

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “INFO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MAESTRO JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ EN SU CARÁCTER DE COMISIONADO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL; ASISTIDO POR LA L.C.P. SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y POR LA OTRA, LA EMPRESA EXCELENCIA EN LIMPIEZA JEMNY S.A DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR MIREYA CHÁVEZ HUERTA, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADORA ÚNICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DE SERVICIOS ”, Y COMO “LAS PARTES”, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. DEL “INFO”:

I.1. Que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, fue creado el 31 de marzo de 2006, de conformidad con el “Decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005.

I.2. Que el 28 de marzo de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y con fecha 29 de agosto de 2011 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el *Decreto de Reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, del cual se desprende el cambio de denominación de Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal a Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

I.3. Que el 6 de mayo de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México “**LEY DE TRANSPARENCIA**” que crea el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México “**INFO**”, mismo que conforme al artículo Sexto Transitorio, adquiere todos recursos financieros, materiales, humanos, cargas, compromisos y bienes en general que conformaron el patrimonio y estructura del anterior Instituto; Ley que fue reformada mediante Decretos emitidos por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y Congreso de la Ciudad de México, respectivamente, los cuales fueron publicados los días 1 de septiembre de 2017 y 1 de noviembre de 2018.

I.4. Que los artículos 46 Apartado A, inciso d) y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México* “**CONSTITUCIÓN LOCAL**”, 37, párrafo primero de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**” y 78 de la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México* “**LEY DE DATOS**”, el “**INFO**” es un organismo autónomo de carácter especializado, imparcial y colegiado; con personalidad jurídica y patrimonio propio; con plena autonomía técnica, de gestión, financiera y capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto así como determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes que ajustará sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración, independencia en sus decisiones y funcionamiento profesional en su desempeño e imparcial en sus actuaciones, y tendrá facultad para establecer su normatividad interna.

I.5 Que el “**INFO**” es responsable de dirigir y vigilar el ejercicio de los derechos humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, siendo en la Ciudad de México, la autoridad encargada del cumplimiento de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**”, “**LEY DE DATOS**” y demás normatividad aplicable y vigente, conforme a los principios y bases establecidos por los artículos 1º, 6º y 16 de la “**CONSTITUCIÓN FEDERAL**”, así como los “**TRATADOS INTERNACIONALES**” en los que el Estado Mexicano sea parte, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad y pro persona, favoreciendo en todo momento la más amplia protección.

I.6. Que el Maestro Julio César Bonilla Gutiérrez fue nombrado Comisionado Ciudadano de este Instituto, el 18 de diciembre de 2018, por el Congreso de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**”.

I.7. Que el Maestro Julio César Bonilla Gutiérrez, en términos del artículo 49 numeral 2 de la “**CONSTITUCIÓN LOCAL**”, fue nombrado Comisionado Presidente del “**INFO**”, mediante Acuerdo 0512/SE/20-12/2018 en la Primera Sesión Extraordinaria del Pleno de este Instituto, celebrada el 20 de diciembre de 2018, por lo que cuenta con facultades para representar al “**INFO**” de conformidad con lo dispuesto por los artículos 71, fracción I, de la “**LEY DE TRANSPARENCIA**”, así como en lo establecido en el artículo 13, fracciones I y XXXIX, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México “**REGLAMENTO INTERIOR**”, aprobado mediante acuerdo 0313/SO/27-02/2019, en Sesión Ordinaria del Pleno de este Instituto, de fecha 27 de febrero de 2019.

I.8. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, son atribuciones del Comisionado Presidente; supervisar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto e informar al Pleno.

I.9. Que para los efectos fiscales, la autoridad hacendaria le asignó el Registro Federal de Contribuyentes número IAI060330V45, de fecha 30 de marzo de 2006.

I.10. Que cuenta con plena capacidad legal y económica para contratar.

I.11. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, fracción VI, 15 párrafo primero, 17 fracción III, 32 y 35 de los *Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal "LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"* ". la presente prestación de servicios, se adjudicó de manera directa a la empresa **EXCELENCIA EN LIMPIEZA JEMNY S.A DE C.V.**

I.12. Que la partida presupuestal **3581** denominada "**Servicios de limpieza y manejo de desechos**" a la cual afecta el presente contrato, cuenta con suficiencia presupuestal para efectuar las erogaciones que se generen en virtud de los términos pactados en el mismo, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con N° 498 TOMO II, de fecha 21 de diciembre de 2020, techo que le fue informado mediante oficio SAF/0508/2020 y recibido por el INFO, el día 05 de enero de 2021.

I.13. Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, el "**INFO**" señala como su domicilio el ubicado en La Morena 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, CP. 03020, Ciudad de México.

II.- DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

II.1. Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo a las leyes mexicanas, como lo hace constar la escritura pública número 104,355 de fecha 27 de noviembre de 2012, otorgada ante el Lic. Raúl Name Neme, Notario número 79 del Estado de México.

II.2. Que la C. Mireya Chávez Huerta, acredita su personalidad como Administradora Única de "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" conforme al testimonio de la Escritura Pública antes señalado y se identifica con la credencial para votar con clave de elector CHHRMR64052909M700.

II.3. Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es **EEL121127KY2** y que a la firma del presente contrato se encuentra al corriente en el pago de

sus obligaciones fiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás Disposiciones Legales aplicables.

II.4 Que cuenta con plena capacidad legal, técnica y económica para cumplir los servicios del presente Contrato, por lo que acepta su prestación al “**INFO**”.

II.5. Que dentro de su objeto social se encuentra entre otros servicios de limpieza.

II.6 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse inhabilitado para desempeñar los servicios objeto del presente Contrato, ni en los supuestos del artículo 49 fracción XV de la Ley Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y numeral 40 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Asimismo manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que a la fecha de suscripción del presente Contrato ninguno de sus socios, representantes o funcionarios tienen relaciones de carácter comercial, profesional ni laboral con personal del “**INFO**”. Asimismo, que ninguno de los socios, su Representante Legal o el mismo son parte en un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra del “**INFO**”; y que no se encuentra en algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto de intereses para prestar los servicios profesionales objeto del presente contrato.

II.7 Que expresa su consentimiento a efecto de que toda la información contenida en el presente acuerdo de voluntades y sus anexos, sea de naturaleza pública, con exclusión de aquella entregada de forma expresa con carácter de confidencial o reservada y para los fines propios del presente instrumento.

II.8 Que señala como domicilio fiscal el ubicado en **Avenida Amacuzac #30, Col. San Andrés Tetepilco, Iztapalapa Ciudad de México, C.P. 09440**, para recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven del presente contrato.

III. “LAS PARTES” declaran de forma conjunta:

III.1. Que es su voluntad y están de acuerdo en celebrar el presente contrato en los términos y condiciones que en éste se estipulan.

III.2. Que ambas se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con que comparecen sus representantes para la suscripción del presente contrato y que están debidamente acreditados y facultados para firmar el presente instrumento jurídico, manifestando bajo protesta de decir verdad, que

dichas facultades no les han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna que pudiere afectar la validez del presente contrato.

III.3. Que no existen vicios del consentimiento que puedan invalidar este acto.

III.4 Que vistas las declaraciones que anteceden, celebran el presente contrato de conformidad con lo estipulado en las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” acuerdan que el objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de limpieza de las instalaciones que ocupa el “INFO”, de conformidad con la cláusula quinta y del Anexo Técnico que forma parte integrante de este instrumento jurídico.

SEGUNDA.- PRECIO

“LAS PARTES” convienen en que el monto del contrato por la prestación de los servicios sea por la cantidad mensual **\$51,724.14 (cincuenta y un mil setecientos veinticuatro pesos 00/100 M.N)**, más la cantidad de **\$8,275.86 (Ocho mil doscientos setenta y cinco pesos 86/100 M.N)**, por concepto de impuesto al valor agregado, dando un total mensual por la cantidad de **\$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N)** durante tres meses, por lo que da un total de **\$180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N) IVA incluido.**

El precio de la prestación del servicio es fijo, por lo que no se aceptarán ajustes o incrementos a la cantidad total a pagar, establecida en el párrafo anterior.

TERCERA.- FORMA DE PAGO Y PAGOS EN EXCESO.

El “INFO” se obliga a pagar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” el monto mensual señalado en la cláusula que antecede en tres exhibiciones a mes vencido con visto bueno de la **DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** del “INFO”.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, en un plazo no mayor a los 20 días hábiles siguientes a la entrega de la factura correspondiente en la Dirección de Administración y Finanzas del “INFO”. Para que esta factura se entienda por recibida, deberá encontrarse debidamente requisitada, conforme a las disposiciones establecidas en las leyes fiscales aplicables, de conformidad con lo establecido por la Dirección de Administración y Finanzas, de no ser así, no se estará obligado a su pago.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.A smaller, less distinct handwritten signature in blue ink, located at the bottom right corner of the page.

Para llevar a cabo esta prestación del servicio, el “**INFO**” no otorgará anticipo alguno.

En el supuesto de que el “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” recibiera pagos en exceso, se obliga a reintegrar al “**INFO**” las cantidades correspondientes.

CUARTA.- VIGENCIA Y TERMINACIÓN

“**LAS PARTES**” convienen en que el presente instrumento entrará en vigor a partir del día 02 de enero del 2021 y finalizará el 31 de marzo de 2021, con el cumplimiento de las obligaciones de las partes descritas en la cláusula quinta y sexta.

QUINTA.- LUGAR Y HORA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se obliga a realizar los servicios, en el domicilio del “**INFO**” ubicado en calle La Morena 865 en la Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México y en la calle Anaxágoras 336 A y B, interior casa B, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

El servicio de limpieza se realizará del 02 de enero al 31 de marzo del 2021, en los horarios precisados en el Anexo Técnico que forma parte integral del presente contrato.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

- a) Garantizar que la prestación de los servicios se lleve a cabo con eficiencia y calidad que se requiere.
- b) Prestar al “**INFO**”, los servicios de limpieza en las fechas, horarios y lugares establecidos en la **CLÁUSULA QUINTA** del contrato y en el Anexo Técnico.
- c) Garantizar que el servicio de limpieza se preste con la pulcritud que se requiere.
- d) Proporcionar los servicios de limpieza con todos los insumos necesarios, de conformidad con el **Anexo Técnico**.
- e) No ceder a terceras personas, físicas o morales sus derechos u obligaciones derivadas de este contrato.
- f) Responder y pagar cualquier daño que se llegara a ocasionar en las instalaciones del “**INFO**”, durante la prestación del servicio.
- g) Atender las observaciones que haga el responsable del seguimiento designado por el “**INFO**”.
- h) Respetar el precio convenido en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente instrumento.

- i) Presentar la documentación comprobatoria de que el personal que prestará el servicio de limpieza en el “**INFO**” está inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social al inicio del contrato y bimestralmente durante la vigencia del mismo.
- j) En caso de inasistencia del personal de limpieza, deberá reemplazar al personal en el mismo día, en un plazo máximo de dos horas una vez notificado a la empresa, en caso que el prestador de servicios no envíe a un reemplazo se le aplicará descuento
- k) Las demás que deriven de las condiciones y términos pactados en el presente instrumento y su anexo.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL “INFO”.

El “**INFO**” se compromete a:

- a) Pagar a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” la contraprestación económicamente establecida en la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este contrato.
- b) Supervisar que “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” proporcione los servicios contratados en la forma y tiempo pactados en el presente contrato, así como en su Anexo Técnico.

OCTAVA.- RESPONSABLE INSTITUCIONAL.

El “**INFO**” designa a **Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas**, para dar el debido seguimiento al presente instrumento jurídico, que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos pactados en el mismo; de igual forma será el responsable de verificar y determinar el debido cumplimiento del presente contrato y su Anexo Técnico, así como que los servicios y productos proporcionados cumplan con las características técnicas solicitadas; quien a su vez designará a un representante de la Subdirección de Recursos Materiales a efecto de que se establezca una coordinación con el Supervisor indicado por parte de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD.

“**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” se obliga a no publicar, difundir, divulgar, proporcionar, ceder o comunicar, por ningún medio de comunicación, ya sea electrónico, informático, escrito, colectivo o individual, a personas ajenas a la presente relación contractual, aún después de concluidos sus efectos, ya sea en forma parcial o total, ningún tipo de información que se desprenda del presente instrumento. El incumplimiento a esta cláusula dará origen a la aplicación de la pena convencional pactada o, en su caso, a la rescisión del contrato.

Las actividades a realizar para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, se sujetarán a los principios y disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, con el objeto de salvaguardar los derechos que se tutelan.

DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 36, penúltimo párrafo de los **“LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”**, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no podrá ceder en forma parcial ni total a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivadas de este contrato, con excepción de los derechos de cobro por la prestación realizada, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito del **“INFO”**.

DÉCIMA PRIMERA.- PENA CONVENCIONAL.

En caso de incumplimiento por parte de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** a cualquiera de las obligaciones que contraiga en virtud del contrato adjudicado, el **“INFO”** podrá optar entre exigir la rescisión o el cumplimiento del mismo, más el pago; en ambos casos, de la pena convencional correspondiente en términos de los **“LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”**, sin necesidad de intervención judicial.

En lo que se refiere a las penalizaciones, si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** presenta atraso, indebido o parcial cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sin incluir IVA, por cada incumplimiento de las obligaciones sobre el monto total del presente contrato, sin exceder del 10%. El porcentaje del 1% sin incluir el IVA, se aplicará sobre la factura correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN ANTICIPADA.

El **“INFO”** de conformidad con lo establecido por el artículo 44 de los **“LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”**, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del **“INFO”**, podrá, en cualquier momento, rescindir administrativamente los contratos cuando el prestador de servicios incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

De igual manera, podrá en cualquier tiempo sin incurrir en responsabilidad, terminar anticipadamente el contrato en cuestión, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la prestación del servicio objeto de este contrato y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al **“INFO”**; por mutuo consentimiento de **“LAS PARTES”**, por caso fortuito o fuerza mayor cuando no sea posible continuar con la prestación.

En estos supuestos el **“INFO”** reembolsará a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN.

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor, el “INFO” bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso se pagarán únicamente aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados de acuerdo a los tiempos y características establecidos en el presente contrato y su Anexo Técnico.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al “INFO”, éste deberá pagar al “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

En cualquiera de los casos antes previstos, se pactará por las partes el plazo de suspensión a cuyo término, podrá reanudarse la prestación materia de este contrato o de ser el caso a consideración del “INFO” se dará lugar a la terminación anticipada del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

Cualquier modificación o variación a los términos y condiciones pactadas en el presente contrato, deberá estipularse por escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 42, penúltimo párrafo de los “LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS”.

DÉCIMA OCTAVA.-ANEXO TÉCNICO.

Este contrato y su Anexo Técnico, constituyen el acuerdo único entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, efectuada con anterioridad a la fecha de firma de este instrumento.

DÉCIMA NOVENA.-NULIDAD DEL CONTRATO.

De resultar falsas las manifestaciones o si durante la vigencia del presente contrato “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” incurre en uno o varios de los supuestos señalados en la Declaración II.6, el contrato será nulo de conformidad con lo previsto por el artículo 2225 y demás relativos del Código Civil para el Distrito Federal, independientemente de la acción que pueda deducir el “INFO”.

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato “LAS PARTES”, se someterán a lo dispuesto en los “LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS” y demás disposiciones aplicables.



VIGÉSIMA PRIMERA JURISDICCIÓN

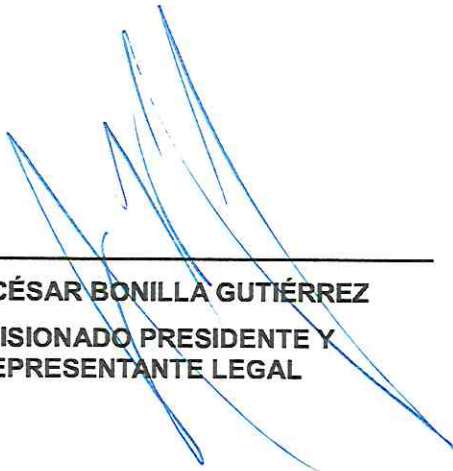
“LAS PARTES” se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otra que pudiera ser competente en razón de sus domicilios presentes o futuros.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONSENTIMIENTO.

“LAS PARTES” manifiestan que en la celebración del presente contrato no existe error, dolo, mala fe, lesión, violencia, ni vicio alguno que afectara su consentimiento.

Leído por las partes, se firma el presente contrato por triplicado, uno para “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” y dos para el “INFO”, en la Ciudad de México, a **veintidós de enero de dos mil veintiuno**, firmando en cada una de sus hojas los que en él intervinieron, como constancia de su aceptación.

POR EL “INFO”



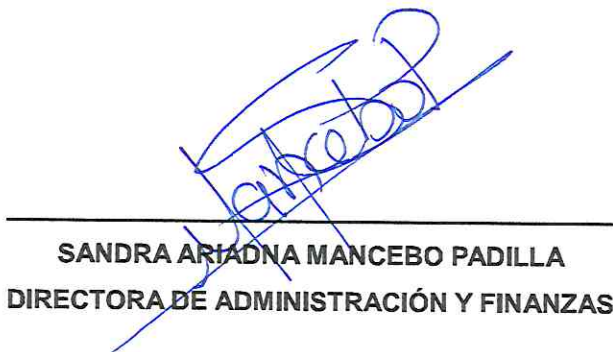
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE Y
REPRESENTANTE LEGAL

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”



MIREYA CHÁVEZ HUERTA
ADMINISTRADORA ÚNICA

POR EL “INFO”



SANDRA ARIADNA MANCEBO PADILLA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO TÉCNICO

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, requiere del servicio de limpieza para las diferentes oficinas que ocupa, con el propósito de mantenerlas en condiciones de higiene y limpieza que permitan el adecuado desarrollo de las actividades del personal del "INFO".

I.- Características y Actividades para el Servicio:

El servicio se realizará del 02 de enero al 31 de marzo del 2021, en las diferentes oficinas que ocupa el "INFO", mismas que tienen una superficie total aproximada de 2,212.30 metros cuadrados, para lo que se requiere de ocho elementos que cubran un horario de servicio de 07:00 a 21:00 horas como se especifica en el punto II de este Anexo Técnico.

Actividades:

Las actividades que deberán realizar los elementos del servicio de limpieza asignados al Instituto serán las siguientes:

- Limpieza de todas las áreas, incluye barrido, trapeado, limpieza de escritorios y mobiliario
- Retiro y recolección de basura de cestos, trituradoras y ceniceros en todas las áreas del Instituto, diario (cuando sea necesario).
- Limpieza, desodorizado y colocación de insumos (papel higiénico, toallas desechables de manos, gel para manos, desodorantes) en todos los sanitarios y áreas que se requiera (cuando sea necesario).
- Lavado diario o cuando sea necesario de vajilla, utensilios de cocina y cafetería.
- Limpieza de las áreas verdes (barrer y recolectar basura).
- Sacudido y desmanchado de enseres y adornos de oficinas, diario.
- Semanalmente limpieza de ventanas, cristales, dispensadores de agua, azotea, estacionamiento, refrigeradores (sábados)
- Limpieza de bodegas, cocina del Instituto y máquinas de café (Diario y cada vez que sea necesario)
- Limpieza y desinfección del área donde se recolecta la basura.



ii. – Cobertura del Servicio

Nº Elementos limpieza	Horario Lunes a Viernes	Características	Observaciones
6	07:00 – 15:00 horas	El personal deberá presentarse uniformado con su identificación con fotografía, que le proporcione la empresa y contar con los materiales de limpieza (punto III). Los elementos podrán ser hombres o mujeres de acuerdo con las necesidades del Instituto.	Los 8 elementos de limpieza asistirán a laborar los sábados de 08:00 a 14:00 para limpiar ventanas, cristales, lavado y desinfección de los dispensadores de agua, refrigeradores, hornos de microondas, limpieza profunda en las áreas.
2	14:00 – 21:00 horas		
Uno de los elementos fungirá como coordinador, quien también realizará tareas de limpieza y al mismo tiempo supervisará a los otros 7 elementos en sus tareas, diariamente.			
Total 8 elementos de limpieza incluyendo al coordinador.			

III.- Materiales

Para el adecuado servicio de limpieza el prestador de servicios deberá proporcionar en todo momento el material y utensilios suficientes para que su personal desarrolle sus tareas, asimismo, el coordinador deberá contar, por lo menos con un **“stock mínimo para una semana”**, con la finalidad de que el servicio no se detenga. Los materiales mínimos requeridos serán entre otros:

- Escobas
- Jaladores para piso
- Jaladores para limpiar vidrios
- Recogedores
- Mechudos y jergas
- Franelas
- Atomizadores y desinfectantes
- Guantes
- Botas impermeables
- Tapabocas
- Cloro
- Pino
- Aromatizante líquido y en aerosol
- Cepillos tipo plancha
- Líquidos antisarro / fungicida
- Detergente biodegradable




- Espátulas
- Bombas de goma de mango largo
- Aceite y/o cera para limpiar muebles de madera en aerosol
- Cubetas
- Desodorantes
- Aromatizantes para W.C. en gel, spray, pastilla.
- Bolsas para los cestos de las oficinas y botes concentradores.
- Señalamientos de "Piso mojado".

Nota: Los materiales deberán ser entregados de forma semanal. (lunes).

IV.- Áreas en las que se prestará el servicio:

DIMENSIONES EN METROS CUADRADOS QUE OCUPA EL INFO		
SECRETARIAS TÉCNICA Y EJECUTIVA, DIRECCIONES DE EVALUACIÓN, ESTUDIOS Y GOBIERNO ABIERTO, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, DATOS PERSONALES, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y PLENO		
CONCEPTO	DIMENSIONES	METROS CUADRADOS
Baños hombres (Área Dirección Administración y Finanzas)	3.00 X 3.60 MTS.	10.80
Baños mujeres (Área Dirección Administración y Finanzas)	3.00 X 3.40 MTS.	10.20
Baños hombres	4.90 X 2.40 MTS.	11.76
Baños mujeres	3.74 X 2.44 MTS.	9.12
Cuarto de aseo	2.60 X 1.20 MTS.	3.12
Oficinas	29.28 X 11.05 MTS.	323.54
Site	4.20 X 2.46 MTS.	10.33
Sala de pleno	4.60 X 11.03 MTS.	50.73
	TOTAL	429.60
COMISIONADOS		
Oficinas	27.5 X 3.20 MTS.	88.00
Área común	9.00 X 11.80 MTS.	106.20
Sala de juntas	9.30 X 4.10 MTS.	38.13
Baños hombres	3.60 X 3.40 MTS.	12.24
Baños mujeres	3.60 X 3.40 MTS.	12.24
Sala de recepción	8.20 X 7.20 MTS.	59.04
	TOTAL	315.85
SUBDIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTOS Y ARCHIVO JURÍDICO		
Archivo	5.5 X 3.00 MTS.	16.50
Área Común	6.34 X 8.28 MTS.	52.49
Oficina	3.00 X 3.00 MTS.	9.00
Área Común	5.58 X 4.13 MTS.	19.22



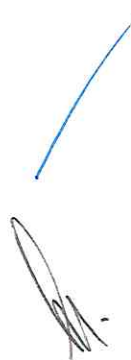
	TOTAL	97.21
DIRECCIÓN JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO		
Baños hombres	2.23 X 2.00 MTS.	4.46
Baños mujeres	2.60 X 2.00 MTS.	5.20
Cuarto de aseo	1.00 X .90 MTS.	0.90
Tapanco	4.00 X 3.20 MTS.	12.80
Oficinas	9.50 X 11.54 MTS.	109.63
	TOTAL	132.99
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES		
Oficinas	6.91 X 3.11	21.49
	TOTAL	21.49

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA		
Baños hombres	1.95 X 1.80 MTS.	3.51
Baños mujeres	1.20 X 1.94 MTS.	2.32
Aulas de capacitación (Oficinas 24 módulos)	8.90 X 7.50 MTS.	66.75
Oficinas	10.89 X 5.40 MTS.	58.80
Oficinas	6.40 X 7.60 MTS.	48.64
	TOTAL	180.02
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Site	4.28 X 3.23 MTS.	13.82
Oficinas	7.40 X 8.77 MTS.	64.89
	TOTAL	78.71
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN		
Oficinas	4.41 X 6.67 MTS.	29.41
	TOTAL	29.41
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ESTUDIOS Y GOBIERNO ABIERTO		
Oficinas	14.65 X 5.20 MTS.	76.18
	TOTAL	76.18
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA		
Oficinas	4.95 X 5.10 MTS.	25.24
	TOTAL	25.24
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
Oficinas	9.90 X 4.60 MTS.	45.54
	TOTAL	45.54
BAÑOS DE LA PLAZA		
Baños mujeres	4.93 X 3.9 MTS.	19.22
Baños hombres	4.93 X 3.9 MTS.	19.22
	TOTAL	38.44



ÁREA DE ARCHIVOS		
Archivo	5.55 X 2.30 MTS.	12.76
	TOTAL	12.76
ÁREA DE EVALUADORES		
Oficinas	5.07 X 2.48 MTS.	12.57
Oficinas	2.48 X 1.62 X 0.95 MTS.	2.78
	TOTAL	15.35
ÁREA DE VISITAS I		
Oficinas	3.00 X 2.28 MTS.	6.84
	TOTAL	6.84
ÁREA DE VISITAS II		
Oficinas	3.00 X 2.28 MTS.	6.84
	TOTAL	6.84
ÁREA DE EVALUACIÓN		
Oficinas	5.24 X 2.24 MTS.	11.73
	TOTAL	11.73
ÁREAS COMUNES (PLAZA)		
Plaza y pasillos	491.10 MTS.	491.10
	TOTAL	491.10
COMEDOR		
Comedor	4.35 X 5.88 MTS.	25.58
	TOTAL	25.58
LOCAL 1ª UNIDAD DE TRANSPARENCIA 2		
Local 1ª	8.6 X 7.5 MTS	64.5
	TOTAL	64.5
ARCHIVO Y OFICINAS (DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES) (CASA RENTADA EN CALLE ANAXÁGORAS 336 A Y B, INTERIOR CASA "B")		
Planta baja área de archivo y baño	8.10 X 6.60 MTS	53.46
Planta alta área de oficinas y baño	8.10 X 6.60 MTS	53.46
	TOTAL	106.92
	GRAN TOTAL	2,212.3

Las áreas de bodega, archivos (concentración e histórico) y el tapanco, que comprenden un área de **202.72 m²**, deberán ser aseados tres veces por mes, en las fechas que establezca el Instituto.





Cuando lo solicite la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, el personal de limpieza deberá realizar la recolección de basura, desechos y maleza (hierbas), que se acumulen en las azoteas de las instalaciones del "INFO".

V.- Coordinación y Supervisión

La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de coordinar al personal de limpieza y de supervisar que los servicios se realicen de conformidad con el presente **Anexo Técnico**, para lo cual designará a un representante de la Subdirección de Recursos Materiales a efecto de que establezca una coordinación con el supervisor nombrado por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". El supervisor reportará diariamente al personal designado por la Dirección de Administración y Finanzas, sobre cualquier incidente que se presente en el servicio;

Asimismo el personal de limpieza deberá reportarle inmediatamente cualquier descompostura en sanitarios o falla en las instalaciones para que el Instituto pueda proceder a su reparación.

Las actividades iniciarán a **más tardar a las 7:15 horas**, empezando por los baños de todas las áreas, y al final del primer turno, se deberá presentar a la Subdirección de Recursos Materiales, la hoja de control de limpieza firmada por el personal designado que realizó la supervisión del servicio.

El personal de limpieza contará con 30 minutos para tomar sus alimentos, a partir de las 11:00 horas, **realizándolo de forma escalonada por dos elementos.**

En caso de inasistencia del personal de limpieza, el prestador de servicios deberá reemplazar al personal en un plazo máximo de dos horas en el mismo día. en caso de no enviar a un reemplazo el prestador de servicios, deberá realizar el descuento en la factura correspondiente.

El prestador de servicios adjudicado deberá realizar la supervisión por lo menos una vez por semana en alguno de los turnos para verificar que se realice correctamente el servicio.

VI.- Disciplina y Conducta

Los elementos de limpieza asignados al Instituto deberán observar en todo momento buena conducta y disciplina, dirigiéndose al personal del Instituto y a sus compañeros con respeto y atendiendo con diligencia las tareas que les sean solicitadas, asimismo deberán mostrar disposición para el trabajo y capacidad para atender a cambios repentinos en sus actividades programadas, atender las instrucciones o servicios que le sean solicitados por el personal designado de la Dirección de Administración y Finanzas, guardar respeto y honestidad hacia el personal del Instituto.

Se prohíbe al personal de limpieza presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente, psicotrópico o droga enervante. En caso de suceder así, no se le permitirá el acceso a las instalaciones y se dará aviso al prestador de servicios para que envíe de inmediato a un elemento sustituto. Se deberá suspender permanentemente la prestación del servicio del elemento que incurra en alguna de las faltas antes mencionadas.

VII.- Seguridad Social

El prestador de servicios deberá presentar la documentación comprobatoria de que el personal que prestará el servicio de limpieza en el "INFO" está inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (Identificación oficial de cada colaborador y alta en el Seguro Social), por lo tanto, cuenta con "seguro social" al inicio del contrato.

De manera trimestral deberá presentar la liquidación del Seguro Social del personal que presta el servicio de limpieza en las instalaciones del "INFO".

Asimismo, el representante de la Subdirección de Recursos Materiales podrá solicitar en cualquier momento y de cualquier periodo las altas de los trabajadores al IMSS del prestador de servicios, en caso de no demostrarse, que los trabajadores cuentan con esta prestación, el "INFO" podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna para él de conformidad a lo establecido en el artículo 44, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

VIII.- Precios

Los precios deberán ser fijos durante la vigencia del Contrato y el presente Anexo, cotizarse en moneda nacional, desglosando claramente los importes totales, los descuentos si se aplica alguno, además de los impuestos que correspondan y mantenerse firmes hasta el finiquito del contrato.

No se otorgará anticipo alguno.

ATENTAMENTE



Mireya Chávez Huerta
Representante Legal





INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS

Aviso de Privacidad.

La L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla, Directora de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en adelante "INFO", con domicilio en Calle la Morena #865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de Proveedores, con fundamento en el artículo 27 fracciones II y XVI del Reglamento Interior del "INFO", así como los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del "INFO".

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad contar con los datos identificativos y documentación legal de las personas físicas y morales de los proveedores de bienes y servicios del "INFO".

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales identificativos, patrimoniales, electrónicos, los cuales tendrán un ciclo de vida 2 años en trámite y 8 en concentración

- Nombre, RFC, CURP, domicilio, nacionalidad, teléfono.
- Cuenta bancaria, información fiscal
- Correo electrónico.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en adelante "INFO", con domicilio en Calle la Morena #865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, ubicada en con número 5636 4636, o bien, a través del Sistema INFOMEX (www.infomexdf.org.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en el correo unidaddetransparencia@infodf.org.mx.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (56364636).



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS**

PERSONA MORAL: EXCELENCIA EN LIMPIEZA JEMNY, S.A. DE C.V.

- COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL);
- TESTIMONIO O COPIA CERTIFICADA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN;
- PODERES NOTARIALES (EN SU CASO);
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA EMPRESA (RFC);
- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA ÚLTIMO TRIMESTRE (RECIBO DE AGUA, PREDIAL, RECIBO LUZ O TELÉFONO);
- CURRÍCULUM DE LA EMPRESA.

PERSONA FÍSICA:

- COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL);
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA FÍSICA (RFC);
- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA ÚLTIMO TRIMESTRE (RECIBO DE AGUA, PREDIAL, RECIBO LUZ O TELÉFONO).
- CURRÍCULUM DE LA PERSONA FÍSICA.

Fecha: 20 de enero de 2020

Leí aviso de privacidad:

Mireya Chávez Huerta
Nombre y firma de quien entrega

Omar Chavira Campuzano
Nombre y firma de quien recibe