

COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURISTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

CARÁTULA DE ESPECIFICACIONES

Fecha de clasificación:	Viernes 11 de septiembre de 2025
Área:	Gerencia de Recursos Materiales
Confidencial:	Contrato de prestación de servicios con folio: **LA-070-2025** ***Corporativo de Servicios y Productos Industriales, S. de R.L. de C.V., En Conjunto con CI Servicios de BC, S. de R.L. de C.V.*** Se testan los datos: Registro Federal de los Servidores Públicos (RFC)
Fundamento legal:	Artículo 113, fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Motivación:	Se trata de datos personales cuya difusión requiere el consentimiento del titular
Rúbrica del titular del área:	**Jesús Armando García Quistián** *Encargado de Despacho de la Gerencia de Recursos Materiales.*
Fecha y número de Acuerdo del Comité de Transparencia	**Punto número 3 de la Sexta Sesión Extraordinaria celebrada el 17 de septiembre de 2025**



CONTRATO CERRADO PARA LA PRESTACIÓN DE **SERVICIOS DE LIMPIEZA**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA **COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.**, REPRESENTADA POR LA **LIC. CLARIBEL BERNAL CRUZ**, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADA DE DESPACHO DE LA **DIRECCIÓN GENERAL**, EN ADELANTE **"LA ENTIDAD"** Y, POR OTRA PARTE LA MORAL, **CORPORATIVO DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.,** EN CONJUNTO CON **CI SERVICIOS DE B.C., S. DE R.L. DE C.V.,** EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"**, AMBAS REPRESENTADAS LEGALMENTE POR EL **C. EDUARDO ARTURO GONZALEZ GUERRA PEÑA;** Y CUANDO TODOS ACTÚEN EN CONJUNTO SERÁN DENOMINADOS COMO **"LAS PARTES"** AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

1. "LA ENTIDAD" declara que:

1.1 Es una **"ENTIDAD"** de la Administración Pública Federal, de conformidad con Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en su artículo 12, y debidamente constituidabajo las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual hace constar mediante Escritura Pública Número 29,567, volumen 637, pasada ante la fe del licenciado CarlosRamírez Zetina, Notario Público Número 132, de la Ciudad de México, en fecha 22 deseptiembre de 1980.

1.2 La sociedad denominada **"Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V."**, es representada en este acto por la **C. Claribel Bernal Cruz**, en su carácter de Encargada de Despacho de la Dirección General, quien goza de capacidad jurídica y facultades para celebrar el presente contrato; personalidad que acredita mediante Escritura Pública Número 4628 volumen 127, de fecha 11 de abril de 2025, de la Notaría Pública Número 34, en Tijuana, Baja California, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

1.3 El **C. Jose Luis Puente Ochoa**, en su calidad de **Gerente de Servicios Generales**,con **R.F.C.** [redacted] está facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "**EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato.

1.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante oficio de fallo no. **DGCECUT/0000058/2025** de fecha 25 de febrero del 2025, derivado del procedimiento de **Licitación Pública** de carácter nacional, al amparo de lo establecido en el **artículo 134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y **artículo 26 y 28** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante **"LAASSP"**.

1.5 "LA ENTIDAD", cuenta con los recursos suficientes en los términos previstos por el artículo 25 de la **LAASSP**, afectándose la **partida presupuestal 35801** del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, amparado bajo la **suficiencia No. RF1-01424-2025**.

1.6 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes **N° RFC OCC800922SY8**.

1.7 Para los efectos de este contrato señala como su domicilio el ubicado en **Av. Paseo de los Héroes No. 9350, Zona Urbana Río Tijuana, Código Postal 22010, en la ciudad de Tijuana,**

Eliminado 1 renglon Art. 115 **y** 120 **LGTAIP.**

Baja California, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. **"CORPORATIVO DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V."** declara que:

2.1 Es una persona moral legalmente constituida de acuerdo con el Testimonio de la Escritura Publica número 309, volumen 9, de fecha 18 de diciembre del 2008, protocolizado ante la fe del notario público número 12 de la Ciudad de Mexicali, B.C., el Lic. Raúl Lopez Quintero.

2.2 El C. Eduardo Arturo Gonzalez Guerra Peña cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, facultades que fueron otorgadas mediante el Testimonio de la Escritura Publica número 309, volumen 9, de fecha 18 de diciembre del 2008, protocolizado ante la fe del notario público número 12 de la Ciudad de Mexicali, B.C., el Lic. Raúl Lopez Quintero.

2.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes: **CSP081219RS4**

2.5 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

2.6 Tiene su domicilio fiscal en calle Republica de Honduras No. 102, interior 1, Colonia Cuauhtémoc Sur, Mexicali, B.C., C.P. 21200; y señala domicilio legal para recibir notificaciones y para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, en Boulevard Gustavo Diaz Ordaz número 12649 L-7 fraccionamiento el Paraíso, C.P 22106 Edificio Plaza Patria en la ciudad de Tijuana, Baja California. Su teléfono de contacto es 6865684215 y su correo electrónico es eduardo.glezguerra@corporativomexico.com.mx.

2.7 Manifiesta tener la experiencia administrativa y capacidad financiera para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

3. **"CI SERVICIOS DE BC, S. DE R.L. DE C.V."** declara que:

3.1 Es una persona moral legalmente constituida de acuerdo con el Testimonio de la Escritura Publica número 12,780, Volumen 2, de fecha 09 de junio del 2021, protocolizado ante la fe del notario público número 12 de la Ciudad de Mexicali, B.C., el Lic. German Esquer Garcia.

3.2 El C. Eduardo Arturo Gonzalez Guerra Peña cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, facultades que fueron otorgadas mediante el Testimonio de la Escritura Publica número 12,780, Volumen 2, de fecha 09 de junio del 2021, protocolizado ante la fe del notario público número 12 de la Ciudad de Mexicali, B.C., el Lic. German Esquer García.

3.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

3.4 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes: **CSB210609JP4**

3.5 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

3.6 Tiene su domicilio fiscal en calle en Avenida Republica de Honduras, no. 102, Cuauhtémoc Sur, Mexicali, B.C., C.P. 21200; y señala domicilio legal para recibir notificaciones y para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, en Boulevard Gustavo Diaz Ordaz número 12649 L-7 fraccionamiento el Paraíso, C.P 22106 Edificio Plaza Patria en la ciudad de Tijuana, Baja California. Su teléfono de contacto es 6865684215 y su correo electrónico es eduardo.glezguerra@corporativomexico.com.mx.

3.7 Manifiesta tener la experiencia operativa y administrativa para la prestación del servicio objeto del presente contrato, siendo la empresa que aporta al personal operativo asignado a **"LA ENTIDAD"** para la prestación del servicio de limpieza.

4. De "LAS PARTES":

4.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen las facultades y capacidades, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.
CORPORATIVO DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V. y **CI SERVICIOS DE BC, S. DE R.L. DE C. V.** aceptan y se obligan en forma mancomunada y responder solidariamente a **"LA ENTIDAD"** en la prestación del Servicio de Limpieza, en los términos del **ANEXO I** del presente contrato en que se señalan los requerimientos, obligaciones y demás información que regirá el servicio de limpieza, que se llevará a cabo en las instalaciones de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO
"LA ENTIDAD" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de **$6,349,878.62 (Seis millones, trescientos cuarenta y nueve mil ochocientos setenta y ocho pesos 62/100 M.N.)** más el 8% del Impuesto al Valor Agregado, **$507,990.29 (Quinientos siete mil novecientos noventa pesos 29/100 M.N.)** para llegar a un total de **$6,857,868.90 (Seis millones, ochocientos cincuenta y siete mil ochocientos sesenta y ocho pesos 90/100 M.N.)**, una vez realizado en forma completa el servicio solicitado; de ser el caso, deberá de restársele las deducciones y penalizaciones convenidas, y será pagado de acuerdo

con lo establecido en la Cláusula Cuarta y contra entrega de la factura quincenal correspondiente de acuerdo a la siguiente tabla y a entera satisfacción de **"LA ENTIDAD"**;

RANGO DE DÍAS	MES	IMPORTE QUINCENAL
1-15	MARZO	$317,493.93
16-31	MARZO	$317,493.93
1-15	ABRIL	$317,493.93
16-30	ABRIL	$317,493.93
1-15	MAYO	$317,493.93
16-31	MAYO	$317,493.93
1-15	JUNIO	$317,493.93
16-30	JUNIO	$317,493.93
1-15	JULIO	$317,493.93
16-31	JULIO	$317,493.93
1-15	AGOSTO	$317,493.93
16-31	AGOSTO	$317,493.93
1-15	SEPTIEMBRE	$317,493.93
16-30	SEPTIEMBRE	$317,493.93
1-15	OCTUBRE	$317,493.93
16-31	OCTUBRE	$317,493.93
1-15	NOVIEMBRE	$317,493.93
16-30	NOVIEMBRE	$317,493.93
1-15	DICIEMBRE	$317,493.93
16-31	DICIEMBRE	$317,493.93
	SUBTOTAL	**$6,349,878.62**
	I.V.A.	**$507,990.29**
	TOTAL	**$6,857,868.90**

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de vigilancia, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA.- Para el efecto del pago por los servicios prestados al amparo del presente contrato, **"EL PROVEEDOR", CORPORATIVO DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.** en conjunto con **CI SERVICIOS DE BC, S. DE R.L. DE C. V.** acuerdan que la facturación por el servicio prestado será expedida por **CI SERVICIOS DE BC, S. DE R.L. DE C. V.**, con Registro Federal de Contribuyente **CSB210609JP4**, por lo que en este acto **CORPORATIVO DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.** manifiesta su conformidad.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA ENTIDAD" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos. El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **"LA ENTIDAD"**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato una vez que el servicio sea recibido a entera satisfacción del administrador del contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PROVEEDOR"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PROVEEDOR"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada vía correo electrónico, a las siguientes direcciones: ilpuente@cecut.gob.mx con copia a serviciosgenerales@cecut.gob.mx. El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"LA ENTIDAD"**, para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que **"LA ENTIDAD"** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"LA ENTIDAD"**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas. Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio de limpieza será prestado, en los términos del **ANEXO I** del presente contrato en que se señalan los requerimientos, obligaciones y demás información que regirá el servicio de limpieza,

que se llevará a cabo en las instalaciones del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, domicilio de **"LA ENTIDAD"** señalado en sus Declaraciones, durante todo el plazo de vigencia de este contrato que es a partir del 01 de marzo del 2025 al 31 de diciembre del 2025.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** contará con un plazo de 5 (cinco) días para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"LA ENTIDAD"**.

SEXTA. VIGENCIA
"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del día **01 de marzo** al **31 de diciembre de 2025.**

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.
"LAS PARTES" están de acuerdo que la **"LA ENTIDAD"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"LA ENTIDAD"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES".**

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"LA ENTIDAD"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"LA ENTIDAD" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS
Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

NOVENA. GARANTÍAS.
Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I, de la "LAASSP"; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento; y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la Compañía Operadora

del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V., por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir impuestos. Dicha fianza deberá ser entregada a **"LA ENTIDAD"**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

Cuando la garantía de cumplimiento se presente a través de una fianza, se deberá observar el "Modelo de póliza de fianza de cumplimiento", aprobado en las Disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de abril de 2022, que se encuentra disponible en CompraNet.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"LA ENTIDAD"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"LA ENTIDAD"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"LA ENTIDAD"**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"LA ENTIDAD"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

a) Prestar los servicios en el plazo y lugar establecido conforme a lo pactado en el presente contrato.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"LA ENTIDAD"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD"

a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

Eliminado renglon Art. 115 **y** 120 **LGTAIP.**

c) Extender a **"EL PROVEEDOR"**, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA ENTIDAD" designa como Administrador del presente contrato al **C. Jose Luis Puente Ochoa**, con **R.F.C.** [redacted], en su calidad de **Gerente de Servicios Generales** de **"LA ENTIDAD"**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"LA ENTIDAD", a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **"EL PROVEEDOR"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"LA ENTIDAD"**, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"LA ENTIDAD", a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"LA ENTIDAD" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **"EL PROVEEDOR"** conforme a lo estipulado en el **ANEXO 1-D**, las cuales serán aplicados por el administrador de este contrato, conforme a los servicios proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **"LA ENTIDAD"**, por escrito o vía correo electrónico, dentro de los 5 (CINCO) días posteriores al cierre de la quincena donde se produjo la deducción.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en la Cláusula PRIMERA y CUARTA del presente contrato, **"LA ENTIDAD"** por conducto del

administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al 5%, sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador del contrato, notificará a **"EL PROVEEDOR"** por escrito o vía correo electrónico el cálculo de la pena convencional, dentro de los 5 (CINCO) días posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA, CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS
"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. SEGUROS
Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE
"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el presente contrato, para la realización de los servicios que se contratan.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS
Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"LA ENTIDAD"**.

"LA ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES
"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA ENTIDAD"**.



VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"LA ENTIDAD"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"LA ENTIDAD"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"LA ENTIDAD"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **"LA ENTIDAD"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato. Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, la **"LA ENTIDAD"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la **"LA ENTIDAD"** así lo determina; y en caso de que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LA ENTIDAD" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún

daño o perjuicio a **"LA ENTIDAD"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"LA ENTIDAD"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"LA ENTIDAD"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **"EL PROVEEDOR"** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"LA ENTIDAD" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA ENTIDAD"**.
d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
i) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"LA ENTIDAD"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;



l) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato y sus anexos o de las disposiciones de la **"LAASSP"** y su Reglamento.
m) Cuando **"EL PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **"LA ENTIDAD"**;

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"LA ENTIDAD"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"LA ENTIDAD"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA ENTIDAD"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR".**

Iniciado un procedimiento de conciliación **"LA ENTIDAD"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA ENTIDAD"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA ENTIDAD"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **"LA ENTIDAD"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"LA ENTIDAD"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA ENTIDAD"**.



VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"LA ENTIDAD"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"LA ENTIDAD"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"LA ENTIDAD"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"LA ENTIDAD"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA ENTIDAD"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique indistintamente en cualquiera de ellos, a elección de **"LA ENTIDAD"**, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de Tijuana, Baja California, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Por lo anterior expuesto, **"LA ENTIDAD"** y **"EL PROVEEDOR"**, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman por duplicado en la ciudad de Tijuana, Baja California el día 11 de abril del 2025.

POR: "LA ENTIDAD"
COMPAÑÍA OPERADORA DEL CENTRO CULTURAL Y TURÍSTICO DE TIJUANA, S.A DE C.V.

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
LIC. CLARIBEL BERNAL CRUZ	ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL	[redacted]
C.P. IVETTE GISELA VÁSQUEZ GONZÁLEZ	SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN	[redacted]
ING. JOSE LUIS PUENTE OCHOA	GERENTE DE SERVICIOS GENERALES	[redacted]

POR: "EL PROVEEDOR"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
CORPORATIVO DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V. C. EDUARDO ARTURO GONZALEZ GUERRA PEÑA	REPRESENTANTE LEGAL	CSP081219RS4
CI SERVICIOS DE BC, S. DE R.L. DE C. V. C. EDUARDO ARTURO GONZALEZ GUERRA PEÑA	REPRESENTANTE LEGAL	CSB210609JP4

Eliminados 3 renglones Art. 115 y 120 LGTAIP.



Contrato de Prestación de Servicios **Folio: LA-070-2025**
CORPORATIVO DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.
EN CONJUNTO CON **CI SERVICIOS DE BC, S. DE R.L. DE C. V.**
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

ANEXO I del contrato **LA-070-2025**

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El presente documento engloba los requerimientos, obligaciones, y demás información que regirá el servicio de limpieza prestado por el proveedor

1. PERFIL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Encargado (a) de turno.

Edad: **de 23 a 50 años**.
Estado civil: **indistinto.**
Nacionalidad: **mexicana.**
Escolaridad: **secundaria terminada (certificado obligatorio).**
Experiencia: **1 año en área de limpieza (comprobante de experiencia).**
Habilidades y aptitudes: **alto sentido de responsabilidad, iniciativa propia, actitud de servicio, buena presentación entre otros.**

Nota: deberán presentarse a laborar con una excelente presentación, cabello corto, no lentes para sol, no utilizar ningún aparato de audio y/o video que pudiera distraerlo de sus labores, excelente higiene personal, porte, presencia, y el uniforme completo, limpio y en condiciones de uso.

Limpiador y pulidor

Edad: **de 19 a 50 años.**
Estado civil: **indistinto.**
Nacionalidad: **mexicana.**
Escolaridad: **primaria terminada (preferentemente). Obligatorio saber leer y escribir.**
Experiencia: **6 meses en área de limpieza (comprobante de experiencia).**
Habilidades y aptitudes: **alto sentido de responsabilidad, iniciativa propia, actitud de servicio entre otros.**

Nota: deberán presentarse a laborar con una excelente presentación, cabello corto en el caso de personal masculino, no lentes para sol, no utilizar celular ni radio de comunicación, y ningún aparato de audio y/o video que pudiera distraerlo de sus labores, excelente higiene personal, porte, presencia, y el uniforme completo, limpio y en condiciones de uso (de ser sorprendido con cualquier aparato y/o lentes se les decomisara de inmediato y se regresara al final de la jornada laboral).

Nota general: en el caso de reingresos, la entidad se reserva el derecho de decidir si se aceptan o no a la persona.



Contrato de Prestación de Servicios **Folio: LA-070-2025**
CORPORATIVO DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.
EN CONJUNTO CON **CI SERVICIOS DE BC, S. DE R.L. DE C. V.**
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

2. REQUERIMIENTO DE PERSONAL POR ÁREAS (DE MARZO A DICIEMBRE 2025):

ÁREA	DESCRIPCIÓN	TURNO MATUTINO *DE 07:00 A 15:00*	TURNO VESPERTINO *DE 14:30 A 22:00*
OFICINAS DE DIRECCIÓN	OFICINAS DE DIRECCIÓN, SALA DE EXPOSICIONES PLANTA BAJA, ELEVADORES, SANITARIOS, ESTACIÓN VIZCAINO.	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**0**
OFICINAS DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN	OFICINAS ADMINISTRATIVAS, BODEGAS, ANDÉN, ESTACIONAMIENTO SUBTERRÁNEO, CASETA DE SEGURIDAD, INFORMÁTICA, COMUNICACIÓN Y DISEÑO, SALA DE JUNTAS, CULTURAS POPULARES, ESCALONES HACIA CECUTI, SANITARIOS.	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**0**
CINE IMAX	SALA DE CINE, SALA DE PROYECCIÓN, OFICINAS, ELEVADOR, VESTÍBULO DE CINE, SALA DE EXPOSICIONES TEMÁTICAS, TAQUILLA, ESCALONES Y DESCANSOS, SANITARIOS, ESCALONES EXTERIORES DE ENTRADA PRINCIPAL.	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (14:30 A 22:00)
EXTERIORES	EXPLANADA, BANQUETA PASEO DE LOS HÉROES, CALLE JAVIER MINA, BLVD INDEPENDENCIA, CONTENEDORES, ESTACIONAMIENTOS EXTERIORES, BANQUETA VÍA RÁPIDA, ESTACIONAMIENTO SUBTERRÁNEO, CARPINTERIA	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (14:30 A 22:00)
EDIFICIO CENTRAL, PASILLO NARANJA Y TIENDA DE REGALOS	MUSEO DE LAS CALIFORNIAS, ÁREA DE EXPOSICIONES (SALA TEMPORAL 1 Y 2), CECUTI, SALA DE USOS MÚLTIPLES, CABINA DE SONIDO, SANITARIOS, VESTÍBULO DEL MUSEO, SALA DE LECTURA, OFICINAS DE PASILLO NARANJA, MODULO DE ATENCIÓN AL PUBLICO TIENDA DE REGALOS DEL MUSEO, Y OFICINA DE A/A.	**2 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**2 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (14:30 A 22:00)
TEATRO	SALA DE ESPECTÁCULOS (ÁREA DE BUTACAS), VESTÍBULO, CABINA DE ILUMINACIÓN, CABINA DE SONIDO, OFICINA ADMINISTRATIVA, SANITARIOS, PASILLO COMUNITARIO, SALA DE VIDEO, BALCÓN Y TAQUILLA.	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (14:30 A 22:00)
CAMERINOS	CAMERINOS, FORO, TALLER, SANITARIOS.	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (14:30 A 22:00)
SALAS DE ENSAYO, AULAS Y COMEDOR	SALAS DE ENSAYO, ESCALERAS, ÁREA DE SEGURIDAD, SANITARIOS, BODEGA DE MATERIALES, AULAS DE ESTACIONAMIENTO SUBTERRANEO, ANDEN, COMEDOR ARCOIRIS.	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (14:30 A 22:00)
ACUARIO, JARDIN Y VENTANALES DE JARDIN	ACUARIO, JARDIN BOTANICO Y VENTANALES DE JARDIN	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**0**
SUBDIRECCIÓN DE EXPOSICIONES.	OFICINAS DE EXPOSICIONES, OFICINA DE SEGURIDAD, PASILLO, BAÑOS, ALMACEN DE EXPOSICIONES, MUSEOGRAFIA, BODEGA DE OBRA.	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**0**
CUBO	SALA 1, LOBBY, PASILLOS, ESCALERAS, LIBRERÍA, ACCESO PRINCIPAL, GUARDARROPA, BARRA, LACTARIO, SANITARIOS, JARDIN SALA 2, MEZANINE, ESCALERAS DE SERVICIO, SANITARIOS DEL PISO 2, SALA 3, SALA DE JUNTAS, TERRAZA, OFICINA DE SERVICIOS EDUCATIVOS, TAQUILLA, TRESPA, CABINA DE ELEVADOR.	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (14:30 A 22:00)
CINETECA Y CENDOART	SALA DE CINETECA, SALA DE PROYECCIÓN, VESTÍBULO DE CINETECA, ELEVADOR, ESCALONES DE ACCESO., SANITARIOS. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE LAS ARTES, SALA DE JUNTAS DE CENDOART	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00)	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (14:30 A 22:00)
PULIDO Y ENCERADO DE LAS DIFERENTES AREAS	PULIDOR – LAVALOZA (SU HORARIO PUEDE VARIAR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PULIDO Y LAVADO DE LOZA)	**1 (CON UN DIA DE DESCANSO POR DEFINIR)** L-D (7:00 A 15:00 U HORARIO VARIABLE SEGUN NECESIDADES DEL CENTRO)	**0**
	ENCARGADO DE TURNO	**1 (DESCANSA LOS DOMINGOS)** L-D (7:00 A 15:00)	**1 (DESCANSA LOS DOMINGOS)** L-D (14:30 A 22:00)
	TOTAL, DE PERSONAS	**15**	**10**

***Notas aclaratorias*:**

- El proveedor deberá asignar al CECUT la cantidad de personas requeridas, incluyendo días festivos, en sus dos turnos matutino y vespertino, es decir prestará el servicio los **306 días** del año **(25 personas todos los días)** salvo el personal que se especifica en la tabla de la sección **5. Descansos y personal por día**., donde se indica la cantidad de elementos que estarán descansando por día.
- Al frente del personal adscrito a la prestación del servicio la empresa proveedora pondrá un supervisor del servicio independiente al encargado de turno, quien de forma permanente controlará los trabajos a realizar, tiempo de permanencia, distribución de tiempos y tareas. Será el interlocutor entre el cecut y la empresa proveedora del servicio.
- El personal que se describe, es el mínimo sugerido de acuerdo con el programa de trabajo, la empresa licitante deberá contar con personal administrativo, cubre descansos y supervisor de los cuales los costos serán cubiertos por la misma.
- Se requiere que cuando menos una persona (pulidor) este capacitado para utilizar la pulidora de pisos y la lavadora de alfombras y que esta persona tenga disponibilidad para trabajar en diferentes horarios incluso nocturno.
- En caso de no haber actividad en alguna de las áreas y esta se cerrará, antes de terminar el turno de trabajo, se podrán reubicar elementos a otras áreas para cubrir eventos en cine planetario, cineteca, eventos de explanada, teatro o donde se requiera de acuerdo con las necesidades del centro, para que continúen laborando hasta terminar el turno.

3. SUELDOS.

El proveedor del servicio deberá pagar a sus empleados que presten el servicio en el CECUT las siguientes cantidades semanalmente y siempre deberá entregar al trabajador su comprobante de nómina. Esta tabla será la base con la que se valuará los servicios no prestados.

CLAVE	PUESTO	CANTIDAD	SUELDO NETO	FRECUENCIA
E-T	Encargado de turno	2	**$3,750.00**	6 días laborados x 1 de descanso
P-L	Limpiador pulidor - lavaloza	1	**$3,350.00**	6 días laborados x 1 de descanso
L-A	Limpiador 8 horas (turno matutino)	13	**$3,100.00**	6 días laborados x 1 de descanso
L-B	Limpiador 7.5 horas (turno vespertino)	9	**$3,200.00**	6 días laborados x 1 de descanso

***Notas aclaratorias*:**

- *Los sueldos antes mencionados son netos.*
- *Los sueldos antes mencionados son los mínimos requeridos pudiendo ser mejorados por la empresa.*

4. UNIFORMES

Se deberá dotar de uniformes a todo el personal de limpieza, todo en material resistente y de buena calidad. La empresa prestadora del servicio se obliga a mantener uniformados el 100% de sus empleados que presten el servicio en el CECUT, durante la vigencia del contrato.

Para mujeres: 2 blusas o camisetas tipo polo, 2 batas cortas (de manga corta, con bolsas, con logotipos, con frente tipo polo, con botones) y 2 pantalones (M. S. dickies). Podrá utilizar chaleco en temporada de verano.

Para hombres: 2 camisetas tipo polo, 2 batas cortas (de manga corta, con bolsas, con logotipos, con frente tipo polo, con botones), y 2 pantalones (M. S. dickies). Podrá utilizar chaleco en temporada de verano.

Nota aclaratoria:

1. Se deberá de dotar de uniformes a todo el personal antes del 04 de abril del 2025.
2. Se aclara que la credencial de empleado es parte integral del uniforme por lo que deberá contar con una cada uno de los empleados.
3. El color del uniforme será autorizado por el CECUT.

5. DESCANSOS Y PERSONAL POR DIA.

El proveedor del servicio deberá apegarse a la siguiente tabla para determinar los días en los que descansan los empleados de limpieza durante el periodo del **01 de marzo al 31 de diciembre del 2025.**

TURNO MATUTINO				TURNO VESPERTINO			
DIA	ELEMENTOS ASIGNADOS A CECUT	DESCANSAN	EFECTIVOS DURANTE ESE DIA	DIA	ELEMENTOS ASIGNADOS A CECUT	DESCANSAN	EFECTIVOS DURANTE ESE DIA
LUNES	15	3	12	LUNES	10	2	8
MARTES	15	2	13	MARTES	10	2	8
MIERCOLES	15	2	13	MIERCOLES	10	2	8
JUEVES	15	2	13	JUEVES	10	1	9
VIERNES	15	2	13	VIERNES	10	1	9
SABADO	15	2	13	SABADO	10	1	9
DOMINGO	15	2	13	DOMINGO	10	1	9

6. REQUERIMIENTOS PARA USO DE SU PROPIO PERSONAL.

- 1 refrigerador grande de modelo reciente, ahorrador de energía.
- 1 microondas.
- 1 botiquín (2 frascos de pastillas para el dolor de cabeza, 1 caja de curitas, 1 bolsa de algodón, 1 botella de alcohol, 2 frascos de saliciato de bismuto (pepto bismol o similar), 1 botella de agua oxigenada, 1 rollo de venda, 1 caja de gasas estériles, 1 botella de Isodine, 1 frasco de mertiolate, 1 frasco de polvos de sulfatiazol). Se hace la aclaración que este contenido es mínimo pudiendo entregar un botiquín mejor surtido para sus empleados. Se supervisará este surtido quincenalmente.

Nota aclaratoria:

1. Estos requerimientos deberán cubrirse en los primeros 15 días de iniciado el servicio.



7. EQUIPO BÁSICO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Radios de comunicación interna con frecuencia UHF de servicios generales (CECUT).	4
Pulidora para pisos (disco de 18").	1
Pulidora adecuada para escalones (disco de 12").	1
Máquina de inyección-extracción industrial (karcher modelo SE4001 o similar) para lavado de butacas.	1
Lavadora de pisos a presión con un mínimo de 4000 psi (libras por pie cuadrado)	1
Sopladores o ventiladores industriales para secado de pisos o alfombras.	2
Máquina de humo sanitizante para sanitización de salas de cine IMAX, teatro y cineteca.	2
Aspiradoras industriales.	4
Aspiradoras normales.	2
Carros de servicio (porta bolsa para basura, porta accesorios y demás utensilios de limpieza) en buen estado.	8
Carros caja para papelear en exteriores de 80 galones mínimo, nuevos.	6
Extensiones eléctricas de 30 mts. Para uso industrial.	5
Mangueras para agua de 20 mts.	4
Pistolas uso rudo para manguera.	4
Mangos telescópicos para limpiar cristales (40 ft o 12 mts).	3
Mangos telescópicos para limpiar cristales (20 ft o 6 mts).	3
Cubos con exprimidores nuevos.	12
Señalamientos de seguridad color amarillo con símbolos.	18
Desorilladores nuevos para pulir pisos.	2

Nota aclaratoria:

1. Se hace notar que los equipos y accesorios básicos, de apoyo y los que propongan los participantes, serán de su propiedad y operados bajo su responsabilidad, **deberá ser nuevo y mantenerse en condiciones óptimas** de operatividad durante el tiempo que se preste el servicio a la institución.
2. Este equipo se deberá presentar desde el primer día que el proveedor preste el servicio.



8. RELACIÓN DE MATERIALES QUE DEBERA SUMINISTRAR DE MANERA BIMESTRAL (MARZO, MAYO, JULIO, SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DEL 2025)

NO.	DESCRIPCION DEL ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	SUMINISTRO BIMESTRAL	SUMINISTRO TOTAL
1	Ácido muriático king chemical o equivalente	Galón	4	20
2	Aroma líquido (Cherry)	Galón	35	175
3	Atomizador uso rudo completo (pistola azul)	Pieza	5	25
4	Aro para mechudo 36"	Pieza	2	10
5	Bolsa negra basura cestos oficina. 24" x 33" (12-16 gls. Rollo)	Caja c / 1000	3	15
6	Bolsa basura negra 33" x 40" (33 gls. En rollo) mediana.	Caja c / 250	6	30
7	Bolsa basura negra 38" x 58" (58 gls. En rollo) grande.	Caja c / 100	4	20
8	Cera p/muebles en aerosol bote 11.39 oz. (wiese)	Pieza	8	40
9	Cloro para lavandería (12%)	Galón	35	175
10	Desengrasante / limpiador	Galón	15	75
11	Desinfectante p/99.9 % gérmenes (lysol)	Pieza	16	80
12	Escoba de almacén (palma cinco hilos)	Pieza	1	5
13	Escoba de plástico cerda larga (tipo bruja)	Pieza	4	20
14	Franela por metro (1 rollo de 30 metros)	Metro	1	5
15	Guante de látex tipo cirujano (talla grande), 100 pzas. C/u	Caja	10	50
16	Guante de látex domestico color amarillo (bolsa con dos)	Pares	20	100
17	Jabón en polvo útil con 10 kg.	Pieza	6	30
18	Limpiador sarricida	Galón	2	10
19	Limpiador de pino	Galón	20	100
20	Limpiador y abrillantador para plástico (allmorol)	Galón	1	5
21	Mango de madera con clip para mechudo	Pieza	2	10
22	Papel sanitario jumbo 500 mts. (6 rollos hoja doble 8.5 cms.) Color blanco	Caja	20	100
23	Papel sanitario junior 200 mts. (12 rollos hoja doble 9 cms.) Color blanco	Caja	30	150
24	Pastilla para sanitario 90 grs. 1/2 luna (caja de 50 piezas)	Caja	4	20
25	Plumero sintético tipo (payaso)	Pieza	2	10
26	Red desodorizada para mingitorio (porta pastilla)	Pieza	35	175
27	Repuesto aromatizante en aerosol (191 gr.)	Pieza	10	50
28	Recogedor	Pieza	2	10
29	Toalla inter doblada color blanco (16 paquetes de 250 pzs c/u de 23.5 x 23.5 cms)	Caja	70	350
30	Toalla rollo color blanco con 12 rollos de 106 mts. Cada uno (2244)	Caja	50	250
31	Repuesto de trapeador no.36 algodón	Pieza	25	125
32	Caja de pasta para mármol 10kg.	Caja	1	5
33	Jabón líquido p/manos alta viscosidad	Galón	40	200
34	Cubrebocas kn95	Piezas	30	150
35	Desinfectante odoban eliminador de olores	Pieza	2	10
36	Cera p/pisos waxie super gloss	Cubeta	2	10
37	Removedor de cera waxie w-400	Cubeta	1	5

Nota aclaratoria: las cantidades de los artículos detallados **para entrega anual** son los requeridos por el CECUT para el servicio de limpieza de las distintas áreas. La solicitud del material se hará por medio de la gerencia de servicios generales durante los 5 días previos al inicio del mes correspondiente, la entrega de material deberá hacerse dentro de los primeros 10 días del de los meses de **marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre**, en el área de almacén del CECUT en un horario de 9:00 am a 02:00 pm de lunes a viernes.

9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS.

La prestación del servicio se acomodará a las prescripciones técnicas indicadas a continuación, que tendrán carácter de mínimo, pudiendo en consecuencia ser mejoradas por la oferta realizada por el participante de acuerdo con las necesidades y características de las instalaciones del centro.

9.1 ESPECIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Queda estrictamente prohibido dejar equipo y/o material de limpieza a la vista en áreas comunes.

Queda estrictamente prohibido limpiar **equipos informáticos (computadoras, cpu, teclados, scanner, mouse, monitores, pantallas, etc.)** Y cualquier equipo similar.

A. LIMPIEZA DIARIA.

La limpieza se efectuará un mínimo de tres veces al día.

- Aseos y servicios en sanitarios: escrupulosa limpieza de pisos, paredes, lavamanos, puertas, manillas, aparatos accesorios sanitarios, papeleras, etc., empleando siempre detergentes y desinfectantes aromáticos. Asegurarse de que en todo momento los sanitarios cuenten con papel sanitario, papel para secado de manos y jabón líquido para manos.
- Alfombras: papeleado y aspirado. En donde se requiera se aplicará removedor para chicle.
- Pisos de mármol: barridos y fregados con agua y/o desinfectantes aromáticos.
- Pisos de vinilo (tile): barridos y fregados con agua mezclar con productos desinfectantes y aromatizantes.
- Pisos de cemento: barrer manualmente.
- Ascensores: se limpiarán un mínimo de dos veces al día con productos adecuados a las características de la cabina. Mezclar con productos desinfectantes aromáticos.
- Mobiliario o estructuras metálicas: limpiar con paño húmedo. Una vez seco, se pasará un paño suave para dar brillo y hacer desaparecer las posibles huellas que hayan podido quedar.
- Mobiliario de madera: limpiar con paño seco y suave aplicando cera para muebles en aerosol.
- Papeleras y cestos: se vaciarán en bolsas apropiadas y se lavarán con detergente y desinfectante aromático especial disuelto en agua.
- Teléfonos: limpiar con paño ligeramente húmedo.
- Equipos informáticos: queda estrictamente prohibido limpiar este tipo de equipo.
- Aceras y suelos exteriores: barrido diario o riego con agua a presión.
- Escalones interiores: barrido y fregado con agua.
- Pasamanos y chapas de puertas: se limpiarán con trapo humedecido con productos apropiados.
- Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, paredes, banquetas, muebles, tapizados, etc. La limpieza se efectuará con productos adecuados para mantener la perfecta conservación de todo ello.
- Módulos expositivos: se limpiarán siguiendo las instrucciones del personal técnico del museo y/o museografía.
- Cristales de taquillas y entradas principales: se limpiarán con trapo limpio y suave aplicando líquido adecuado para limpieza de cristales.
- Butacas: las partes plásticas se limpiarán con un paño humedecido con líquido abrillantador para plásticos (armor all).
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por la gerencia de servicios generales.
- Jardines se deberá barrer y papeleo constante.
- Cristales interiores: como puertas, cristales de oficinas de pasillo comercial se limpiarán con líquido para limpieza de vidrios.
- Estacionamientos se deberán papelear una o dos veces al día.



- Limpieza a extintores e hidrantes, a porta garrafones a todos los cestos de basura en las diferentes áreas.
- Deberán mantener limpios los cuartos de servicio de limpieza de cada área.

B. LIMPIEZA SEMANAL

- Cajones de estacionamiento: se deberán barrer a detalle los sábados o domingos. Se lavarán todos los sábados por la mañana con maquina lavadora a presión, detergente y desengrasante, únicamente los 20 cajones ubicados a la entrada del estacionamiento subterráneo. Previa autorización de la gerencia.
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por la gerencia de servicios generales.
- Lavado de vasos, copas, tazas y cubiertos.

C. LIMPIEZA QUINCENAL

- Cristales exteriores en alturas.
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por la gerencia de servicios generales.

D. LIMPIEZA MENSUAL

- Pisos de mármol (lobby museo, el cubo y sala planta baja): se lavarán con removedor para cera, se aplicará cera nueva y se pulirán con productos y maquinaria adecuada.
- Alfombras (CECUTI, sala de cine IMAX, cineteca, sala de espectáculos y sala de video): se lavarán alfombras con productos y maquinaria adecuada. Se recomienda que sea un sistema de lavado en seco.
- Pisos de tile (oficinas y pasillos): se lavarán con removedor de cera, se aplicará cera nueva y se pulirá con productos y maquinaria adecuada.

E. LIMPIEZA ANUAL -EN FECHA A DETERMINAR POR LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES.

- Bodegas, archivos y almacenes: limpieza de polvo con paño húmedo para estanterías y armarios.
- Pisos de cemento, explanada y estacionamientos: limpieza profunda con agua a presión y máquinas rotativas adecuadas.
- Alfombras: al final de cada temporada se hará limpieza a fondo de todas ellas con máquinas adecuadas y detergentes de espuma seca.
- Limpieza de paredes.
- Aspirado de paredes, techos y tubos metálicos.
- Limpieza de columnas.
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por la gerencia de servicios generales.

F. LIMPIEZA DE CUARTOS CON INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS.

Cuando así se disponga por la gerencia de servicios generales, se efectuará siempre acompañado por personal del servicio de mantenimiento del centro.

En caso de requerirse servicios en horarios indistintos o considerados fuera de las jornadas de trabajo registradas en el presente concurso, debido al desarrollo de actividades y/o eventos específicos no contemplados en el contrato, la empresa proveedora se compromete a su ejecución una vez coordinada con la gerencia de servicios generales, hablando específicamente de lavado de alfombras de sala de espectáculos y cine planetario; así como lavado y pulido de pisos en áreas de exposiciones (museo y cubo), esto debido a que por limpieza y para facilidad del trabajador se requieren realizar estos trabajos una vez que se hayan cerrado dichos espacios al público, esto es aproximadamente después de las 22:00 horas.

Queda terminantemente prohibido que el personal adscrito al servicio de limpieza realice labores de información al público. Si por parte de algún visitante se solicitará información alguna, el interesado será remitido inmediatamente al módulo de información.

El proveedor adoptará, bajo su responsabilidad y sin costo adicional alguno para la convocante, todas las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes o que puedan llegar a promulgarse referentes al empleo de materiales peligrosos, a la previsión de accidentes y a la limpieza e higiene en el trabajo.

10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR POR ÁREA.

- **Oficinas de dirección:** barrer, trapear el pasillo de acceso, pasillo de oficinas, oficinas, sanitarios, cuarto tipo comedor, limpiar cristales interiores de ventanas, limpiar sillas, escritorios.
- **Sala de exposiciones planta baja:** barrer, trapear toda la sala de exposiciones, sala de lectura, escalones que dan al pasillo naranja, rampa, escalones y banqueta de acceso de estacionamiento, barrer estacionamiento de enfrente del andén, limpiar cristales de las puertas de acceso tanto de lado del estacionamiento como del lado del pasillo ingles. Limpiar pasamanos y cristales tanto de la rampa de estacionamiento como de escalones que dan al pasillo naranja.
- **Elevadores de dirección:** barrer, trapear y limpiar la cabina con limpiador para acero inoxidable en aerosol.
- **Estación Vizcaino:** barrer, trapear, limpiar macetas, bancas, limpiar cristales de las ventanas de oficinas.
- **Oficinas administrativas:** barrer, trapear pasillo de acceso, oficinas, sanitarios, limpiar sillas, escritorios, cristales en interiores de oficina, escalones que dan del pasillo de administración al cecuti, sala de juntas.
- **Bodegas de administración:** barrer, trapear las bodegas y pasillos de acceso, limpiar escritorios, sillas, portón naranja de metal.
- **Anden:** barrer, trapear, así mismo escalones y rampa de acceso.
- **Estacionamiento subterráneo:** barrer, papelear.
- **Caseta de seguridad:** barrer, trapear, limpiar sillas, escritorios, cristales de ventanas y puertas.
- **Informática:** barrer, trapear, limpiar sillas y escritorios.
- **Comedor:** barrer, trapear, limpiar sillas, mesas, microondas, refrigeradores, cocina integral, cristales de ventanas, televisión, dvd.
- **Sala de cine**: barrer, aspirar alfombra de piso y paredes, limpiar y aspirar butacas, quitar chicles, limpiar pasamanos.
- **Escalones y descansos del cine:** barrer, aspirar alfombra, limpiar sanitarios, pasamanos, cristales de pasamanos.
- **Sala de proyección del cine IMAX:** barrer, trapear, limpiar sillas, escritorios, mesas, sanitarios, pasillos de acceso, cristales de ventanal, aspirar alfombras de paredes.
- **Oficina del cine IMAX:** barrer, trapear, limpiar sillas, escritorios, pasillo de acceso.
- **Elevador del cine IMAX:** barrer, trapear y limpiar la cabina con limpiador para acero inoxidable en aerosol.
- **Vestíbulo del cine IMAX:** barrer, trapear, así mismo, escalones que dan acceso a la sala del cine, cuarto de limpieza, cuarto de máquinas a/a, quitar polvo de paredes, limpiar mesas, bancos, sillas, escritorios, teléfono público, sanitarios, cristales de puertas de acceso, letrero de horarios de películas, porta folletos.
- **Sala de exposiciones temáticas del cine IMAX:** barrer, trapear, limpiar cristales de anaquel.

- **Taquilla del cine IMAX:** barrer, trapear, limpiar mostrador, sillas, cristales del mostrador.
- **Explanada:** barrer, papelear, así mismo, escalones de salida de emergencia del cine, limpiar anuncios luminosos.
- **Banqueta paseo de los héroes:** barrer, papelear.
- **Banqueta Javier Mina:** barrer, papelear.
- **Banqueta vía rápida:** barrer, papelear, limpiar anuncios.
- **Banqueta av. Independencia:** barrer, papelear, limpiar área de contenedor de basura.
- **Estacionamiento exterior:** barrer, papelear, así mismo barrer, trapear, limpiar sillas, escritorio, cristales de caseta de cobro, limpiar el exterior de las máquinas de boleteras y plumas.
- **Jardín caracol:** barrer, papelear pasillos, adoquín, bodega de talleres, foro luna, limpiar mesas, bancos, sillas, lavamanos, cristales de exterior del ágora y museo, pasamanos de foro luna, sombrillas.
- **Jardín vía rápida:** barrer, papelear, limpiar mesas, bancos, sillas, cristales de exterior del cecuti y museo.
- **Sala dos (museo):** barrer, trapear, aspirar alfombra de escalones de acceso.
- **CECUTI:** barrer, trapear sala de lectura y bodega, barrer, aspirar pasillo de acceso, cuenta cuentos, oficina y áreas de juego, limpiar escritorio, sillas, bancos, mesas.
- **Sala de usos múltiples:** barrer, trapear, así mismo la cabina de sonido y practicables, limpiar sillas, pasamanos, cristales de pasamanos y cristales de interior de ventanal, así mismo al limpiar todo lo que es madera aplicar cera para muebles en aerosol.
- **Módulo de atención al público del museo:** barrer, trapear, limpiar mostrador, sillas.
- **Vestíbulo del museo:** barrer, trapear, limpiar sillones, cristales de interior de ventanal, cristales de exterior de biblioteca, cristales de puertas de acceso de enfrente de librería.
- **Sala Federico Campbell:** barrer, trapear, así mismo, cafetería, sala de lectura, rampa que da de sanitarios al vestíbulo, limpiar mesas, sillas, sanitarios, pasamanos, cristales de pasamanos, cristales de interior de ventanal, así mismo al limpiar todo lo que es madera aplicar cera para muebles en aerosol.
- **Museo de las Californias:** barrer, aspirar la alfombra, limpiar pasamanos, mueble y sillas, sacudir polvo con plumero a cristales de vitrina únicamente.
- **Oficina investigación de las artes:** barrer, trapear, así mismo, pasillo de acceso, limpiar escritorios, sillas, mesas, cristales de ventanas.
- **Oficina de aire acondicionado:** barrer, trapear, así mismo, escalones de acceso, limpiar escritorios, mesas, sillas, cristal de puerta.
- **Oficinas de pasillo naranja:** barrer, trapear, así mismo pasillo de acceso, limpiar escritorios, sillas, mesas, así mismo del módulo de información que está a la entrada del pasillo, cristales de ventanales, puertas y así mismo de puerta de acceso del cubo, teléfono público.
- **Sala de espectáculos (área de butacas):** barrer, aspirar, limpiar y aspirar butacas, puertas de acceso del vestíbulo y del balcón, escalones que dan al foro, limpiar las paredes de madera y conchas de los muros, cristales de puerta de salida de emergencia de lado de explanada, pasamanos del área de butacas en la parte superior.
- **Vestíbulo del teatro:** barrer, trapear, así mismo barrer y aspirar escalones que dan al balcón, limpiar sanitarios, cristales de ventanales, cristales de pasamanos, cristales de exterior de cafetería, cristales

de puertas de acceso de lado del pasillo comunitario, limpiar teléfonos públicos, pasamanos de escalones que dan al balcón.

- **Cabina de iluminación del teatro:** barrer, aspirar, así mismo paredes, limpiar sillas, mesas, sanitario, cristales de ventanales.
- **Cabina de sonido del teatro:** barrer, aspirar, limpiar escritorios, mesas, sillas.
- **Balcón del teatro:** barrer, aspirar, limpiar pasamanos.
- **Oficina administrativa del teatro:** barrer, trapear, limpiar escritorios, mesas, sillas, cristales de puertas.
- **Pasillo comunitario:** barrer, trapear, así mismo la rampa de acceso de lado del estacionamiento, limpiar pasamanos de la rampa de acceso, cristales de las puertas de acceso, cristales de exterior de cafetería, cristales de pasamanos de la rampa de acceso, cajero automático, porta folletos.
- **Sala de video:** barrer, aspirar, así mismo paredes, limpiar y aspirar las butacas.
- **Taquilla del teatro:** barrer, trapear, limpiar mostrador, mesas, sillas, escritorio, cristales de mostrador.
- **Camerinos:** barrer, trapear, así mismo, escalones de acceso y de interiores, limpiar sanitarios, tocadores, espejos, sillas, pasamanos de escalones de acceso, cristal de la puerta de acceso de las salas de ensayo.
- **Foro:** barrer, trapear, así mismo, oficina del foro, limpiar sanitarios, sillas, mesas, escritorio, sillones, portón naranja, cristales de la puerta de acceso de actores.
- **Salas de ensayo uno y dos:** barrer, trapear, así mismo, pasillos de acceso, escaleras de acceso de lado de la bodega de cafetería, oficina de guitarra hispanoamericano, oficina de seguridad, limpiar sanitarios, mesas, sillas, escritorios, cristales de oficina de guitarra hispanoamericano, cristales de pasillo de acceso, cristales de oficina de seguridad, cristales de pasamanos de escaleras y banqueta a lado de la bodega de cafetería en estacionamiento exterior, pasamanos.
- **Caja de resonancia:** barrer, trapear, así mismo, pasillos de acceso, limpiar sillas, escritorios, mesas, escenarios.
- **Oficinas de exposiciones:** barrer, trapear, así mismo, pasillos de acceso, limpiar sillas, escritorios, mesas, sanitarios, cristales de ventanas,
- **Oficina de seguridad:** barrer, trapear, así mismo, pasillos de acceso, limpiar escritorios, mesas, sillas, cristal de ventana.
- **Bodegas de exposiciones:** barrer, trapear, así mismo, pasillos de acceso, limpiar escritorios, mesas, sillas.
- **Sala uno del cubo:** barrer, mechudear, limpiar cristales de puertas de acceso, cristales de ventanales, sacudir polvo con plumero a cristales de vitrinas únicamente.
- **Sala dos del cubo:** barrer, mechudear, limpiar cristales de puertas de acceso, sacudir polvo con plumero a cristales de vitrina únicamente.
- **Sala tres del cubo:** barrer, mechudear, limpiar cristales de puertas de acceso, cristales de ventanales, sacudir polvo con plumero a cristales de vitrina únicamente.
- **Vestíbulo del cubo:** barrer, trapear, así mismo, escalones que dan al segundo nivel, pasillo y rampa que dan al pasillo inglés, limpiar sanitarios, cristales de puertas de acceso del pasillo ingles, cristales de puertas de acceso al jardín, cristales de pasamanos y pasamanos.
- **Elevador del cubo:** barrer, trapear, limpiar la cabina, lo de metal con limpiador para acero inoxidable en aerosol, limpiar cristal.



- **Mezanine del cubo:** barrer, trapear, así mismo el segundo nivel y escalones de acceso, limpiar malla metálica de acceso, pasamanos de escalones, cristales de puerta de acceso del segundo nivel, cristales de ventana y protección. Cristal de la barra.
- **Acceso principal del cubo:** barrer, trapear los pasillos, así mismo, escalones que dan al tercer nivel, limpiar mesas, sillas, escritorios del módulo de información, sanitarios, pasamanos, cristales de puertas de acceso, cristal de ventanal, cristal de pasamanos, cojines negros.
- **Oficina de servicios educativos:** barrer, trapear, limpiar escritorios, mesas, sillas, cristales de ventanal.
- **Guardarropa del cubo:** barrer, trapear, limpiar mesas, sillas y muebles de guardarropa.
- **Lactario:** barrer, trapear, limpiar y desinfectar mesas, sillas, puerta y muebles.
- **Taquilla del cubo:** barrer, trapear, limpiar mostrador, mesas, sillas, porta folletos.
- **Barra del cubo:** barrer, trapear, así mismo, escalones que dan a la barra del mezanine, limpiar mostrador, cocina integral, puerta corrediza, sanitarios, pasillos de acceso.
- **Trespa del cubo:** barrer, trapear, así mismo el piso de exterior de la trespa y mezanine, limpiar barra, macetas, cristales de puertas, malla metálica de puerta de acceso.
- **Sala de juntas del cubo:** barrer, trapear, así mismo la bodeguita y pasillo de acceso, limpiar mesas, sillas, cristales de ventanas y puertas.
- **Terraza del cubo:** barrer, trapear, limpiar bancas, pasamanos, macetas, cristales de puertas de acceso.
- **Sala de cineteca:** barrer, trapear, aspirar alfombra de piso y paredes, limpiar y aspirar butacas, quitar chicles, limpiar pasamanos, limpiar tarima de madera de paredes.
- **Sala de proyección de cineteca:** barrer, trapear, limpiar sillas, escritorios, mesas, sanitarios, escalones de acceso, pasamanos, cristal de ventanal.
- **Vestíbulo de cineteca:** barrer, trapear, así mismo, escalones de acceso, limpiar pasamanos de escalones de acceso, limpiar cristales de pasamanos, limpiar cristales de ventanal, limpiar sanitarios, elevadores, cuarto de seguridad.
- **Primer nivel de cineteca:** barrer, trapear, así mismo, escalones de acceso, limpiar pasamanos de escalones de acceso, limpiar cristales de pasamanos, limpiar cristales de ventanal, limpiar elevadores.
- **Tienda de regalos del museo:** barrer, trapear, limpiar cristal de ventanal.
- **Comedor vía rápida:** barrer, trapear, limpiar bancos, mesas, microondas, refrigeradores, cocina integral, cristales de ventana, cristales de puertas corredizas televisión, dvd, sanitarios, área de asadores.

11. POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA EL SERVICIO:

PARA LA EMPRESA:

- El proveedor se compromete a presentar personal para la prestación del servicio limpieza con la capacidad y conocimientos necesarios para la correcta aplicación de instrumentos, maquinaria y equipo, así como el desempeño de un excelente servicio, e invariablemente todos y cada uno de los trabajadores contratados deberán contar con la edad mínima requerida de acuerdo con la ley.
- El proveedor deberá supervisar que las instalaciones del CECUT cuenten con el número de elementos asignados, de acuerdo con lo estipulado en contrato.

- La empresa prestadora del servicio tendrá un plazo máximo de 60 minutos para que, en caso de presentar inasistencias, reponer al personal faltante.
- La empresa prestadora resolverá los incidentes que se presentan con el personal de limpieza adscrito al CECUT, aplicando los correctivos correspondientes.
- El proveedor es responsable de supervisar que los elementos de limpieza porten el uniforme limpio y completo con logotipo de la empresa, gafete con fotografía a color, así como los implementos necesarios para el desarrollo de su trabajo. En el caso del gafete podrá portar uno temporal al momento de ingresar a prestar el servicio, en los 10 días hábiles siguientes deberá canjearse por uno que incluya fotografía de la persona y el número de seguro social del trabajador visible.
- La empresa licitante sancionará a los empleados que incurran en conductas contrarias a las normas vigentes o solicitar su baja si esta se amerita.
- El proveedor se apegará al programa y descripción técnica de los trabajos a realizar, presentado en el **"anexo c-3"**, de estas bases de licitación.
- El proveedor dará un listado de los diferentes horarios de comida de cada trabajador, siempre cuidando en **no** dejar las áreas sin trabajador.
- El proveedor estará obligado a dar al trabajador copia del contrato colectivo de trabajo.
- El proveedor estará obligado a informar al trabajador sobre, los lineamientos internos del CECUT.
- El proveedor deberá presentar a CECUT la copia de la prueba de antidoping con resultado negativo de cada trabajador contratado.
- El proveedor deberá presentar a CECUT la copia de la carta de no antecedentes penales de cada trabajador contratado.

PARA EL TRABAJADOR:

El personal de la empresa asignado al CECUT, deberá observar y aplicará los lineamientos que a continuación se describen:

- El personal contratado tendrá un máximo de 15 minutos después del horario de entrada para registrar su entrada sin que esto se le tome como inasistencia.
- El personal de limpieza tendrá 30 minutos para disfrutar de sus alimentos, debiendo indistintamente registrar su hora de salida y entrada de comida, en la lista diaria de asistencia que estará en la caseta de seguridad.
- El personal de limpieza deberá portar uniforme limpio con el logotipo de la empresa proveedora del servicio, gafete con fotografía a color para la fácil identificación del empleado; así como los implementos necesarios para el desarrollo de su trabajo.
- Queda prohibido abandonar su área de trabajo sin previa autorización del supervisor del servicio o del encargado de la gerencia de servicios generales del CECUT o en su caso al ejecutivo de guardia en turno.
- Queda prohibido hacer uso de las instalaciones y servicios que ofrece el CECUT, para aseo o arreglo personal del personal contratado para servicio de limpieza.



- Personal de la gerencia de servicios generales realizará visitas rutinarias al CECUT, verificando que el personal de limpieza se encuentre realizando su labor en el área asignada.
- El gerente de servicios generales o el funcionario en turno, podrá solicitar en cualquier momento informe de actividades al supervisor de limpieza en turno.
- Queda prohibido hacer uso de un mal vocabulario.
- Queda prohibido fumar en las instalaciones de CECUT.
- Usar el gafete a la vista y en un lugar adecuado (a la altura del pecho).
- Deberán presentarse a laborar con una excelente presentación, cabello corto y sin aretes (en el caso de hombres), no lentes para sol, no utilizar celular ni radio de comunicación, y ningún aparato de audio y/o video que pudiera distraerlo de sus labores, excelente higiene personal, porte, presencia, y el uniforme completo, limpio y en condiciones de uso (de ser sorprendido con cualquier aparato y/o lentes se les decomisara de inmediato y se regresara al final de la jornada laboral).
- El personal deberá firmar la lista de asistencia al inicio de su jornada laboral y esperar al término de la misma para firmar su salida.

Nota: la o las personas que incumplan con algunos de los puntos desarrollados en este apartado serán acreedores a sanciones que van desde una amonestación verbal, hasta solicitar sea retirado de las instalaciones, es decir ya no prestará sus servicios en el CECUT.



Contrato de Prestación de Servicios **Folio: LA-070-2025**
CORPORATIVO DE SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. DE R.L. DE C.V.
EN CONJUNTO CON **CI SERVICIOS DE BC, S. DE R.L. DE C. V.**
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

ANEXO I-D del contrato **LA-070-2025**

La deductiva por incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones contractuales por parte de Corporativo de Servicios y Productos Industriales S. de R.L. de C.V. en conjunto con CI Servicios de BC, S. de R.L. de C. V. formará parte de la penalización y se calculará de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE DEDUCTIVAS QUINCENALES		**IMPORTE Y/O PORCENTAJE**
Faltas de personal		Se descontará el costo por persona por falta diaria el cual será de $755.31
TABLA DE PENALIZACIONES DIARIAS		
Por más de 5 faltas del personal acumuladas en un mismo día.	0.5%	Sobre el monto de la deductiva por servicios no prestados (se aplicará el 1% por cada día en que se incurra en esta falta durante la quincena a facturar)
TABLA DE PENALIZACIONES DIARIAS		
Por no contar con el botiquín surtido.	$50.00	Por cada día de retraso.
Por cada persona que no porte su uniforme completo (revisión diaria).	$20.00	Por día y por persona.
Por no entregar en su totalidad copia de los recibos de nómina semanal de los empleados, a partir de 7 días posteriores a cada fecha de pago. El recibo debe indicar nombre, CURP, fecha, periodo de pago, salario diario integrado, sueldo neto y sueldo bruto, retenciones y compensaciones.	$200.00	Por no entregarlo o entregarlo después de pasados 7 días de la fecha de pago.
Por persona que no se encuentre registrada ante el IMSS después de 7 días de haber ingresado a laborar en las instalaciones del CECUT. Además, cada mes se verificará que se hagan las aportaciones tanto del IMSS como del Infonavit como corresponda.	$100.00	Por día, aplica solo para personal de nuevo ingreso dentro de los primeros 7 días, al personal que no se encuentre inscrito en el IMSS fuera de estas circunstancias no se les permitirá ingresar a laborar.
Por cada día de retraso en la entrega de documentos para la integración de expediente del trabajador. (expediente incompleto)	$20.00	Por cada día de retraso en la integración total del expediente y por persona. A partir del 01 de abril del 2025
Por cada día de retraso en la entrega del material e insumos de limpieza a suministrar de manera bimestral (solo por el material no suministrado)		5% del valor del valor declarado para cada material no entregado, si el material no fue entregado antes del día 20 de cada mes se procederá a aplicar además de la penalización el descuento del valor total del producto y este ya no podrá ser surtido por el licitante
Por cada día de retraso en la entrega al 100% del equipo básico.	0.5%	Sobre el monto pactado en la propuesta económica para la quincena en donde se originen las faltas antes de IVA facturado quincenalmente. (se aplicará el 0.5% por cada día en que se incurra en esta falta durante la quincena a facturar).