



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA
POR TIEMPO DETERMINADO

No. PS-ITSRV-COMPRAS-011/2025, que realizan por una parte el instituto tecnológico superior de Rioverde, S.L.P., en este acto representado por la **C. LIC. ROSA MARÍA MARTÍNEZ ROBLES**, con cargo de **Directora General**, a quien en lo sucesivo se le denominará **"EL CONTRATANTE"** y por la otra parte el **C. JOSE ANTONIO BALDERAS PADRON**, en su calidad de gerente general; a quien en lo sucesivo se le denominará **"EL CONTRATISTA"**, ambas partes están de acuerdo en celebrar el presente contrato y se sujetan al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES:

1.- DECLARA "EL CONTRATANTE":

1.1.- Que de conformidad con el Decreto Administrativo emitido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, promulgado en el periódico oficial del estado en fecha 07 de junio del año 2000, el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P., es un organismo público descentralizado estatal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio en los términos del art. 01º del decreto nombrado.

1.2.- Para los efectos legales a que haya lugar, señala como domicilio ampliamente conocido para oír y recibir toda clase de notificaciones en el ubicado en carretera Rioverde – San Ciró km 4.5 en la ciudad de Rioverde, S.L.P.

1.3.- su representante en este acto; la c. Lic. Rosa María Martínez Robles en su carácter de Directora General y Representante Legal del organismo como lo acredita con el nombramiento de fecha 14 de diciembre 2022, expedido por el H. Junta Directiva, mediante acuerdo e.03.03.2022.12.14 de la tercera reunión extraordinaria.

2.- DECLARA "EL CONTRATISTA"

2.1.- Manifiesta ser una **Persona Física** con Registro Federal de Contribuyentes **BAPA7306136z1**, con domicilio en la calle San Luis número 207, colonia san Rafael, Rioverde, S.L.P. C.P. 79610 México y con una capacidad legal para contratarse.

2.2.- Cuenta con capacidad legal para suscribir el presente contrato.





Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLOGÍO
NACIONAL DE MÉXICO



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS

SEGE



Instituto Tecnológico Superior de Río Verde, S.L.P.
Subdirección de Servicios Administrativos
Compras

2.3.- Que posee la capacidad jurídica, técnica y financiera para contratar y obligarse a suministrar el servicio objeto de este contrato y cuenta, además, con la organización y el personal a su servicio adecuado para ello.

2.4.- Que la actividad para la que aquí presta sus servicios, se encuentra debidamente registrada ante el Servicio de Administración Tributaria, como lo acredita con la copia del Registro Federal de Contribuyentes y/o alta de hacienda, así mismo como en todas las plataformas y programas correspondientes al desempeño de su actividad.

2.5.- Que dará observancia y cumplimiento a las especificaciones generales del servicio contratado, con las características que son detalladas en las siguientes:

Cláusulas:

Primera. - "El Contratista" se obliga a realizar el servicio de limpieza de acuerdo a la descripción de servicios detallados en el anexo 01 en las instalaciones de **"El Contratante"** en forma y términos que establece este contrato.

Segunda. - "El Contratista" se obliga a acatar y atender todas las recomendaciones y procedimientos que **"El Contratante"** le proporcione y reconoce que son responsables solidarios e incluyentes en caso de que los trabajadores del contratista incurran en causal alguna de responsabilidad civil y/o penal; **"El Contratista"** se compromete a investigar a cada uno de sus empleados en caso de lo anterior, y de igual forma remitir al contratante información personal de quienes realicen las actividades laborales; así como carta de antecedentes no penales de cada uno de ellos.

Tercera. - "El Contratista" contará con un personal capacitado y se obliga a coordinar a los trabajadores a su cargo.

Cuarta. - los servicios a que se obliga a realizar **"El Contratista"** se llevará a cabo con los elementos indicados en el anexo 01 durante el tiempo en que se encuentre vigente el presente contrato, y en las áreas señaladas por **"El Contratante"**.

Quinta. - "El Contratista" deberá sugerir por escrito a **"El Contratante"** las modificaciones en las actividades a realizar que se estime pertinente para la mejor calidad del servicio, siempre y cuando no se alteren los términos de este contrato.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Ciudad Río Verde - San Luis Potosí, S.L.P., C.P. 76630
Tel. (487) 8725255, (487) 8726542, (487) 8725940, (487) 8725941, (487) 8725141
C.O.P. 1040796-Est. 101
Email: dir_gescom@itsoverde.com.mx www.itsoverde.com.mx





Educación
Secretaría de Educación Pública



INSTITUTO TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



POTOSÍ
GOBIERNO DEL ESTADO DE POTOSÍ

SEGE
SECRETARÍA DE GOBIERNO
ESTADAL DE POTOSÍ



Instituto Tecnológico Superior de Ríoverde, S.L.P.
Subdirección de Servicios Administrativos
Compras

Sexta. - "El Contratista" se compromete con **"El Contratante"** a cumplir cualquier disposición y/o legislación estatal, federal o municipal que existiera con relación a las disposiciones que tienen que cumplir las empresas prestadoras de servicios.

Séptima. - La duración de este contrato será a partir del día **01 al 31 de Marzo del 2025**, pudiéndose dar por terminado voluntariamente por cualquiera de las partes, con la única responsabilidad de dar aviso por escrito con 10 días hábiles de anticipación.

Octava. - "El Contratante" se obliga a no contratar los servicios de otra empresa del mismo giro en tanto al presente contrato se encuentre vigente.

Novena. - "El Contratista" podrá hacer los cambios de elementos en el personal previo acuerdo y por escrito con **"El Contratante"** sin que dichos cambios disminuyan la calidad en el servicio, mismos que correrán por cuenta de **"El Contratista"**.

Decima. - Todo el personal que intervenga en la prestación de este servicio depende única y exclusivamente de **"El Contratista"**, quien acepta y reconoce legalmente que **"El Contratante"** no guarda ninguna relación laboral ni que tenga obligación legal con dichas personas, pues todas las responsabilidades que se deriven de los contratos de trabajo y demás disposiciones relativas o conexas como pagos al seguro social, Infonavit, SAR, Impuestos, Salarios, Séptimos días, aguinaldos, etc. Será únicamente responsabilidad de **"El Contratista"** quien entre otras cosas cuidará de su fiel cumplimiento en forma específica, además **"El Contratista"** será el único responsable de las obligaciones que se deriven del trabajo de las personas que se ocupen de los servicios que aquí se contratan.

Decima Primera. - Cuando el personal de **"El Contratista"** descubra en flagrancia a cualquier individuo en cualquier irregularidad en perjuicio de **"El Contratante"** inmediatamente lo hará del conocimiento de esta, dirigiéndose al área de recursos materiales o a cualquier directivo para notificar el echo e iniciar los trámites a que haya lugar en derecho ante las autoridades correspondientes.

Decima Segunda. - "El Contratante" pagará a **"El Contratista"** la cantidad de **\$125,280.00 (CIENTO VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)** misma cantidad que es neta a pagar en periodo mensual durante la duración del presente contrato, quedando con dicha cuantía todo satisfecho a **"El Contratista"** deslindando de toda responsabilidad laboral con el personal a **"El Contratante"**.

Décima Tercera. - El pago por los servicios de limpieza objeto de este contrato se hará a la presentación de la factura mensual correspondiente.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Ciudad Ríoverde - San Carlos, S.L.P., C.P. 79610
Tel: (487) 721255, (487) 721265, (487) 721266, (487) 721267, (487) 721268, (487) 721269
e: (487) 1060716 Ext. 301
Email: de_rioverde@sege.potosi.gob.mx www.rioverdeinstituto.mx





Queda incluido dentro del precio pactado los materiales e insumos necesarios y adecuados para realizar la limpieza acorde al tipo de mobiliario, espacios y componentes, necesarios para el mantenimiento de la limpieza, en la institución, durante todo el tiempo contratado.

Decima Cuarta. - "El Contratista" Deberá prestar sus Servicios de Limpieza de Lunes a Viernes en horario de 07:00 a 21:00 hrs. Y los días sábados en horario de 07:00 hrs. A 17:00 hrs. Como lo establece en anexo 01 del presente contrato.

Decima Quinta. - "El Contratista" se obliga a uniformar a todos sus trabajadores encargados de dar el servicio de limpieza materia de este contrato, siempre observando las buenas costumbres que estén establecidas con **"El Contratante"** así mismo **"El Contratista"** vigilará que sus trabajadores se abstengan de intervenir en los asuntos exclusivos de **"El Contratante"**.

Decima Sexta. - en casos de un paro laboral o alguna otra contingencia, **"El Contratante"** seguirá contando con los servicios de **"El Contratista"**, en los lugares que la primera le indique, pagando en estos casos de manera proporcional, de acuerdo al monto mensual contratado, únicamente los días que se prestaron los servicios.

Decima Séptima. - "El Contratista" se compromete a mantener un contacto continuo con "la contratante" para acordar la preparación de algún desperfecto ocasionado en las instalaciones derivado del servicio de limpieza, se obliga igualmente a respetar y cumplir todas las normas sobre seguridad, higiene y disciplina en general que existan en las oficinas de **"El Contratante"**.

Decima Octava. - "El Contratista" se obliga a garantizar mediante cheque de caja, y/o póliza de fianza a favor de la dirección administrativa del contratante, el cumplimiento íntegro al presente contrato, en un 30% de la cantidad señalada en la cláusula decima segunda, misma que será devuelto (a), o cancelada una vez concluido el presente contrato.

Decima novena. - "El Contratista" se obliga a efecto de cumplir con las requisiciones solicitadas por el contratante, a proporcionar una plantilla laboral de 08 ocho trabajadores, de los cuales hará llegar a **"El Contratante"** la información y documentación solicitada en la cláusula segunda del presente contrato.

Vigésima. - "El Contratista" deslinda al **"El Contratante"** de cualquier relación laboral alguna que tenga obligación legal con sus trabajadores, así como de las responsabilidades que se desprendan de los contratos de trabajo.





Educación
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE POTOSÍ

SEGE
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE POTOSÍ



Instituto Tecnológico Superior de Río Verde, S.L.P.
Subdirección de Servicios Administrativos
Compras

Ambas partes contratantes, manifiestan que la celebración del presente contrato, no hubo dolo, error, lesión, mala fe, ni ningún otro vicio que invalide la voluntad de las partes contratantes, por lo que lo firman de conformidad a la fecha de su firma, al 01 de Marzo del 2025.

FIRMAS:

POR "EL INSTITUTO"

"EL PRESTADOR"

Rosa María Martínez Robles

LCDA. ROSA MARÍA MARTÍNEZ ROBLES
DIRECTORA GENERAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
RIOVERDE, S.L.P.

C. Jose Antonio Balderas Padron

C. JOSE ANTONIO BALDERAS PADRON
REPRESENTANTE LEGAL

TESTIGO

TESTIGO

C.P. Norma Salazar Flores

C.P. NORMA SALAZAR FLORES
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
RIOVERDE, S.L.P.

Lic. Dora Rangel Balleza

LIC. DORA RANGEL BALLEZA
JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
RIOVERDE, S.L.P.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Carretera Rioverde - San Carlos, S.L.P., C.P. 79019
Tel: (487) 721 215, (487) 716 343, (487) 715 941, (487) 715 940, (487) 721 5143
y (487) 066 9734 Ext. 101
E-mail: dir_servicio@sege.pot.gob.mx, www.rioverde.pot.gob.mx





Anexo 1

Actividades a realizar por compañía de limpieza en el ITS RV
Las actividades, se realizan de lunes a viernes y en horario de 7:00 a.m. a 21:00 p.m.
Para la realización de las actividades se requieren 09 nueve personas

EDIFICIO E

- Limpieza completa de oficinas administrativas (Desarrollo Académico, Transparencia, Subdirección Académica, Compras, Psicopedagogía, Subdirección de Investigación, Subdirección de Recursos Financieros)
- Limpieza completa de Sanitarios de Oficinas (3)
- Limpieza completa sanitarios alumnos (4 sanitarios en el edificio)
- Limpieza completa de aulas planta alta (5)
- Limpieza completa corredores en ambos pisos planta alta y planta baja
- Limpieza completa de escaleras
- Limpieza completa de Laboratorio de Química y oficina
- Limpieza completa de anexo Laboratorio de Química
- Limpieza completa de área que se encuentra al fondo de corredor lado este parte baja. (Cubículo de Maestros)
- Limpieza completa de Oficina de Jefatura de Carrera de IGE
- Limpieza completa de aulas planta baja (7)

EDIFICIO B

- Limpieza completa de área de Información con sus respectivas salas de estudio
- Limpieza completa oficina de Titulación
- Limpieza completa área de Servicios Escolares y Control Escolar
- Limpieza completa oficina de Caja, Enfermería, Actividades Extraescolares, Bodegas (2) y espacios de Tutorías (2)
- Limpieza de pisos en Almacén
- Limpieza completa de Oficinas de Subdirección de Planeación
- Limpieza completa de área de Planeación
- Limpieza completa de área de Centro de Copiado

EDIFICIO K

- Limpieza completa de coordinación deportiva y cultural
- Limpieza completa de oficinas (3)





- c) Limpieza completa de aulas de Computo (3)
- d) Limpieza completa de Laboratorio de redes
- e) Limpieza completa de área de cisco
- f) Limpieza completa de área de diseño de software
- g) Limpieza completa de cubículos docentes de Sistemas y de Informática(4)
- h) Limpieza completa de sanitarios (2)

EDIFICIO C

- a) Limpieza completa de área eléctrica, manufactura, torno y fresadora.
- b) Limpieza completa de oficina de Jefatura de Ingeniería Industrial y encargado de Laboratorio.
- c) Limpieza completa de sanitarios (2)
- d) Limpieza completa de auditorio
- e) Limpieza completa de área anexa al auditorium (cubiculos docentes)

EDIFICIO G

- a) Limpieza completa de aulas 14
- b) Limpieza completa de corredores
- c) Limpieza completa de escaleras
- d) Limpieza completa de área de Dirección de Planeación y Vinculación
- e) Limpieza de sanitarios (4)
- f) Limpieza de oficinas administrativas (sala de Juntas, Auxiliares de Recursos Humanos (3), Recursos Humanos, cubículos de maestros (3), Oficina de Gestión Tecnológica y Auxiliar, Sala de Incubación, Área de Coordinación de Inglés, Difusión Institucional y Oferta Educativa.
- g) Limpieza de sanitarios (2) área d oficinas administrativas.

Edificio L

- a) Limpieza completa de 10 aulas en planta baja
- b) Limpieza completa de pasillos, escaleras, barandales, ventanas planta baja
- c) Limpieza completa de sanitarios de alumnos planta baja (2)
- d) Limpieza completa de sanitarios de alumnos planta alta (2)
- e) Limpieza completa de área de archivo histórico
- f) Limpieza completa de aulas (4) planta alta
- g) Limpieza completa de pasillos planta alta, barandales, escaleras, ventanas.
- h) Limpieza completa de sala de espera planta alta
- i) Limpieza completa de sanitarios área de sala de espera (2)
- j) Limpieza completa de auditorio





Instituto Tecnológico Superior de Río Verde, S.L.P.
Subdirección de Servicios Administrativos
Compras

- k) Limpieza completa de sala de juntas
- l) Limpieza completa de oficina de Dirección
- m) Limpieza completa de baño de oficina de Dirección
- n) Limpieza completa de recepción
- o) Limpieza completa de oficina de apoyo técnico de Dirección
- p) Limpieza completa de oficina de secretaria de Dirección

EDIFICIO H

- a) Limpieza completa de 2 aulas
- b) Limpieza completa de área de microbiología
- c) Limpieza completa de área de calentamiento
- d) Limpieza completa de área de proteínas
- e) Limpieza completa de área de esterilización
- f) Limpieza completa de área de carnes
- g) Limpieza completa de área de reactivos
- h) Limpieza completa de radio Tec
- i) Limpieza completa de oficina de Jefatura de Carrera de IIAS.
- j) Limpieza completa de oficinas de Maestros de IIAS

ÁREAS EXTERNAS

- a) Acceso principal
- b) Plaza cívica
- c) Limpieza de jardineras
- d) Corredores
- e) Canchas de básquet-bol
- f) Estacionamiento institucional
- g) Periferia de los edificios del instituto
- h) Manejo de desechos (limpieza de fosa séptica 2 veces por año)
- i) Limpieza exterior de ventanales de segundo piso
- j) Lavado de paredes de las aulas, corredores y entradas principales a edificios
- k) Lavado de despachadores de agua de garrafón

Nota: se requieren de 03 personas para realizar servicio de limpieza en aulas y baños del edificio E para los alumnos del curso sabatino en horario de 07:00 a 17:00 hrs.

