

EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (IPN)
A TRAVÉS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO. (EST).

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 267 y 281 del Reglamento Interno del IPN, con los Lineamientos para el Otorgamiento o Revocación de Permisos a terceros para el Uso, Aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el IPN; así como al Acuerdo por el que se modifican dichos lineamientos:

CONVOCA

A las personas **físicas y Morales**, con experiencia comprobable en el ramo de por lo menos dos años, que no estén comprendidos en los supuestos del artículo 8 fracciones XI y XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos, a participar en la presentación de propuestas para la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA** a la comunidad politécnica de la Escuela Superior de Turismo del IPN, mediante la contratación del espacio físico "Cafetería" que tiene las siguientes:

GENERALIDADES

1. La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA a la comunidad politécnica se brindará única y exclusivamente en las instalaciones del espacio físico denominado "Cafetería" con 197 (ciento noventa y siete) metros cuadrados, ubicado en la planta baja del edificio de aulas de la Escuela Superior de Turismo, sito en Avenida Miguel Bernard número 39, colonia Residencial La Escalera, Gustavo A. madero, C.P. 07630, Ciudad de México.
2. La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA deberá realizarse de lunes a viernes de las 7:00 horas a las 20:30 horas y los sábados de 8:00 horas a 14:00 horas, de conformidad con el calendario académico de la modalidad escolarizada del IPN.
3. El contrato para el Uso del Espacio físico para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA tendrá vigencia del 1º de enero al 31 de diciembre de 2027.
4. La EST cuenta con mobiliario predestinado para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, mismo que se encuentra relacionado en el **Anexo técnico**, de la presente Convocatoria.
5. La contraprestación derivada de la contratación de Uso del Espacio Físico denominado "cafetería" para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA no deberá ser menor en esta fecha de **\$186,000.00 (ciento ochenta y seis mil pesos 00/100 M/N)**. El monto por concepto de aprovechamiento deberá realizarse en **doce pagos de \$15,500.00 (quince mil quinientos pesos 00/100 M/N)**, cada uno, los cuales deben realizarse puntualmente dentro de los primeros cinco días naturales del mes correspondiente.
6. Los servicios de instalación, limpieza, fumigación (por lo menos cada 3 meses), mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de fuego, hidráulicos, equipos de refrigeración y congelación, para asegurar su óptimo funcionamiento, reparación de filtros de agua necesarios para la preparación de los alimentos, pintura, etc. de las instalaciones (infraestructura y bienes muebles) del espacio físico denominado "Cafetería" para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA correrán por cuenta del prestador del servicio.

7. El suministro de Gas para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA correrá por cuenta del prestador del Servicio.

8. El listado de productos y/o servicios que el prestador proponga para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA no es limitativo. La EST se reserva el derecho de no autorizar la venta de ciertos productos y/o servicios. Los precios de los productos y/o servicios no podrán ser incrementados bajo ninguna circunstancia durante la vigencia del contrato.

9. Toda obra civil relacionada con la adecuación del espacio físico denominado "Cafetería" para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA correrá a cargo del prestador, previa autorización de la EST del IPN.

10. La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA estará sujeta a revisiones semanales por parte de la EST del IPN.

La contratación del Uso del Espacio Físico denominado "Cafetería" para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA se sujetará a las siguientes:

BASES

I. DE LOS PARTICIPANTES:

a) Podrán participar las personas físicas y/o morales constituidas bajo las leyes mexicanas, a excepción de trabajadores del Instituto o familiares de estos, dedicadas al servicio de CAFETERÍA y que cuenten con la autorización, el personal y los recursos suficientes para el cumplimiento del Servicio.

b) Los participantes deberán presentar por escrito, bajo protesta de decir verdad que cuentan con la capacidad técnica, operativa, económica y legal para la contratación de Uso del Espacio físico denominado "Cafetería" y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA por el período mencionado.

c) Los participantes deberán asegurar no encontrarse en los supuestos de las fracciones XI y XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Asegurar que no mantiene relaciones civiles, parentales o de negocios con servidores públicos del IPN).

II. DE LOS REQUISITOS:

Los participantes deberán entregar una carpeta (evitar el uso de protectores de hojas de plástico) en donde se integren los siguientes documentos legibles:

Personas físicas.	Personas morales.
- Acta de nacimiento. Copia simple. - Identificación oficial de la persona que suscribirá el instrumento jurídico (credencial de elector INE,	Copia simple de su Acta Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio de la Sociedad.

pasaporte, etc.). Copia simple.

- Cédula de Identificación fiscal y/o Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, donde se muestre el domicilio fiscal. Copia simple.
- Copia de la última declaración del pago de impuestos para acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Opinión positiva reciente que emita el SAT en el que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el formato 32-D.
- Comprobante de domicilio fiscal (con vigencia no mayor a 2 meses). Copia simple.
- Original de la Carta Compromiso, a través de la cual se compromete a presentar en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del instrumento jurídico la fianza correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico.
- Carta en la que expresamente indique su correo electrónico para efectos fiscales.
- 2 cartas de referencia y/o recomendación del ramo. Copia simple.
- 2 documentos y/o contratos en copia simple que acrediten su experiencia en el ramo de por lo

- Copia simple del Poder Notarial del Representante Legal en caso de no tratarse del señalado en el Acta Constitutiva. Así como de la identificación oficial de la persona que firmará el contrato.
- Identificación oficial de la persona que suscribirá el instrumento jurídico (credencial de elector INE, pasaporte, etc.). Copia simple.
- Copia simple de Cédula de Identificación fiscal y/o Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, donde se muestre el domicilio fiscal.
- Copia de la última declaración del pago de impuestos, para acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Opinión positiva reciente que emita el SAT en el que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el formato 32-D.
- Copia simple de los comprobantes de domicilios fiscal y legal, vigencia no mayor a dos meses.
- Original de la Carta Compromiso, a través de la cual se compromete a presentar en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del instrumento jurídico la fianza correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico.
- Carta en la que expresamente indique su correo electrónico para efectos

menos dos años, así como que cuenta con los conocimientos y recursos necesarios para prestarel servicio objeto del contrato (contratos, reconocimientos, diplomas, etc.).

- Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de carecer de impedimentos legales para la celebración del contrato, como son el estar comprendido en los supuestos del artículo 8, fracciones XI y XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Original.
- Presentar propuesta económica por escrito en la que indique:

- o Los servicios que se compromete a prestar, de conformidad con las necesidades de la dependencia politécnica y con el calendario académico;

- o Lista de precios de los productos a ofrecer.

- o Sistema de limpieza vigilancia y control que garantice la calidad, la seguridad y la higiene de los productos o servicios que ofrecerá;

- o Horarios de atención de conformidad con el horario académico del Instituto.

- o Contar con el personal suficiente y adecuado para la prestación del servicio, en

fiscales.

- 2 cartas de referencia y/o recomendación del ramo. Copia simple.

- 2 documentos y/o contratos en copia simple que acrediten su experiencia en el ramo de por lo menos dos años, así como que cuenta con los conocimientos y recursos necesarios para prestar el servicio objeto del contrato (contratos, reconocimientos, diplomas, etc.).

- Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de que su Representante Legal, así como los socios, carecen de impedimentos legales para la celebración del contrato, como son el estar comprendido en los supuestos del artículo 8, fracciones XI y XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Original.

- Presentar propuesta económica por escrito en la que indique:

- Los servicios que se compromete a prestar, de acuerdo con las necesidades de la dependencia politécnica y al calendario académico;

- Lista de precios y productos que ofrecerá;

- Sistema de limpieza vigilancia y control que garanticen la calidad, la seguridad y la higiene de los productos o servicios que ofrecerá;

★

Handwritten signatures and initials in blue ink.

especial la limpieza ○ Relación del mobiliario y equipo que destinará garantizando la funcionalidad del mismo. ○ Original de Carta en que se indique, bajo protesta de decir verdad que cuenta con los recursos técnicos, humanos, operativos y financieros para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA. En caso de ser seleccionado, deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, por el espacio de cafetería.	• Horarios de atención de conformidad con el horario académico del Instituto • Contar con el personal suficiente y adecuado para la prestación del servicio, en especial la limpieza; • Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio. • Original de Carta en que se indique, bajo protesta de decir verdad que cuenta con los recursos técnicos, humanos, operativos y financieros para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA. En caso de ser seleccionado, deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por el espacio de cafetería.
---	--

NOTA: Los documentos que se entregarán en la carpeta serán en copia simple al momento de la entrega, deberán exhibirse en original o copia certificada y serán devueltos una vez sean cotejados (acta de nacimiento, acta constitutiva, poder notarial, identificaciones, comprobantes de domicilio y cartas.)

Esta documentación deberá presentarse:

Sin engargolar ni empastar, evitando el uso de protectores de hojas plásticos.

Los escritos, cartas y manifestaciones deberán:

- Dirigirse a la Directora de la EST y presidenta del Consejo Técnico Consultivo Escolar, Dra. Marissa Alonso Marbán.
- Tener fecha de elaboración.
- Nombre y firma **autógrafo** de la persona física o apoderado legal de la persona moral.
- Preferentemente estar membretados.
- La documentación legal y/o administrativa deberá estar rubricada por la persona física o el apoderado legal de la persona moral.

[Handwritten signatures and marks]

III. LA PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA: Cada participante deberá entregar propuesta Técnico Económica que, invariablemente deberá incluir:

a. Relación y descripción de Productos y/o servicios que ofertará:

Para el caso de alimentos preparados: Porciones, tamaños, gramaje, aportación calórica. Programa y/o calendario mensual de menús. Fotografías y/o imágenes de los menús y/o alimentos preparados.

Se diseñe un menú que excluye alimentos ultraprocesados, priorizando alimentos frescos y naturales, conforme a los lineamientos SEP-SSA.

b. La lista de Precios al Público de los Productos y/o servicios que ofertará. Se deben incluir:

I. Los alimentos preparados. Menú del día. Desayunos y Comidas, ensaladas, jugos naturales, etc.

II. Los alimentos empaquetados, enlatados, embotellados, snacks, dulcería, refrescos, jugos, agua embotellada, bebidas rehidratantes, malteadas, etc.

III. Los demás productos y/o servicios que pretenda ofrecer.

IV. Los productos propuestos deberán ser accesibles, saludables y libres de productos de alto contenido calórico o azucarado. El precio es congruente con los principios de equidad alimentaria y sostenibilidad.

c. Los horarios y días de atención al público.

d. La relación de mobiliario que aceptaría como resguardo, de acuerdo al Anexo Técnico de esta Convocatoria.

e. La relación de mobiliario y equipo que, de su parte y por cuenta propia del participante destinaría para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, asegurando que el mismo es nuevo se encuentra en condiciones óptimas para la prestación del servicio, la relación se realizará conforme a la siguiente tabla.

RELACIÓN DEL EQUIPO Y/O MUEBLES

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

f. La relación de los consumos de energía eléctrica del equipo y mobiliario que, de su parte y cuenta propia el participante destinaría para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, tomados con base en la ficha técnica del equipo y/o mobiliario.

g. Plan y programa de mantenimiento de instalaciones.

h. Plan y programa de mantenimiento de equipos y mobiliario.

i. **Programa de limpieza de instalaciones (cocina, caja, pasillos, comedor, sanitarios, etc.)**

- El "USUARIO" de acuerdo con los lineamientos para el Uso, Aprovechamiento o Explotación temporal de Espacios Físicos en el I.P.N., de fecha 19 de marzo de 2020; conforme al artículo 6º, fracción VII de los nuevos lineamientos, deberá observar las disposiciones normativas internas y externas, en materia de sustentabilidad ambiental, y demás aplicables al uso que se dará al espacio de servicio.

El prestador de servicio será responsable de la limpieza en el área de cafetería (incluyendo mesas y sillas) y cocina, la cual se deberá efectuar diariamente antes, durante y después del servicio, deberá contar con un programa de limpieza semanal, indicando actividad a realizar, productos y artículos de limpieza que utilizarán. Asimismo, deberá retirar diariamente de las instalaciones los desechos y basura originada por la prestación del servicio.

- Programa de fumigaciones y aseo general.
- Plan y programa de protección civil.
- Lay-out o distribución física de los espacios para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA.
- Análisis y propuesta de los tiempos de atención y entrega de alimentos preparados.
- Plan y programa de abasto de insumos (relación de días y horario de proveeduría). La proveeduría priorizará productos locales, frescos y a granel, minimizando empaques plásticos.
- Organigrama, número de personas-puesto que se encargarán de prestar el servicio y descripción general de sus actividades.
- 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.
- Documento de compromiso que indique que el prestador se obliga a que toda la plantilla de **personal** relacionado con la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA **se encontrará inscrito en el IMSS**, portará gafete de identificación y uniforme, entregando en forma bimestral copia simple del aviso de inscripción
- Se deberá acreditar que el personal de servicio sea suficiente y correcto para satisfacer las necesidades de la EST.
- Documento de compromiso para realizar en el mes posterior a la firma del contrato, ante las autoridades sanitarias el registro y permiso correspondiente para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA.
- Carta de presentación de la propuesta económica, que deberá contener la leyenda: "El pago que me obligo a realizar a favor del IPN como PRESTADOR DEL SERVICIO DE CAFETERÍA para la Escuela Superior de Turismo del IPN, dentro del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2027, por concepto de Uso de Espacios Físicos y Contraprestación es de \$15,500.00 (quince mil quinientos mil pesos 00/100 M.N.) mensuales mismo que me obligo a realizar de conformidad con la normatividad vigente del IPN".

2027

v. Instalación y mantenimiento de trampa de grasa. El prestador del servicio será responsable de instalar, mantener y dar servicio periódico a una trampa de grasa en el área de preparación de alimentos, conforme a las normas de sanidad e infraestructura vigentes.

La trampa de grasa deberá contar con capacidad adecuada al volumen de operación de la cafetería y deberá ser revisada y limpiada regularmente para evitar obstrucciones, malos olores y afectaciones al sistema de drenaje de la institución.

Cada uno de los incisos de la propuesta **técnica-económica** deberá:

- Entregarse en un documento por separado.
- Ser dirigido a la Directora de la EST y presidenta del Consejo Técnico Consultivo Escolar Dra. Marissa Alonso Marbán.
- Contener fecha, nombre y firma autógrafa de la persona física o representante legal.

IV. EL PROCEDIMIENTO.

La presentación de propuestas, la revisión de las mismas y la elección del prestador del Servicio de Cafetería se sujetará al siguiente calendario:

No.	ACTIVIDAD	ÁREA RESP	JULIO															AGOSTO																
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
01	Difusión de Convocatoria	EST																																
02	Registro y Entrega-Recepción de REQUISITOS	CC																																
03	Vista guiada a las instalaciones de la cafetería de la EST	CC																																
04	Reunión de aclaraciones	CC																																
05	Entrega-recepción de PROPUESTAS TÉCNICO ECONÓMICAS	CC																																
06	Revisión de las propuestas por parte del Comité de Concesiones	CC																																
07	Acuerdo del Consejo Técnico Consultivo Escolar (CTCE) para la elección del PRESTADOR DEL SERVICIO DE CAFETERÍA	CTCE																																
08	Informe de resultados	EST																																
09	Inicio de Actividades																																	

Enero 2027

ESCUELA SUPERIOR DE TURISMO (EST)
 CONSEJO TECNICO CONSULTIVO ESCOLAR (CTCE)
 COMITÉ DE CONCESIONES (CC)
 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA (DRMI)

V.- CONSIDERACIONES FINALES:

- El acuerdo del CTCE sobre la elección del Prestador del Servicio de Cafetería es inapelable.
- El incumplimiento o falta de cualquiera de los requisitos planteados en la presente convocatoria por parte de los participantes será causa de invalidez de las postulaciones. (Se deberá cumplir con todo el procedimiento anteriormente mencionado).
- La propuesta Técnica-Económica y demás documentación formarán parte del Contrato que celebrará el IPN a través de la EST con el participante seleccionado; por lo que ninguna de las condiciones podrá ser modificada en el transcurso o desarrollo del Contrato.
- El prestador de servicio no podrá ofrecer ningún otro tipo de servicio diferente al de Cafetería.
- Será causa de invalidación de propuestas la comprobación de que 2 o más participantes acuerden, con dolo o vicio la presentación de propuestas para la presente convocatoria.
- Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria, podrá ser resuelta por el CTCE de la EST del IPN.
- La presente convocatoria será difundida en la página electrónica de la EST-IPN y Unidades Académicas del IPN.

Para mayor información se ponen a su disposición el siguiente contacto:

Lic. Joel Juárez Sánchez Subdirector Administrativo Interino de la Escuela Superior de Turismo del IPN: Tel. 5557296000, Ext. 46109 Correo electrónico jjuaarezs@ipn.mx

Ciudad de México a 15 de julio de 2026.

Atentamente

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



DRA. MARISSA ALONSO MARBÁN
ESUELA SUPERIOR
DE TURISMO
DIRECCION
DIRECTORA DE LA EST

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large checkmark and the word 'JOPR'.

ANEXO FINAL: COMPROMISOS NORMATIVOS EN SALUD Y SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

Introducción

En cumplimiento de lo relativo a la observancia de disposiciones internas y externas en materia de sustentabilidad ambiental, y como parte del compromiso institucional con el bienestar de la comunidad politécnica, esta convocatoria integra y adopta las siguientes disposiciones vigentes:

1. Lineamientos para la preparación, distribución y oferta de alimentos y bebidas en escuelas, emitidos por la SEP y la SSA.
2. Circular DG-CPS-C-0002-2025 del IPN sobre la eliminación de plásticos de un solo uso.

Tabla de cumplimiento normativo

Documento normativo	Disposición	Aplicación en esta propuesta
SEP-SSA: Alimentación saludable en escuelas	Ofrecer alimentos preparados con bajo contenido calórico, sin azúcares añadidos, grasas saturadas o sodio elevado.	Menús diarios y semanales incluyen frutas, verduras frescas, cereales integrales, proteínas magras y agua simple. Se excluyen frituras, refrescos y golosinas.
	Promoción del consumo de agua natural como bebida principal.	Dispensadores de agua potable y venta exclusiva de agua embotellada natural, sin azúcares añadidos.
	Control del tamaño de las porciones para evitar el sobreconsumo.	Las recetas presentadas en el menú incluyen gramaje, porciones y aporte calórico según lo solicitado en el inciso 3.a de la convocatoria.
IPN Circular DG-CPS-C-0002-2025	Sustitución de plásticos desechables por materiales sostenibles.	Se utilizarán utensilios compostables, vasos biodegradables y servilletas recicladas. No se emplearán desechables plásticos y unicel
	Reducción de residuos sólidos mediante acciones de reutilización o separación.	Se instalarán contenedores separados para residuos orgánicos, inorgánicos y reciclables.
	Capacitación del personal sobre prácticas sostenibles.	El programa de capacitación (punto III.q) incluye temas de gestión de residuos, uso responsable de insumos y educación ambiental.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large 'X' and the word 'ORD'.

Handwritten mark in blue ink, possibly a signature or initials.

Declaración de cumplimiento

"La presente da cumplimiento cabal a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud y el Instituto Politécnico Nacional en materia de salud pública, alimentación escolar saludable y sostenibilidad ambiental, garantizando una prestación del servicio de cafetería responsable, ética y comprometida con el bienestar de la comunidad politécnica."

Ciudad de México a 15 de julio de 2026.

Atentamente

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"



DRA. MARISSA ALONSO MARBÁN

ESCUELA SUPERIOR
DE TURISMO
DIRECCION

DIRECTORA DE LA EST

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including a large checkmark and the word "recorrido" written vertically.

ANEXO TÉCNICO:

RELACIÓN DE MOBILIARIO PROPIEDAD DE LA EST AL SERVICIO DE LA CAFETERÍA.

CONSECUTIVO	INVENTARIO	BIEN	MARCA
1	I45060006200	CAMPANA EXTRACCIÓN	GARSAM ACERO INOXIDABLE
2	I45040030200	REPISA	GARSAM ACERO INOXIDABLE
3	I45040030200	REPISA	GARSAM ACERO INOXIDABLE
4	I45040025200	MESA DE TRABAJO DE METAL	GARSAM ACERO INOXIDABLE
5	I45040025200	MESA DE TRABAJO DE METAL	GARSAM ACERO INOXIDABLE
6	I09000038401	REFRIGERADOR VERTICAL	ACCSA RVS-240 ACERO INOXIDABLE

Atentamente

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

DRA. MARISSA ALONSO MARBÁN
ESCUELA SUPERIOR
DE TURISMO
DIRECCION



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature and the word 'JORE' written vertically.