



**ACTA DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 36066001-003-2025 PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL
COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE
TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

En la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las **12:37** horas del día **04 de marzo del 2025**, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 26 Numeral 1 Fracción I, Artículo 28 Numeral 4, Artículo 30 Numeral 1 Fracción I, Artículo 32 Numeral 1 y Artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, se reunieron los integrantes del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Estado de Colima, cuyos nombres y firmas aparecen en rúbrica y al final de la presente acta, en la Sala de Juntas de la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en Carlos Salazar Preciado No. 249, en la Colonia Burócratas Municipales, en el Municipio de Colima, para llevar a cabo el **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS** correspondiente a la Convocatoria que establece las Bases de la Licitación Pública Nacional Número 36066001-003-2025 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.

El acto fue presidido por la **C.P. María Susana Gallardo Gallardo**, Directora Administrativa, quien su carácter de Presidenta Suplente, dio la bienvenida a todos los presentes y solicitó a la **Licda. Ramona Esparza Magdaleno**, Secretaria Ejecutiva Suplente con voz y voto, que procediera a dar lectura de los oficios de designación de los suplentes en caso de que los hubiera, y a su vez realizar el pase de asistencia con el objeto de acreditar la presencia de los miembros, y la validez de la presente presentación y apertura de proposiciones.

La Licda. Ramona Esparza Magdaleno, Secretaria Ejecutiva Suplente, informó a la Presidenta que se encuentran presentes **cuatro** de los **siete** integrantes con voz y voto del Subcomité por lo que existe quórum legal para sesionar.

Haciendo uso de la voz, la **C.P. María Susana Gallardo Gallardo**, sometió a consideración y votación de los integrantes del Subcomité el orden del día propuesto para el desarrollo de la sesión, el cual fue aprobado de manera unánime y quedó estipulado de la siguiente manera:



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales.
Carlos Salazar Preciado No. 249, Colonia Burócratas Municipales, C.P. 28040, Colima, Col.



**ACTA DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 36066001-003-2025 PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL
COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE
TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

1. Bienvenida.
2. Lista de asistencia, y en su caso, declaración de quórum legal.
3. Aprobación del orden del día de sesión.
4. Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas.
5. Asuntos Generales.
6. Levantamiento del acta correspondiente a la sesión.
7. Clausura de la sesión.

2

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, se efectuó el registro de participantes de conformidad o lo especificado en el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima, así como a lo dispuesto en la convocatoria de la licitación, en donde se especifica que el registro para participar se realizará el día de la apertura de 12:15 a 12:30 horas en la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales ubicada en Calle Carlos Salazar Preciado No. 249, en la Colonia Burócratas Municipales, en la Estancia, Colima, por lo que a partir de las 12:30 horas se cerró el registro de participantes, recibiéndose, dentro del horario establecido, los sobres cerrados de los licitantes que a continuación se mencionan:

Nº	LICITANTES
1	GALBHER, S.A. DE C.V.
2	GRUPO COMERCIAL Y PROFESIONAL M&E 2007, S.A. DE C.V.

Acto seguido, se procedió a dar apertura a los sobres cerrados, así como a las ofertas técnicas y económicas entregadas en tiempo y forma, y según lo establecido en las bases de la licitación, con el objeto de verificar cuantitativamente su contenido, sin entrar a su análisis detallado, haciéndose constar la documentación presentada en los Cuadros 1 Documentación de Participación, Cuadro 1A Documentación Complementaria, Cuadro 2 Técnico y Cuadro 3 Económico, leyéndose en voz alta y



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

Carlos Salazar Preciado No. 249, Colonia Burócratas Municipales, C.P. 28040, Colima, Col.



**ACTA DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 36066001-003-2025 PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL
COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE
TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

anotándose el importe de ella contemplando el impuesto al valor agregado, si procede, de los licitantes:

3

GALBHER, S.A. DE C.V.

GRUPO COMERCIAL Y PROFESIONAL M&E 2007, S.A. DE C.V.

Después de registrar la recepción de la documentación presentada por el licitante, se dio lectura a la oferta del mismo, cuyos montos se consignan en el Anexo número 2 Económico de la Licitación No. **36066001-003-2025**. Por lo que esta Acta cumple con lo dispuesto en el Artículo 36 Numeral 3 Fracción I de la Ley con fundamento en el Artículo 36 Numeral 3 Fracción II de la Ley, y lo previsto en el tercer párrafo del numeral 2.4 de la convocatoria a la licitación, las propuestas (Anexo 1 y 2) se rubrican por el servidor público, **Lic. Guillermo Josué Jaramillo Torres**, quien asiste en representación del Órgano Interno de Control, y el **Lic. Christian Rodrigo Bertho Paulino**, quien asiste en representación de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, y por parte de los licitantes por la **C. Juana Karina Ruiz Rojas**, quien asiste en representación del licitante persona moral Galbher, S.A. de C.V.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley, se emitirá el fallo correspondiente, el cual será dado a conocer en junta pública el día **06 de marzo del 2025** a las 11:30 horas, en este mismo lugar, el cual podrá ser diferido, siempre y cuando, el nuevo plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Como quinto punto del orden del día, en uso de la voz, la **C.P. María Susana Gallardo Gallardo**, preguntó si alguno de los miembros del Subcomité tenía algún asunto general a tratar, a lo que ningún integrante hizo uso de la voz.

No habiendo más asuntos que tratar y en cumplimiento del sexto punto del orden del día, la **C.P. María Susana Gallardo Gallardo**, solicitó proceder a la elaboración del Acta correspondiente a la sesión.



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

Carlos Salazar Preciado No. 249, Colonia Burócratas Municipales, C.P. 28040, Colima, Col.



**ACTA DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 36066001-003-2025 PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL
COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE
TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

Para efectos de la notificación de la licitación Pública Nacional que nos ocupa, para los licitantes que no hubieran asistido al de acto de presentación y apertura de proposiciones, y que hubieran adquirido las bases, se les tendrá por notificados en forma personal por medio del correo que los mismos hayan proporcionado al momento de su inscripción, sin perjuicio de lo anterior se podrá proporcionar en fotocopia a su solicitud, el acta respectiva, estando a su disposición a más tardar el día hábil siguiente de la celebración del presente acto y hasta por el término de cinco días hábiles, en la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en Carlos Salazar Preciado No. 249, en la Colonia Burócratas Municipales, del Municipio de Colima.

Sin otro asunto que tratar como séptimo punto del orden del día se dio por concluido el acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo las **13:42** horas del día de su inicio obviando la lectura de la presente acta por instrucción de la Presidenta Suplente del Subcomité, firmando al margen y al calce y como constancia de haber recibido copia de esta acta, para todos los efectos legales administrativos y de notificación a que haya lugar, los que en ella intervinieron, quisieron y supieron hacerlo.

**POR EL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

PRESIDENTA SUPLENTE CON VOZ Y VOTO.


C.P. MARÍA SUSANA GALLARDO GALLARDO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA.



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales.
Carlos Salazar Preciado No. 249, Colonia Burócratas Municipales, C.P. 28040, Colima, Col.



**ACTA DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 36066001-003-2025 PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL
COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE
TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

VOCALES CON VOZ Y VOTO.

5

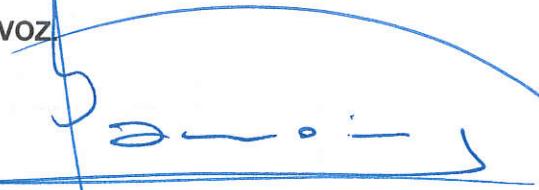

LICDA. RAMONA ESPARZA MAGDALENO
Subdirectora de Adquisiciones y Servicios
Generales.
Secretaria Ejecutiva Suplente.


DR. ARMANDO GARCÍA LEYVA
Subdirector de Atención Médica.
Vocal Suplente.


ARQ. REYES FLORES FLORES.
Subdirector de Planeación de Proyectos y Evaluación.
Vocal Suplente.

ASESORES CON VOZ


LIC. CHRISTIAN RODRIGO BERTHO PAULINO
En representación de la Coordinación de Asuntos
Jurídicos.


M.A. JUAN RAMÓN GONZÁLEZ FARÍAS
Jefe del Departamento
de Adquisiciones.
Secretario Técnico Suplente.


LIC. GUILLERMO JOSUE JARAMILLO TORRES.
En representación del Órgano Interno de Control.



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

60002



**ACTA DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 36066001-003-2025 PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL
COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE
TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.**

ASESOR TÉCNICO

6

ARQ. HÉCTOR ALEJANDRO ÁLVAREZ PINTO
Jefe del Departamento de Servicios Generales.

LICITANTES.

JUANA KARINA RUÍZ ROJAS.
GALBHER, S.A. DE C.V.

ANGÉLICA KARINA RAMÍREZ GARCÍA.
GRUPO COMERCIAL Y PROFESIONAL M&E
2007, S.A. DE C.V.

LA PRESENTE FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LA LPN 36066001-003-2025 CON FECHA 04 DE MARZO DEL 2025.



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

CUADRO N° 1 DOCUMENTACIÓN DE PARTICIPACIÓN PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 36066001-003-2025, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUINEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.

DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	REFERENCIA EN LAS BASES	NO PRESENTÓ		NO PRESENTÓ		NO PRESENTÓ	
		PRESENTÓ	PRESENTÓ	PRESENTÓ	PRESENTÓ	PRESENTÓ	PRESENTÓ
1.- COMPROBANTE DEL PAGO DE LAS BASES. El licitante deberá presentar en original y copia el comprobante de pago emitido por la Caja de SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COIMA, de acuerdo con las fechas establecidas en el penúltimo párrafo del punto 2.1 de las presentes bases. En caso de que el licitante no presente el comprobante de pago respectivo no se admitirá su participación.	3.2	✓			✓		
2.- ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA. El licitante deberá presentar el Anexo N° 3 FORMATO DE INFORMACIÓN PARA ACREDITAR LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE.	3.3	✓			✓		
PERSONAS FÍSICAS							
a) Presentar copia del formato de la Clave Única de Registro de Población (CURP) expedida por la Secretaría de Gobernación, del licitante.	3.3.1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
b) Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de Identificación Oficial vigente, con fotografía. (Pasaporte y/o Credencial de Elector) del licitante, y en su caso del Apoderado.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
c) En su caso, original o copia certificada y copia simple para su cotejo, mediante el cual se otorgue al representante, poder general para actos de administración o poder especial para suscribir pedidos, contratos, o convenios o bien para realizar todos los trámites derivados de procedimientos de licitación o adjudicación, SEÑALANDO CON TINTA FLUORESCENTE SOBRE LA COPIA EL PUNTO ESPECÍFICO DONDE SE MENCIONA DICHO PODER.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
d) Constancia de Situación Fiscal expedido por el SAT presentando la situación del contribuyente como ACTIVO, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
e) Copia del comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a 90 días naturales, el cual deberá ser recibo de agua, luz o teléfono fijo.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
f) Proporcionar una Dirección de Correo Electrónico . En caso de contar con una.		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PERSONAS MORALES							
a) Original o copia certificada y copia simple para su cotejo del Acta Constitutiva y sus últimas modificaciones ante Fedatario Público, previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	3.3.2	✓		✓			
b) Original o copia certificada y copia simple para su cotejo de Identificación Oficial vigente, con fotografía. (Pasaporte y/o Credencial de Elector) del Apoderado Legal.		✓		✓			
c) Original o copia certificada y copia simple para su cotejo, en el cual se otorgue al Representante Legal Poder General para Actos de Administración o Poder Especial para suscribir Pedidos, Contratos o Convenios o bien para realizar todos los trámites derivados de procedimientos de licitación o adjudicación, SENALANDO CON TINTA FLUORESCENTE SOBRE LA COPIA EL PUNTO ESPECÍFICO DONDE SE MENCIONA DICHO PODER.		✓		✓			
d) Constancia de Situación Fiscal expedido por el SAT, presentando la situación del contribuyente como ACTIVO, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.		✓		✓			

Alfonso Ramírez

Alfonso Ramírez

e) Copia del comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a 90 días naturales, el cual deberá ser recibo de agua, luz o teléfono fijo.	✓	✓	✓	✓
f) Proporcionar una Dirección de Correo Electrónico. En caso de contar con una.	✓	✓	✓	✓
4.- Carta de Aceptación de Bases. (Anexo 4)	3.4	✓	✓	✓
5.- Declaración de Integridad. (Anexo 5)	3.5	✓	✓	✓
6.- Carta del Artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima y 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Anexo 6)	3.6	✓	✓	✓
7.- Carta de garantía de los bienes, arrendamientos o servicios. (Anexo 7).	3.7	✓	✓	✓
8.- OPINIONES DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, EN OPINIÓN POSITIVA.	3.8			
El licitante deberá presentar el documento que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), denominado opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, EN OPINIÓN POSITIVA, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales a partir de su emisión.	3.8.1	✓	✓	✓
El licitante deberá presentar el documento que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), denominado OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, EN OPINIÓN POSITIVA. Con vigencia de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de la presentación de propuestas.	3.8.2	✓	✓	✓
El licitante deberá presentar el documento que emite el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), denominado CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL, EN OPINIÓN POSITIVA. Con vigencia no mayor a 30 días naturales a partir de su emisión, el no presentarlo en opinión positiva y/o dentro de la vigencia señalada será motivo para desechar su propuesta.	3.8.3	✓	✓	✓
9.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES. (EMITIDO POR LA SPFaA)				
El licitante deberá presentar el documento de "CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES" del Estado de Colima donde se manifieste si está o no inscrito en el Registro Estatal de Contribuyentes, que no tiene a su cargo Créditos Fiscales a favor del estado de Colima por concepto de contribuciones estatales y que no tiene créditos fiscales respecto de contribuciones cuya administración corresponde al Estado de Colima. La opinión tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de su emisión.	3.9	✓	✓	✓
10.- CERTIFICADO DE EMPRESA COLIMENSE (OPCIONAL). Certificado VIGENTE emitido por la Secretaría de Fomento Económico del Estado vigente, Art. 40 Numeral 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima.	3.10	✓	✓	✓
11.- ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA. Deberán presentar copia simple de la declaración anual 2023 con sus anexos, con acuse de recibo por el Sistema de Administración Tributaria y el pago correspondiente en su caso, y copia simple de la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta obligado a presentar, así como el pago correspondiente en su caso, de acuerdo a su régimen fiscal inscrito, presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración Tributaria.	3.11	✓	✓	✓

Alvaro
Juan-Pinto

Alvaro

12.- INFRASESTRUCTURA, CAPACIDAD TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA. (ANEXO 8) Escrito original, en papel membretado del licitante, firmada por el representante o apoderado legal, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, donde manifieste que cuenta con la infraestructura y la capacidad técnica, administrativa y económica para proporcionar el servicio objeto de la presente licitación en tiempo y forma.	3.12	✓	✓	✓	
13.- GIRO U OBJETO SOCIAL. (ANEXO 9) Escrito original, en papel membretado del licitante, firmada por el representante o apoderado legal, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que cuenta con el giro u objeto social y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación.	3.13	✓	✓	✓	
14.- SUBCONTRATACIONES. (ANEXO 10) En caso de subcontratar, presentar escrito, firmado por el representante legal, apoderado, propietario, o la persona facultada BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.	3.14	✓	✓	✓	
15.- ESCRITO QUE FACULTE AL PARTICIPANTE A INTERVENIR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL. (ANEXO 11) Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por la persona que representa en los términos del presente concurso.	3.15	✓	✓	✓	
16.- ESCRITO DE DETERMINACIÓN INDEPENDIENTE DE PROPUESTA (PRESENTACIÓN DE PROPUESTA INDIVIDUAL). (ANEXO 12) Presentar carta en papel membretado del licitante, firmada por el representante o apoderado legal, en la que declare, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que su propuesta será de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante. Además, deberá manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia.	3.16	✓	✓	✓	
17.- ESCRITO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS. (ANEXO 13) Presentar carta en papel membretado del licitante, firmada por el representante o apoderado legal, en la que declare BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD la imposibilidad de presentar propuestas de manera individual, realizándolo a través de propuesta conjunta.	3.17	✓	✓	✓	
18.- CARTA COMPROMISO. (ANEXO 14) El licitante deberá presentar esta carta en papel membretado BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD firmada por el representante o apoderado legal, en la que se compromete a garantizar los bienes y/o servicios con las características señaladas en el ANEXO NÚMERO 1 TÉCNICO, en los términos de honradez, calidad y eficiencia que así se requieran.	3.18	✓	✓	✓	
19.- TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES. (ANEXO N°. 15) El licitante deberá presentar carta en papel membretado BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD firmada por el representante o apoderado legal, en la que manifieste su conformidad en el tratamiento público de los datos personales y/o de su representada que los Servicios de Salud del Estado de Colima como sujeto obligado y cumpliendo las leyes, reglamentos y disposiciones legales realice de todos los actos de la presente licitación, así como de los actos jurídicos que de ella se deriven.	3.19	✓	✓	✓	
20.- CONSTANCIA DE PROVEEDORES NO SANCIONADOS. El licitante deberá entregar una Constancia de proveedores no sancionados expedida por la Contraloría General del Estado de Colima con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.	3.20	✓	✓	✓	
21.- PROPIUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA. (ANEXO 1 Y 2) Sobre cerrado con las propuestas técnica y económica conforme a lo establecido en el punto 4 de estas bases. Anexando las propuestas en formato digital editable (Word o Excel).	3.21	✓	✓	✓	

Alvaro Chávez

ELABORÓ: LICDA. JAQUELINE MONTSERRAT MUÑOZ PADILLA

REVISÓ: M.A. JUAN RAMÓN GONZÁLEZ FARIÁS

¡ACIÓN NACIONAL PÚBLICA NO. 36066001-001-21 **FECHA DE LA SESIÓN:**

ÚMERO DE CUADRO C1-LPN N° 36066001-003-20: 04 DE MARZO DEL
2025.

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

CONCEPTO

TIPO DE RECURSO:

ENTIDAD:
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES
CONCEPTO:
TIPO DE RECURSO:
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL
COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA
CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN
SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO
JUÁREZ DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE

CUADRO N° 2 TÉCNICO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 36066001-003-2025, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.	GRUPO COMERCIAL Y PROFESIONAL M&E 2007, S.A. DE C.V.	GALBHER, S.A. DE C.V.
ANEXO 1 TÉCNICO		
DESCRIPCIÓN	PRESENTÓ NO PRESENTÓ	PRESENTÓ NO PRESENTÓ
ASPECTOS GENERALES.		
<p>El servicio deberá incluir operarios, equipo, herramientas y maquinaria suficientes para cumplir con el servicio en los inmuebles asignados por la CONVOCANTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las posiciones y horarios de los trabajadores podrán ser cambiados de acuerdo a las necesidades de la institución. • La sustitución del personal se realizará de manera inmediata contando como falta los días que transcurran sin que sea cubierto el personal. • El supervisor tendrá amplia experiencia en todos los procesos de limpieza hospitalaria. • Debido a las características de las instalaciones y a las particularidades de riesgo que este servicio implica, se debe considerar contratar personas mayores de 18 años con capacidad y fortaleza suficiente para el mejor desempeño del servicio. • Los días de descanso, serán sustituidos por personal de la misma plantilla laboral, cubriendo el servicio con la cantidad de personal solicitada. • En todas las actividades de limpieza, la empresa proporcionará a su personal el equipo de seguridad e higiene adecuadas y verifica su uso constante y correcto. • Los insumos de limpieza necesarios para la prestación del servicio, serán suministrados por cada unidad conforme a la necesidad de las mismas. • Todo el personal de la empresa deberá portar dentro de las instalaciones su uniforme y el gafete de identificación, así como la Tarjeta de Identificación. • La empresa presentará las hojas de seguridad de todos los productos químicos que manejen, a partir del primer día del inicio de la vigencia del contrato y se asegurará que todos los productos cuenten con la etiqueta del fabricante en cada uno de sus depósitos. 		
ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA.		

MQ

SS

φ

✓

✓

✓

A. Karina Porta

M

1. **Limpieza ordinaria.** La limpieza debe llevarse a cabo diariamente en pisos (barrido, limpieza con mechudo, mopeado, limpieza de chicles y aspirado), muros, cancelaría (sacudido, limpiado, desmanchado), mobiliario de oficinas, equipos, talleres y laboratorios (sacudido y limpieza).
 2. **Limpieza de vidrios inferiores.** Aquí se contempla el lavado y desmanchado de vidrios inferiores en todas las instalaciones, incluyendo ventillas. Esta actividad se realizará diariamente y de manera programada. El operario deberá secar la cancelaría que resulte mojada por el proceso de limpierza.
 3. **Limpieza de vidrios exteriores.** Consiste en el lavado y desmanchado de vidrios exteriores en todas las instalaciones. Esta actividad se realizará de manera programada, cada quince días. El operario deberá secar la cancelaría que resulte mojada por el proceso de limpierza.
 4. **Limpieza profunda.** La limpieza profunda debe realizarse en los pisos, muros, cancelaría, mobiliario, equipos de oficina y de talleres, salas de espera y en especial donde los usuarios tengan contacto. Esta actividad se realizará diariamente y de manera programada.
 5. **Limpieza de sanitarios.** Se llevará a cabo diariamente la limpieza ordinaria y profunda de los sanitarios, incluyendo: plafones, muros, pisos, mobiliario, vidrios, lámparas, etc.

OTROS ASPECTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A) SERVICIOS A PROPORCIONAR:

OTROS ASPECTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO					
A) SERVICIOS A PROPORCIONAR.					
No.	Servicio	Requerimiento	Frecuencia.	Material y/o Equipo.	
EXTERIORES.					
1	Vialidades, estacionamientos y calle de acceso al hospital.	Barrido	Diario	Con escoba de plástico y escoba de varas para hojas.	
2	Banquetas.	Barrido	Diario	Con escoba de plástico.	
3	Azoteas (coladeras y bajadas de aguas pluviales)	Barrido y limpieza.	Semanal (en época de lluvias diariamente)	Con escoba de plástico, además de guantes para la limpieza de coladeras.	
4	Andadores.	Barrido.	Diario	Con escoba de plástico.	
		Lavado.	Mensual.	Con escoba de plástico, agua y jabón.	

5	Rejillas y registros.	Retiro de basura, tierra y lodo acumulado.	Mensual. (en época de lluvias semanalmente).	Con escoba de plástico, además de guantes.
INTERIORES.				
6	Pisos porcelánico, vitropiso, azulejo concreto y otros.	Trapeado mojado. Mopeado.	Diario. Diario.	Mechudo y líquido multiusos para pisos. Mop
7	Circulaciones de pasillos y escaleras.	Lavado y brillado/limpieza profunda.	Actividad mensual.	Escoba de plástico, agua y jabón.
8	Muebles de tela, piel y vinil.	Trapeado mojado. Mopeado.	Diario. Diario.	Mechudo y líquido multiusos para pisos. Mop.
9	Escritorios, muebles y ensseres.	Aspirar, limpiar o cepillar / Limpieza profunda. Limpieza (por encima y por debajo) y lustrado.	Lunes, miércoles y viernes.	Aspiradora, franelas.
10	Cestos	Lavado general / Limpieza profunda.	Rutina diaria	Franelas.
11	Puertas, ventanas y cancelas.	Limpieza (desalojo de basura) Lavado semanal de botes.	Mensual	Aqua, líquido multiusos, aceite para muebles de madera.
12	Cortinas antibacteriales.	Limpieza general a detalle / Limpieza profunda.	Diario (tantas veces como se requiera al día)	
13	Persianas	Lavado general profundo / Limpieza profunda.	Martes y jueves.	Franelas húmedas.
14	Puertas de vidrio de acceso a las áreas	Lavar / Limpieza profunda	Quincenal	Franelas, agua, jabón, cloro
		Limpiar.	Mensual	Franelas mojada, agua y jabón.
			Permanente.	Franelas húmeda.

~~1~~

~~1~~

~~1~~

~~1~~

~~1~~

~~1~~

~~1~~

~~1~~

15	Vidrios interiores.	Lavar y desmanchar	Limpiar	Semanal.	Franelas húmedas.
16	Vidrios exteriores.	Lavar y desmanchar	Quincenal	Quincenal	Aqua y jabón, jalador para vidrios.
17	Sanitarios de uso común.	Limpieza general a detalle tarjas, tazas, lavabos, mingitorios, espejos, pisos y cestos de basura / Limpieza profunda.	Rutina diaria, los servicios serán registrados tantas veces sea necesario en las hojas dispuestas para tal efecto.	Aqua, jabón, cloro, guantes, fibra	
18	Sanitarios privados.	Suministro de papel higiénico, toallas, jabón para manos y desodorizante líquido.	Diario y que en ningún momento falte alguno de estos artículos	Líquido limpiador multiusos, fibra y cepillos	
		Desinfección, quitar sarro, lavar cestos, muros, cancelas, lámparas, colocar pastillas desodorantes / Limpieza profunda.	Suministro de papel higiénico, toallas, jabón para manos y desodorizante líquido.	Diario	Aqua, jabón, cloro
		Limpieza general a detalle tarjas, tazas, lavabos, mingitorios, espejos, pisos y cestos de basura.	Diario y que en ningún momento falte alguno de estos artículos	Diario	Aqua, jabón, cloro
		Desinfección, quitar sarro, aspirar, lavar cestos, muros, cancelas, lámparas.	Desinfección, quitar sarro, aspirar, lavar cestos, muros, cancelas, lámparas.	Semanal.	Líquido limpiador multiusos, fibra y cepillos
		Lavado de mueble y recipiente exteriores / Limpieza profunda.	Lavado de mueble y recipiente exteriores / Limpieza profunda.	Semanal.	Aqua y jabón con un chorrito de cloro

19	Entradiadores de agua	Desinfectar y lavar en general con productos que no afecten la salud / Limpieza profunda	Quincenal	Agua y jabón con un chorrito de cloro
20	Ventiladores	Limpieza / Limpieza profunda	Semanal	Franelas húmedas y plumeras.
		Limpieza a general a detalle / Limpieza profunda	Bimestral	Aspiradora, franelas.
21	Teléfonos y cordones.	Limpieza general a detalle / Limpieza profunda.	Semanal.	Franelas húmedas.
22	Cuadros*	Sacudir y limpiar con franelas húmedas / Limpieza profunda.	Martes y jueves.	Franelas húmedas.
23	Placas metálicas y letras.	Limpieza profunda.	Quincenal	Espónjas y franelas.
24	Barandalas y pasamanos.	Limpieza	Diario	Franelas húmedas
25	Botellones de agua	Lavado de los cuellos de los mismos.	Diario (tantas veces como se requiera al día)	Guantes, franelas, jabón
26	Movimiento de cajás, carpetas, etc.	Apoyo en la limpieza de los lugares donde se mueva un mueble y/o algún lugar donde se lleven los mismos.	Cuando se requiera	Franelas húmedas.
27	Servicios especiales.	Auxilio en caso de inundaciones, sismos, recolección de ceniza volcánica.	Cuando se requiera	Cubetas, escobas, fajitas.

* Los cuadros (en caso de existir) se limpiarán de manera superficial de tal forma que no se afecten los distintos

B) ESPECIFICACIONES

— G. 2009

10

me

9

1

μ

A. Kenna Don G

1. Recolección de basura: Deberá efectuarse recolecciones de basura durante el transcurso del día, cuantas veces se requiera, a fin de mantener las áreas limpias.
 2. Almacén: La limpieza deberá efectuarse diariamente en oficinas, el barrido de tapancos dos veces por semana, la limpieza de anaqueles se llevará a cabo quincenalmente.
 3. Uniformes: El Licitante adjudicado deberá dotar al personal de limpieza de uniforme: el cual deberá constar de: PANTALÓN, CAMISA O CAMISOLA Y ZAPATOS ERGONÓMICOS DE PIEL CON SUELTA ANTIDERAPANTE, presentables y cómodos, cuidando la absoluta pulcritud; las características de dichos uniformes deberán contar con la aprobación de la institución a efecto de que sean distintivos y de fácil identificación. Dichos uniformes se entregarán, al inicio del servicio al supervisor del servicio para ser repartidos con todos los elementos.
 4. Personal: El personal asignado por el licitante adjudicado deberá portar sin excepción alguna, gafete de identificación de la

4. Personal: El personal asignado por el licitante adjudicado deberá portar sin excepción alguna, gafete de identificación de la empresa. Los operarios deberán portar durante su jornada de trabajo, así como durante su permanencia en las instalaciones, una tarjeta de identificación, proporcionada por la administración de la institución, cuyo costo de ésta correrá a cargo de nosotros como empresa, de lo contrario ningún elemento del personal tendrá acceso a las instalaciones citadas. El control de asistencia del personal se establecerá a través de listas de asistencia y deberán ser firmadas por cada elemento que preste el servicio al inicio y al final de su jornada y validados por el responsable de cada Unidad al término de cada mes calendárico.

5. Basura: Es responsabilidad del personal asignado por el licitante adjudicar la recolección de toda la basura que se genere diariamente, la cual deberá depositarse en los contenedores que se encuentran en el almacén de residuos de las áreas mencionadas para que esta a su vez sea retirada de las instalaciones cada tercer día, utilizando para ello el equipo y vehículos adecuados.

6.RPB: El personal de limpieza asignado por el licitante adjudicado deberá realizar la recolección y el traslado hacia el almacén temporal del RPBI de cada unidad, ya envasado y embolsado bajo las normas de manejo de RPBI y estará en los puntos establecidos esperando su recolección dos veces al día en los horarios estipulados por las unidades. El licitante adjudicado deberá acreditar que todo el personal asignado a las unidades que generen residuos biológico infectuosos cuenta con la capacitación necesaria para el correcto manejo y traslado de RPBI.

7. Equipo reflejante y señalamientos: El personal que intervenga en la limpieza de vialidades, estacionamientos y plataforma portará chalecos reflejantes y usará señalamientos.

8.8. Capacitación: El personal asistirá a los cursos de capacitación, así como a las pláticas impartidas por las unidades que se encuentren relacionadas con la prestación del servicio de limpieza.

C) PERSONAL REQUERIDO POR CATEGORÍA Y TURNO.

PERSONAL POR MES

Complejo Administrativo de Salud (Oficina Central)		
	T.M.	HORARIO
1	1 persona limpieza	6 am - 2 pm
2	1 persona	1 pm - 5 pm

2	1 persona jardinería	δ cm - 2 pm
	Centro Estatal de Transfusión Sanguínea	
	T.M.	HORARIO
1	2 personas limpieza	δ cm - 2 pm

Almacén Central.		
	T.M.	HORARIO
1	2 personas limpieza	6 am - 2 pm
2	2 personas jardinería	6 am - 2 pm
Edificio Juárez.		
	T.M.	HORARIO
1	2 personas limpieza	6 am - 2 pm

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR.

- Solo habrá una tolerancia de 10 minutos para el registro de entrada en cada turno.
 - El personal dispondrá de 30 minutos para comer, en los horarios que se establezcan previamente con el proveedor.
 - El personal del horario nocturno dispondrá de una hora para comer.
 - La distribución del personal podrá modificarse de común acuerdo entre la empresa y la institución, atendiendo las sugerencias para mejorar el servicio.

HERRAMIENTA PARA JARDINERÍA (SOLO 1 ENTREGA POR CONTRATO)					
HERRAMIENTA	DESCRIPCIÓN	CAS	CETS		ALMACÉN
Desbrozadora	De flecha recta de ancho de corte de 43 cm. De motor de 4 tiempos y de peso de 6.6 kg marca Stihl de igual o superior calidad	1	0	1	
Escoba metálica	Marca Trupper de igual o superior calidad	1	1	1	
Piedra de afilar	Para afilar guadañas y tijeras marca CINASA de igual o superior calidad	0	0	0	
Tijeras para jardinería	Marca Trupper de igual o superior calidad	1	1	1	
Sopladora para jardín		1	0	1	
Machete		1	1	1	

Nota: Estas herramientas y equipos se entregarán en comodato al inicio del contrato al responsable de la supervisión de limpieza, para su resguardo y organización de las tareas.

D) RELACIÓN DE UNIFORMES.

PARA EL COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	Uniformes* (Pantalón de mezclilla, camisola con el logo de la empresa y zapatos o botín ergonómico de piel con suela antiderrapante)	Juego	1	Ropa de algodón. Zapato tipo 2 con puntería de protección de acuerdo a la NOM-113-STPS-2009.
2	Uniformes para jardinería ** (Pantalón de mezclilla, camisola con el logo de la empresa y zapatos o botín ergonómico de piel con suela antiderrapante)	Juego	1	Ropa de algodón. Zapato tipo 2 con puntería de protección de acuerdo a la NOM-113-STPS-2009.

100

que se proyecta en el pantalón reflejante.

D. 11

Igual o superior
calidad.

6	Gogles	1
	Pieza	1

111

/ apenes auditivos Pieza personal.

188

ALLISON de igual o superior calidad

111

PARA EL CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA

卷之三

1
2
3
4

— *Concordia*, —

1

3

2

—

1	Uniformes* (Pantalón de mezclilla, camisola con el logo de la empresa y zapatos o botín ergonómico de piel con suela antideslizante)	Juego	2	Ropa de algodón. Zapato tipo 2 con puntería de protección de acuerdo a la NOM-113-STPS-2009
PARA EL ALMACÉN CENTRAL.				
No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	Uniformes* (Pantalón de mezclilla, camisola con el logo de la empresa y zapatos o botín ergonómico de piel con suela antideslizante)	Juego	2	Ropa de algodón. Zapato tipo 2 con puntería de protección de acuerdo a la NOM-113-STPS-2009
2	Uniformes para jardinería ** (Pantalón de mezclilla, camisola con el logo de la empresa y zapatos o botín ergonómico de piel con suela antideslizante)	Juego	2	Ropa de algodón. Zapato tipo 2 con puntería de protección de acuerdo a la NOM-113-STPS-2009
3	Impermeables	Pieza	2	2 piezas chamarra pantalón reflectante.
4	Botas de hule.	Par	2	Bota impermeable marca TRUPPER de igual o superior calidad.
6	Goggles	Pieza	2	Equipo de protección personal marca TRUPPER de igual o superior calidad.
7	Tapones auditivos	Pieza	2	Equipo de protección personal.
8	Guantes de camaza delgada	Par	2	Equipo de protección personal marca ALLISON de igual o superior calidad
9	Faja	Pieza	2	Equipo de protección personal.
PARA EL EDIFICIO JUÁREZ				

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
1	Uniformes* (Pantalón de mezquilla, camisola con el logo de la empresa y zapatos o botín ergonómico de piel con suela antiderrapante)	Juego	2	Ropa de algodón. Zapato tipo 2 con puntería de protección de acuerdo a la NOM-113-STPS-2009

Nota: Estos implementos deberán entregarse por el licitante adjudicado al inicio del contrato al responsable de la supervisión del servicio de limpieza, para su resguardo, quien los proporcionará a los empleados con la finalidad de que sean utilizados por el personal y el supervisor. Se entregarán al trabajador los uniformes al inicio de la prestación del servicio y cuando ingrese un nuevo trabajador suministremos los uniformes completos sin cargo alguno para las instituciones. El personal que cubra los descansos de igual forma se presentará uniformado.

PUESTO DE TRABAJO	RIESGO	REGIÓN ANATÓMICA	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y MATERIAL.
Conservación y limpieza	Manejo de sustancias químicas	Piel y vías respiratorias	Otros: Ropa de algodón guantes y mascarilla desechable
	Humedad en el medio de trabajo	Tronco	Otros: Ropa de algodón.
	Caídas y resbalones	Extremidades inferiores	Botas impermeables
	Electrocución por manejo de equipo eléctrico	Extremidades superiores	Guantes aislantes.

ELABORÓ:

LICDA. JAQUELINE MONTSERRAT MUÑOZ PADILLA

REVISÓ:

M.A. JUAN RAMÓN GONZÁLEZ FARIAS

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES
TACIÓN NACIONAL PÚBLICA NO. 36066001-003-2 FECHA DE LA SESIÓN:

JMERO DE CUADRO C2-LPN N° 36066001-003-20:04 DE MARZO DEL 2025

CONCEPTO

TIPO DE RECURSO:

ENTIDAD:

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO ILLÁPEZ DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE







CUADRO N° 3 ECONÓMICO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 36066001-03-2025, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA.		GRUPO COMERCIAL Y PROFESIONAL M&E 2007, S.A. DE C.V. GALBHER, S.A. DE C.V.			
BIENES Y/O SERVICIOS					
ÁREA	CONCEPTO	CANTIDAD DE PERSONAL	PRECIO POR 1 MES DE SERVICIO SIN I.V.A. INCLUIDO		
COMPLEJO ADMINISTRATIVO DE SALUD	PERSONAL DE LIMPIEZA	1	\$ 15,057.00		
	PERSONAL DE JARDINERÍA	1	\$ 15,057.00		
CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA	PERSONAL DE LIMPIEZA	2	\$ 30,114.00		
	PERSONAL DE LIMPIEZA	2	\$ 30,114.00		
ALMACÉN CENTRAL	PERSONAL DE JARDINERÍA	2	\$ 30,114.00		
	PERSONAL DE LIMPIEZA	2	\$ 30,114.00		
EDIFICIO JUÁREZ	PERSONAL DE LIMPIEZA	2	\$ 30,114.00		
TOTAL ANTES DE IVA			\$ 1,505,700.00		
IVA			\$ 240,912.00		
TOTAL IVA INCLUIDO (10 MESES)			\$ 1,746,612.00		
ELABORÓ: LICDA. JAQUELINE MONTSERRAT MUÑOZ PADILLA		LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO.	FECHA DE LA SESIÓN: 36066001-003-2025		
REVISÓ: M.A. JUAN RAMÓN GONZÁLEZ FARIAS	CONCEPTO: SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES	Nº DE CUADRO: C3-LPN N° 36066001-003-2025	04 DE MARZO DEL 2025.		
ENTIDAD: DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA		TIPO DE RECURSO: PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS ÁREAS DEL COMPLEJO ADMINISTRATIVO EN SALUD (OFICINA CENTRAL), CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, ALMACÉN CENTRAL Y EDIFICIO JUÁREZ DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA	ESTATAL		

Alfonso, Porras, M

Alfonso, Porras, M

Alfonso, Porras, M

Alfonso, Porras, M