FIN DEL TEXTO.

## "ANEXO 15 – “Poder”

Poderdante (quien concede el poder): \_\_\_\_\_

Apoderado (quien recibe el poder): \_\_\_\_\_

**Para Dirección de Abastecimientos.**

fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

El suscrito poderdante, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica; manifiesta mexicano por nacimiento, persona física, con plena capacidad para contratar, suscribo esta carta poder que se otorga en los términos de lo dispuesto por los artículos 2551 y 2554 del Código Civil Federal, así mismo, en favor de la siguiente persona, denominada como apoderado.

El presente poder se otorga de manera amplia y bastante, a fin de que la persona referida previamente, comparezcan de manera individual o conjunta, ante esta honorable autoridad, para que cumplan con el siguiente objeto:

***Acudir ante la Dirección de Abastecimientos para presentar la propuesta de Licitación Pública en nombre y representación del poderdante.***

PODERDANTE
Quien otorga el poder.

APODERADO
Quien recibe el poder.