



Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.  
Gerencia de Administración y Finanzas  
Subgerencia de Administración  
Tuxpan Ver., a 30 de diciembre de 2022

**KAMEJ SA DE CV**

**Lic. Areli Castillo Hernández**

E-mail: [contacto@kamej.com.mx](mailto:contacto@kamej.com.mx)

**Presente.**

Me refiero a la solicitud de contratación relativa al: **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**, para informarle, que su propuesta cumple con los requerimientos de esta Entidad y por tanto le fue adjudicado el contrato de servicios mencionado. Para proceder a la formalización del contrato respectivo se requiere la siguiente documentación:

- Copia del Acta constitutiva de la Empresa
- Copia del Poder del representante legal
- Alta ante SHCP y cédula fiscal
- Identificación oficial del representante legal (IFE, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional)
- Comprobante del domicilio fiscal actualizado reciente de hasta 2 meses.
- Escrito libre manifestando que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el art. 50 y 60 de la LAASP
- Carta ausencia de conflicto de interés, de conformidad a lo establecido en el supuesto del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Escrito libre donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que conoce los sitios donde se realizarán los servicios
- Constancia de opinión positiva emitida por el SAT
- Constancia de opinión positiva emitida por el IMSS
- Fianza
- Currículum de la empresa actualizado
- Datos bancarios para depósito/transferencia.

Sin más por el momento, quedo para cualquier aclaración o duda. Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

  
**C.P.A. Carmen Crespo Obando**  
**Subgerente de Administración**

