

Secretaría Académica
Dirección de Educación Superior
Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

Por acuerdo del Consejo Técnico Consultivo Escolar de la Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas del Instituto Politécnico Nacional (UPIICSA – IPN), de fecha 10 de noviembre de 2026, con lo dispuesto por los artículos 267 y 281 del Reglamento Interno del IPN con base en los lineamientos para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el IPN, mismos que fueron publicados en la Gaceta Politécnica Número Extraordinario 1548, de fecha 19 de Marzo de 2020. Se convoca a los interesados en participar en el procedimiento para usuario del espacio destinado a las actividades relacionadas con el **Servicio de la Cafetería.**

C O N V O C A

Se invita a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, con experiencia mínima de dos años comprobables prestando el servicio objeto del contrato y que no estén comprendidos en los supuestos del artículo 8 de los lineamientos en cita, asimismo que no sean miembros de la comunidad, y/o cónyuges, parientes consanguíneos, miembros de los consejos, colegios y autoridades, a participar en la presentación de propuestas para el otorgamiento del contrato de uso del espacio de Servicio de Cafetería, bajo las siguientes:

GENERALIDADES

El **Servicio de Cafetería** estará dirigido a la Comunidad Politécnica con un promedio de asistencia de 15,000 personas en un horario de 7 a 21 horas, de lunes a viernes, sábados de 8 a 17 horas y domingos de 8 a 13 horas de conformidad con el calendario.

Dicho servicio se prestará en el espacio que la UPIICSA – IPN tiene designado para este fin, el cual se encuentra ubicado en el **Edificio Cultural** en Avenida Té Número 950, Col. Granjas México, Alcaldía Iztacalco C.P. 08400 Ciudad de México, cuya superficie es de 340 metros cuadrados, según el Dictamen Técnico.

El área de comedor está dividida en dos secciones, una considera el área común (89.6 m2), en él se encuentran instalados hornos de microondas destinados para que la comunidad caliente sus propios alimentos, amueblada con sillas y mesas; y la otra de **340 m2** destinados para la instalación del equipo y mobiliario que garanticen la calidad del servicio a ofertar de acuerdo con lo estipulado en la propuesta técnica de esta convocatoria.

El solicitante del **Servicio de Cafetería** deberá colocar carteles que indiquen a los usuarios, que las mesas son para uso exclusivo del consumo de alimentos.

El contrato para el uso de espacio de servicio de cafetería tendrá una vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2027, o en su caso entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

El monto por concepto de contraprestación derivada del contrato de uso de espacio de servicio de cafetería será de **$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.)** mensuales durante el periodo señalado.

El solicitante del Servicio de Cafetería deberá cumplir las normas de seguridad que le sean requeridas por el plantel, así como el suministro de gas, mantenimiento y servicios en el inmueble, mobiliario y equipo para la cocina y comedor, correrán a cargo del prestador del servicio.



El proveedor ganador deberá realizar el aseo de toda el área involucrada en la cafetería escolar, cocina y comedor.

El solicitante del **Servicio de Cafetería** deberá llevar a cabo una fumigación de manera mensual alineado al programa anual de fumigación de la UPIICSA, presentando los certificados correspondientes, así como hacer un examen bacteriológico para medir la calidad del agua cada 6 meses.

El Servicio de cafetería estará sujeto a revisiones y evaluaciones mensuales y semestrales por parte de la UPIICSA y autoridades del IPN.

El listado de productos y servicios que proponga el solicitante no es ilimitado, UPIICSA se reserva el derecho de no autorizar la venta de determinados productos.

Los precios de los productos no podrán ser incrementados bajo ninguna circunstancia durante el año 2027.

El proveedor ganador deberá dar debido cumplimiento Norma Oficial Mexicana **NOM-251-SSA1-2009**, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios", Norma Oficial Mexicana **NOM-051-SCFI/SSA1-2020**, "Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas, pre envasados- Información comercial y sanitaria"; Norma Oficial Mexicana **NOM-009-SSA2-2013**, y al Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos generales a los que deberán sujetarse la preparación, la distribución y el expendio de los alimentos y bebidas preparados, procesados y a granel, así como el fomento de los estilos de vida saludables en alimentación, dentro de toda escuela del Sistema Educativo Nacional, así como al Manual para personas que preparan, distribuyen y venden alimentos en las escuelas.

El solicitante del **Servicio de Cafetería** de acuerdo con los lineamientos para el uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de espacios físicos en el Instituto Politécnico Nacional, conforme al artículo 11, fracción VII deberá observar las disposiciones internas y externas, en materia de sustentabilidad ambiental y demás aplicables al uso que se dará al espacio de servicio.

El solicitante del **Servicio de Cafetería** en caso de ser seleccionado deberá presentar una garantía de cumplimiento de obligaciones (Póliza de fianza), así como la póliza de seguro de responsabilidad civil por el periodo del contrato 2027.

Las actividades para la elección del usuario que prestará el **Servicio de Cafetería** se desarrollarán conforme al cronograma siguiente:

DE LOS REQUISITOS DOCUMENTALES

NÚM.	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y HORARIO
1.	Publicación de la Convocatoria.	11 de noviembre 2026	Página Electrónica de la UPIICSA y Unidades Académicas del IPN
2	Visitas para conocer el espacio de servicio de cafetería de la UPIICSA	12 de noviembre 2026	10:00 a 14:00 horas (Previa Cita al 5557296000 ext. 42066 o al correo rgarciape@ipn.mx

3	Juntas de aclaraciones y dudas de los interesados en participar en el proceso de las convocatorias.	13 de noviembre 2026	Sala de Juntas de la Subdirección Administrativa de 10:00 a 14:00 horas o enviar correo electrónico rgarciape@ipn.mx señalando de manera específica su planteamiento y se le dará respuesta verbal o por medio del correo.
4.	Recepción de documentos: Propuesta Técnico-Económica por parte de los interesados, en sobre cerrado como se indica en la convocatoria.	17 y 18 de noviembre de 2026	Subdirección Administrativa de 9:00 a 15:00 horas y 16:00 a 20:00 horas.
5.	La Comisión de Espacios Físicos llevará a cabo la revisión de la documentación solicitada en **(sobre 1)** así como del análisis técnico **(sobre A)** de los solicitantes. Al término de la revisión se les informará mediante oficio a todos los participantes, quienes son candidatos o no para continuar con el proceso.	19 de noviembre de 2026	Sala del Consejo Técnico Consultivo Escolar de la UPIICSA.
6	La Comisión de Espacios Físicos llevará a cabo visitas para verificar el servicio del solicitante y recopilar evidencia fotográfica.	20 de noviembre de 2026	Instalaciones en donde el solicitante tenga infraestructura operando de un contrato en vigor, los horarios serán fijados por la Comisión de Espacios Físicos.
7	La Comisión de Espacios Físicos, analizará la documentación de los participantes que continúan en el proceso, propuesta Económica **(sobre B)**, así como la presentación de la propuesta, la que deberá estar de acuerdo con lo que se ofrecerá durante el servicio de la concesión.	23 de noviembre de 2026	Sala de Consejo Técnico Consultivo de la UPIICSA.
8	Entrega de Resultados determinados por la Comisión de Espacios Físicos al Consejo Técnico Consultivo Escolar.	23 de noviembre de 2026	Sala de Consejo Técnico Consultivo de la UPIICSA.
9	Entrega de Resultados determinados por el Consejo Técnico Consultivo Escolar, dentro de los 3 días posteriores a la asignación.		A través de correo electrónico proporcionado o directamente en la Subdirección Administrativa

Los participantes deberán presentar copia simple de la siguiente documentación: (previamente se cotejarán contra el original por la Subdirección Administrativa al momento de recibirlos).

Nota: Los escritos, cartas y manifestaciones deberán:

Dirigirse al Director de la UPIICSA y Presidente del Consejo Técnico Consultivo Escolar, M. en A. Antonio Romero Hernández.

- Contar con fecha de elaboración
- Nombre y firma autógrafa de la persona física o apoderado legal de la persona moral.



PERSONAS FÍSICAS

1. Acta de nacimiento.
2. Identificación oficial (Credencial de elector INE, Pasaporte o Cédula Profesional).
3. Cédula de identificación fiscal y/o cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, en donde se muestre el domicilio fiscal.
4. Comprobante de domicilio, reciente (no mayor a dos meses).
5. Última declaración del pago de impuestos para acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (último mes) emitida por el SAT.
7. Opinión positiva vigente que emita el INFONAVIT en el que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el formato 32D.

PERSONAS MORALES

1. Acta constitutiva de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
2. Poder Notarial que faculte al apoderado o representante legal para suscribir el Contrato.
3. Comprobantes de domicilio fiscal y legal recientes (no mayor a dos meses).
4. Cédula de identificación fiscal y/o cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, en donde se muestre el domicilio fiscal.
5. Última declaración del pago de impuestos para acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (último mes) emitida por el SAT.
7. Opinión positiva vigente que emita el INFONAVIT en el que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el formato 32D.

Tanto las personas físicas como las morales deberán presentar la siguiente documentación en original:

1. Carta a través de la cual se compromete a entregar, en un periodo no mayor a diez días posterior a la formalización del instrumento jurídico, la póliza de seguro de responsabilidad civil o documento que avale que está en trámite.
2. Carta a través de la cual se compromete a entregar, en un periodo no mayor a diez días posteriores a la formalización del instrumento jurídico, la fianza correspondiente a la suma de tres meses del monto mensual comprometido en el contrato.
3. Carta en la que expresamente indique su correo electrónico para efectos fiscales.
4. Dos cartas de referencia en las que acredite la satisfacción del servicio prestado.
5. Dos contratos u órdenes de servicio que acrediten experiencia.
6. Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de carácter de impedimentos legales para la celebración del contrato y que no se encuentra en los supuestos del artículo 8, fracciones XI y XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.





El sobre 1 deberá contener las copias simples de la documentación.

LOS SOBRES" **A" PROPUESTA TÉCNICA Y "B" PROPUESTA ECONÓMICA**, ESTARÁN DEBIDAMENTE CERRADOS E IDENTIFICADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

SOBRE "A" PROPUESTA TÉCNICA
La cual deberá contener,

1. Descripción detallada de los servicios que se compromete a prestar, de conformidad con las necesidades de esta Unidad y con nuestro calendario académico oficial.
2. Relación del equipo y mobiliario que ofertará.
3. Plano con la distribución dentro del espacio físico.
4. Compromiso por escrito de que cumplirá con las medidas de seguridad que le sean requeridas por las autoridades del plantel.
5. Compromiso por escrito, de que dará cumplimiento a la normatividad institucional sobre sustentabilidad ambiental, así como la nueva norma ambiental en la Ciudad de México para la separación y recolección de basura y el manejo de residuos sólidos urbanos.
6. Descripción del menú ejecutivo y estudiantil desayuno y comida (por un periodo quincenal).
7. Contar con sistema de vigilancia, seguridad y emergencia dentro del área de servicio, sistema de control que garantice la calidad, la seguridad y la higiene de los productos o servicios que ofrecerá. Se deberá garantizar la instalación de trampas de grasa en el área de lavado y preparación de alimentos. Así como el desazolve de los drenajes cuando sea necesario.
8. Documento donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con personal suficiente, adecuado para la prestación del servicio, en especial la limpieza, recolección de residuos, enseres, horario de servicio, describiendo responsabilidades, funciones y experiencia de cada trabajador, incluyendo representante, encargado y supervisores, asegurando que todo el personal portará uniforme (cofia, cubre boca, filipina y gafete).
9. Compromiso por escrito, de que al inicio de la prestación del servicio exhibirá de la totalidad del personal, en lugar visible, constancia individual para el manejo de alimentos expedida por la Secretaria de Salud y constancia de vigencia de derechos para recibir el servicio médico ante el IMSS.
10. Compromiso por escrito para realizar en el mes posterior a la firma del contrato, ante las autoridades sanitarias el registro y permiso correspondiente para la prestación de servicio de cafetería.
11. El manejo y desechos de sus residuos orgánicos e inorgánicos provenientes del servicio, correrá a cargo única y exclusivamente del usuario. Queda prohibido utilizar los contenedores de basura de la Unidad.
12. Carta compromiso del apego total a la normatividad institucional contra la violencia del Género, así como el compromiso de No Acoso hacia la comunidad de la Unidad Académica, aceptando de conocimiento de que será motivo para rescindir el contrato (con las penalizaciones correspondientes), el incumplimiento de dicho compromiso.



Dentro de la **Oferta Técnica** se deberá explicar el Plan de trabajo de la empresa para prestar el servicio de alimentación y manejo de la cafetería escolar, el cual deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Manejo técnico para la preparación de alimentos, materiales, recipientes, equipo y utensilios.
2. Garantizar que los productos y servicios que se presten sean de la mejor calidad.
3. Funcionamiento de áreas de servicio, preparación y comedor.
4. Procesos en la recepción de alimentos, incluyendo la revisión de las características organolépticas y empaques.
5. Procesos para el control, manejo almacenamiento y revisión de carne, aves, productos de la pesca, lácteos, huevos, productos frescos de origen vegetal, congelados, alimentos enlatados y demás insumos en general.
6. Procesos de refrigeración y congelación.
7. Limpieza y manejo de alimentos perecederos.
8. Análisis y propuesta de los tiempos de atención y entrega de alimentos preparados.
9. Presentar un programa de capacitación del personal que prestará el servicio relacionado con los siguientes temas:
   - Atención al cliente
   - actitud de servicio
   - manejo higiénico de los alimentos
   - seguridad e higiene
   - calidad en el servicio.
10. La relación de los consumos de energía eléctrica del equipo y mobiliario que, de su parte y por cuenta propia el participante destinará para la prestación del **servicio de cafetería**, tomados con base en la ficha técnica del equipo y/o mobiliario.

Metodología para la prestación del servicio.
El licitante deberá presentar una metodología considerando aspectos básicos como:

a) Atención y mantenimiento de las instalaciones y equipo asignados para la preparación de los alimentos o área de producción para su óptima operación y funcionamiento.
b) Distribución de personal y asignación de tareas.
c) Controles de supervisión y vigilancia del servicio.
d) Acciones de prevención y atención de riesgos.

Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.
Deberá presentar una propuesta de la estructura organizacional del personal que intervendrá en el servicio de comedor conforme a la plantilla de trabajo que presente, estableciendo jerarquías, funciones y responsabilidades de todo el personal.

SOBRE "B" PROPUESTA ECONÓMICA
El cual deberá contener,

- Lista de precios de los productos a ofrecer siendo los mínimos requeridos, los que se establecen en el **"Anexo A"** de esta convocatoria.
- Costos de los Menús ejecutivo y estudiantil.

Avenida Té No. 950 Col. Granjas México., Alcaldía Iztacalco C.P. 08400, Ciudad de México
Edificio de Gobierno 1° Piso Tel: (55) 56242000 Ext. 42001 y 70076 www.upiicsa.ipn.mx

Las propuestas deberán presentarse sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmadas por el representante legal de la empresa en todas y cada una de las hojas.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Aprovechamiento de Espacios Físicos del Consejo Técnico Consultivo Escolar, considerará la experiencia de los candidatos, la calidad de los productos y servicios que ofrecen, por lo que revisará y analizará la información que proporcionen, tomando en consideración los siguientes aspectos:

1. **Administrativo y Legal**. Que se dé pleno cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en los Lineamientos para el uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.
2. **Técnico**. Se revisará que se cumplan las características técnicas del servicio solicitado, señalando cuales ofertas satisfacen todos los requisitos y cuáles no.
3. **Económico:** Las propuestas económicas recibidas se compararán entre sí, considerando todas las condiciones ofertadas por los participantes, para determinar cuál es la oferta más conveniente entre cantidad y precio.

Con la finalidad de evaluar la capacidad de los participantes y para verificar las condiciones de calidad, contenido nutricional, seguridad e higiene, la Comisión a través de un grupo de sus integrantes designado para tal fin, realizarán visitas a un lugar en el que cada solicitante tenga infraestructura funcionando con base en un contrato en vigor, recopilando evidencia fotográfica y determinando si se cumplen o no dichas condiciones. **(Anexo B).**

En caso de existir controversia sobre la aplicación o interpretación de las bases contenidas en la presente Convocatoria, el Consejo Técnico Consultivo Escolar por medio de su Presidente, M. en A. Antonio Romero Hernández, dentro de un término de tres días hábiles, contados a partir de la resolución, recibirá los escritos por medio de los cuales los afectados hagan valer su inconformidad, señalando las irregularidades que consideren se pudieron cometer en el proceso.

Recibida por el Consejo Técnico Consultivo Escolar, este Órgano Colegiado acordará sobre su admisión y resolución en forma definitiva a la inconformidad planteada.

El acuerdo del Consejo Técnico Consultivo Escolar sobre la elección del usuario que prestará el **Servicio de Cafetería** es inapelable.

ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
UPIICSA - DIRECCIÓN

M. en A. Antonio Romero Hernández
Director y Presidente del CTCE

ANEXO "A" PARA CAFETERIA

LISTA DE PRODUCTOS

Menú Estudiantil (del día)
Menú Ejecutivo

Desayuno a la carta

- Huevos
  Revueltos o estrellados
  Jamón
  Longaniza
  Tocino
  Salchicha
- **Omelette**
  Vegetariano (verduras con queso)
  Poblano
  Jamón o queso panela
- **Chilaquiles verdes o rojos**
  Sencillos (con crema, queso y cebolla)
  Con huevo
  Con chorizo
  Con pollo
  Con carne asada
- **Molletes (2 piezas)**
  Solos
  Con pollo
  Con chorizo
  Con carne asada
  Suizos

Comidas a la carta

Ensaladas varias
Antojitos y bocadillos
Tortas
Hamburguesas
Hot dog
Sándwiches
Huaraches
Quesadillas

Bebidas

Jugos naturales
Licuados
Malteadas
Agua de sabor
Agua embotellada
Café
Té

Postres

Gelatinas
Rebanada de pastel
Flan
Cóctel de frutas con miel, granola y chantilly



Secretaría Académica
Dirección de Educación Superior
Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y
Ciencias Sociales y Administrativas

ANEXO B

90 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
90 Aniversario del CECyT 2 "Miguel Bernard"
30 Aniversario de la UPIITA
50 Aniversario del CICIMAR

Guía de Supervisión para la Visita por la Comisión de Espacios Físicos

Nombre o razón social_____

1. Constancias ante Secretaria de Salud e IMSS

Rubro	Cumple	No cumple	Observaciones
Constancia individual para el manejo de alimentos expedida por la Secretaria de Salud (exhibidas en lugar visible).			
Constancia de vigencia de derechos para recibir el servicio médico ante el IMSS.			

2 Uso de uniforme, apariencia personal y lavado de manos

Rubro	Cumple	No cumple	Observaciones
Portar bata o babero o filipina			
Portar cubre cabello (red, gorro desechable o turbante de tela).			
Portar cubre boca.			
Presentar apariencia pulcra.			
Tener el cabello recogido.			
Tener las uñas recortadas y sin barniz.			
Portar ropa limpia.			
No tener barba ni bigote.			



Avenida Té No. 950 Col. Granjas México., Alcaldía Iztacalco C.P. 08400, Ciudad de México
Edificio de Gobierno 1° Piso Tel: (55) 56242000 Ext. 42001 y 70076 www.upiicsa.ipn.mx

3 Supervisión de áreas de recepción, almacenamiento, preparación y distribución.

Rubro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Se cuenta con agua, jabón líquido, gel anti bacterias, cepillo individual y toallas de papel.			
Se cuenta con botiquín.			
La instalación de gas está sin daños y sin fugas y cuenta con llave de paso.			
Los pisos están limpios y secos, con loseta "antiderrapante" sin roturas o grietas.			
Existen coladeras con declive, limpias y cubiertas con rejilla sin basura ni estancamiento.			
Las paredes están limpias y lisas, íntegras y de fácil lavado.			
Existen botes de basura con bolsa de plástico y tapa.			
Se cuenta con extintor con carga actualizada.			
La campana y los extractores están limpios y funcionando.			
La estufa está limpia en todas sus partes.			
El horno se encuentra limpio y en buen estado.			
Las vitrinas están limpias, integras y de fácil lavado.			
El microondas está limpio y en buen estado.			
La freidora está limpia.			
Las ollas y cacerolas están limpias en todas sus partes.			
Las licuadoras, rebanadoras, mezcladoras y molinos son lavados y desinfectados después de cada uso.			
Los utensilios son guardados en una área específica y limpia.			
Las tarjas y llaves Están en buen estado, cuentan con agua fría y caliente.			
Los desagües funcionan correctamente y libres de basura.			
Las tuberías están exentas de fugas.			

Rubro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Existen trapos y jergas de uso exclusivo para mesas y superficies.			
El área y equipo de lavado de losa está limpio y funcionando.			
Se usa detergente y desinfectante en el lavado de losa.			
Las mesas y sillas están limpias.			
Los botes de basura están en buen estado, limpios y de tamaño suficiente, con bolsa de plástico y tapas y clasificados en orgánicos e inorgánicos.			
Los refrigeradores y congeladores están limpios y en buen estado			
Los alimentos están almacenados en recipientes cerrados de acuerdo con los materiales recomendados			
Los alimentos cárnicos crudos y vegetales crudos están colocados en la cámara de refrigeración, en la parte superior e inferior, respectivamente.			
Existe un área general para basura, limpia y lejos de la zona de alimentos.			
El área de basura está exenta de malos olores.			
Se observa la ausencia de fauna nociva.			
Existe comprobación documental del control de plagas expedida por alguna empresa de fumigación reconocida y dada de alta en Salubridad.			

4 Valor Nutrimental

Rubro	Cumple	No cumple	Observaciones
El menú del día está publicado en un lugar visible.			
El menú se cambia por lo menos cada quince días.			



5 Accesibilidad

Rubro	Cumple	No cumple	Observaciones
Se cuenta acceso amplio y en su caso, rampa con pasamanos para el fácil desplazamiento de personas con capacidades diferentes.			

6 Precio

Rubro	Cumple	No cumple	Observaciones
Existe una lista de precios.			
La lista de precios está a la vista.			

