



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026 (PARTIDA 6), CON CARÁCTER INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO", REPRESENTADA POR LA DRA. FÁTIMA BORREGO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE "EL INSTITUTO", Y POR LA OTRA LA C. IRENE PITA LOPEZ EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. "EL INSTITUTO" declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del seguro social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5, de la Ley del Seguro Social.

Está facultado para adquirir toda clase de bienes muebles y contratar servicios en términos de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el artículo 251, fracción IV, de la Ley del Seguro Social.

I.2 La DRA. FÁTIMA BORREGO PÉREZ, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA, con Registro Federal de Contribuyentes [REDACTED], es el servidor público con facultades legales para suscribir el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio; de conformidad con lo previsto en los artículos 144, fracción XXIII y XXXVI, 155 fracción VI incisos a, b, y c, en relación con el artículo 2 fracción IV, inciso a), del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y lo dispuesto en los numerales 5.3.16 inciso b) y 5.4.13 primer párrafo de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, en representación de "EL INSTITUTO", de acuerdo al poder que le fue conferido en la escritura pública número 84,264, de fecha 16 de mayo de 2024, otorgada ante la fe del licenciado Ignacio Soto Sobreya y Silva, Titular de la Notaría número 13 de la Ciudad de México e inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE) desde el día 28 de mayo de 2024, bajo el folio número 97-7-28052024-105818.

I.3 El ING. JOSÉ ANTONIO CABRERA RODRIGUEZ, ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES, con Registro Federal de Contribuyentes [REDACTED], de "EL INSTITUTO", quien es designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del presente contrato en el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026 quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CO.FJDC/2024/006139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

representante del "Proveedor", para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción II, III, y IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, numerales 5.3.15 inciso b) y 5.4.13 primer párrafo, de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

- I.4** El LIC. LUIS GODINEZ CRUZ, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, con Registro Federal de Contribuyentes [REDACTED] interviene en la firma del presente instrumento jurídico, como área contratante, en el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026**, del cual se deriva este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, numeral 5.3.8 inciso b), de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- I.5** La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026** de carácter **INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción II, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 fracción II, 49, 50, 51, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 75, 77, 78, 79, 81, 82, 83, 84, 85 Y 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", el 129 de su Reglamento y demás relativas, en correlación con los numerales 7, 7.1, 7.2 y 7.3, de la Convocatoria.
- Con fecha **07 de mayo de 2026**, la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Colima, emitió el acta de fallo del procedimiento citado.
- I.6** "EL INSTITUTO" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número **51351002 "SERV. SUB. MANT Y CONS INMUEB"** de conformidad con el dictamen de disponibilidad presupuestal previo número **0000082254-2026** de fecha 17 de marzo de 2026, por el importe de **\$1, 023,878.29 (un millón veintitrés mil ochocientos setenta y ocho pesos 29/100 M.N.)**, suscrito por la Lic. Thalia Alejandra Ávila Flores, Titular de la Jefatura de Servicios de Finanzas.
- I.7** Para efectos fiscales las autoridades hacendarias le han asignado al Instituto Mexicano del Seguro Social el Registro Federal de Contribuyentes número **IMS421231145** con domicilio fiscal establecido en Avenida Reforma 476, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.
- I.8** Tiene establecido su domicilio en Calle Zaragoza número 62, Colonia Centro, C.P. 28000, en la Ciudad de Colima, Colima mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante.

COJ/JDC/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

II. “EL PROVEEDOR” declara que:

- II.1** Es una persona física, de nacionalidad mexicana, quien acredita su personalidad para la firma de este contrato, mediante copia certificada de su acta de nacimiento, con número de acta [REDACTED], del libro [REDACTED] oficialía [REDACTED], fecha de registro [REDACTED], con identificador electrónico [REDACTED]; e identificación oficial consistente en credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, con código de identificación [REDACTED], con vigencia al año [REDACTED], con nombre **Irene Pita Lopez**, manifestando que se encuentra en pleno ejercicio de sus derechos, sin que exista alguna resolución que disminuya o limite sus facultades.
- II.2** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.3** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **PLI8809188I2**. Además, cuenta con registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social número [REDACTED]
- II.4** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.
- II.5.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en **“EL INSTITUTO”**, en concordancia con los artículos 71, fracción II y III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público, y 88, fracción I de su Reglamento; así como que **“EL PROVEEDOR”** no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 71 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.6.** Tiene establecido su domicilio en [REDACTED] Teléfono: [REDACTED], Correo electrónico: [REDACTED] mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a **“EL INSTITUTO”** la prestación de los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026 (PARTIDA 6)** en los términos y condiciones establecidos en la **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO**



Zaragoza No. 199, Col. Alta Villa, CP. 28987, Villa de Álvarez, Colima. Tel: 312 31 14021, www.imss.gob.mx

SE TESTA REGISTRO PATRONAL, DOMICILIO FISCAL, TELEFONO Y CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIIP).

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable de ello. En consecuencia, se registra el presente documento en el registro de la ODA Regional Colima.

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las bases requeridas, técnica y/o contractual.

CO.FJDC/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026, este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo:

- Anexo 1 (uno)** "Requerimiento asignado"
- Anexo 2 (dos)** "Anexo técnico y anexo términos y condiciones"
- Anexo 3 (tres)** "Formato para fianza de cumplimiento de contrato"
- Anexo 4 (cuatro)** "Designación de administrador del contrato"

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **\$229,007.30 (doscientos veintinueve mil siete pesos 30/100 M.N.)** más impuestos por \$36,641.17 (treinta y seis mil seiscientos cuarenta y un pesos 17/100 M.N.); y, un monto máximo de **\$572,290.30 (quinientos setenta y dos mil doscientos noventa pesos 30/100 N.N.)**, más impuestos que asciende a \$91,566.45 (noventa y un mil quinientos sesenta y seis pesos 45/100 M.N.).

El precio unitario es considerado fijo y en **moneda nacional** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación de los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026 (PARTIDA 6)** por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato "EL INSTITUTO" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR".

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"EL INSTITUTO" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido o porcentaje de avance, conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO 2 (DOS) "ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES)** que forma parte integrante de este contrato.

"EL INSTITUTO" realizará el pago en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a través de la Plataforma, y con la aceptación del Administrador del presente contrato, previa entrega de los bienes o servicios.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:
La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contractualmente.
COJ/JDC/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

De conformidad con el artículo 135 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través de la Plataforma.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique, la que deberá ser entregada en la oficina de trámite de erogaciones dependiente del servicio de finanzas ubicada en la **Calle Zaragoza número 62, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Colima**, en los días de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "EL INSTITUTO".

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que "EL INSTITUTO" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "EL INSTITUTO".

El proveedor acepta que el instituto le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto proporciona la cuenta [REDACTED] y clabe interbancaria [REDACTED] del Banco [REDACTED], a nombre de **Irene Pita López**, el pago se depositará en la fecha programada de pago, si la cuenta bancaria del proveedor está contratada con BANAMEX, HSBC, BANORTE, SANTANDER O SCOTIABANK.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la "LAASSP".

"EL PROVEEDOR" durante la vigencia del presente contrato, queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" junto con el CFDI respectivo, la "Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social" vigente y

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable de mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contable.

COJ/JDC/2026/003/139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

positiva, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica <http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones>, en los términos requeridos por “EL INSTITUTO”. Asimismo, a presentar “La constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT”; y, “La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales” emitida por el SAT, ambas positivas y vigentes.

En términos del **Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación**, así como de los acuerdos **ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR** y **ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ** y **ACDO.SA1.HCT.260220/64.P.DIR**, publicados en el diario oficial de la federación el 27 de febrero de 2015, 03 de abril de 2015 y el 30 de marzo de 2020, respectivamente.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por “EL INSTITUTO” en el **ANEXO 1 (UNO) Y ANEXO 2 (DOS)**.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **ANEXO 2 (DOS)** y fechas establecidas en el mismo.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, “EL PROVEEDOR” deberá realizar la reposición o corrección, una vez sea recibida la respectiva notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para “EL INSTITUTO”.

SEXTA. VIGENCIA.

“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será del **28 de mayo de 2026 al 31 de diciembre de 2026**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“LAS PARTES” están de acuerdo que “EL INSTITUTO” por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la “LAASSP”, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

“EL INSTITUTO”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de los servicios solicitados, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de “EL PROVEEDOR”.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a “EL INSTITUTO”, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de “LAS PARTES”.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contratante.

CO.FJDC/2026/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse a través de la Plataforma, por el servidor público de **"EL INSTITUTO"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 136, último párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"EL PROVEEDOR" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción **II**, de la **"LAASSP"**; 130, párrafo tercero, fracción III, y 151 de su Reglamento **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía **divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a favor de la **"EL INSTITUTO"**, por un importe equivalente al **10 % (DIEZ POR CIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INSTITUTO"**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"EL INSTITUTO"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"EL INSTITUTO"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contable.

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

COLJDC/2026/00139

IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INSTITUTO"**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el artículo 136, último párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PROVEEDOR"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"EL INSTITUTO"** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el Administrador del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR"**.

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PROVEEDOR"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69, último párrafo de la **"LAASSP"**.

La constancia de recepción de los servicios que ampare, que los mismos se prestaron dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se integrará en el expediente de contratación de **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

- Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 156 del Reglamento de la **"LAASSP"**.
- Mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato
- Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
- Realizar su inscripción en el registro de proveedores para la integridad del instituto mexicano del seguro social en el portal **REPIIMS** dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la formalización del presente instrumento contractual en la página electrónica <https://repiimss.imss.gob.mx/login>, en los términos de la "Política de Integridad para verificar el debido cumplimiento de los proveedores del Instituto Mexicano del Seguro Social".

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el registro de la ODA Regional Colima.

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las bases requeridas, técnica y/o contratante.

COJSDC/2026/003
139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “EL INSTITUTO”

“EL INSTITUTO”, se obliga a:

- Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que “EL PROVEEDOR” lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- Extender a “EL PROVEEDOR”, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“EL INSTITUTO” designa como Administrador(es) del presente contrato al **ING. JOSÉ ANTONIO CABRERA RODRIGUEZ, ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del Administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“EL INSTITUTO”, a través del Administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose “EL PROVEEDOR” en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “EL INSTITUTO”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondiente.

“EL INSTITUTO”, a través del Administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

“EL INSTITUTO” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “EL PROVEEDOR” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **1%** sobre el monto de los servicios, de conformidad con el **ANEXO 2 (DOS) del presente contrato**, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contratante.

COAJDC/2026/003 **139**





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de **"EL INSTITUTO"**. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Administrador del contrato de **"EL INSTITUTO"** cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, posterior al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.

En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el **ANEXO 2 (DOS)** parte integral del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** por conducto del Administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **1%**, de conformidad con el **ANEXO 2 (DOS)** del presente contrato por cada **día** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador del contrato determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de **"EL INSTITUTO"**; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previstos en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el artículo 142, cuarto párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el registro de la ODA Regional Colima.

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contable.

COJSD/C2026/003/139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en los anexos del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INSTITUTO"**.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.

Se exceptúa de lo anterior en el caso de fusión, escisión, o transformación de sociedades, siempre que la nueva sociedad que resulte cuente con la solvencia técnica, jurídica y económica exigidas al adjudicarse el contrato, cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la **"LAASSP"** y no se encuentre en los supuestos de impedimento previstos en la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"EL INSTITUTO"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el folio: 139

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contable.

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

COJ/JDC/2026/0063/139

IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

En caso de que **"EL INSTITUTO"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratará de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 80 de la **"LAASSP"** y 150, segundo párrafo, fracción II, de su Reglamento, **"EL INSTITUTO"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"EL INSTITUTO"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" cuando concurren razones de interés general, de común acuerdo o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"EL INSTITUTO"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"EL INSTITUTO"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen que

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contable.

COA/JD/C/2026/006/139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

precise las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la misma, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.

En el finiquito se harán constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **"EL INSTITUTO"** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la terminación anticipada, además, en su caso, pactará en el mismo el reembolso al proveedor de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.

"EL INSTITUTO" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en alguna de las siguientes causales:

- A) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- B) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- C) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**;
- D) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- E) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- F) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- G) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- H) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- I) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- J) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 125, PÁRRAFO QUINTO DEL RLAASSP.
- K) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
- L) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- M) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INSTITUTO"** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- N) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO"**;
- O) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INSTITUTO"**, cuando sea extranjero;

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el registro de la ODA Regional Colima.

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

COL/SDC/2026/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

- P) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, durante la vigencia del presente contrato, y
- Q) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"EL INSTITUTO"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"EL INSTITUTO"**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"EL INSTITUTO"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INSTITUTO"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindir el contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre, deberá atender a las condiciones previstas por el artículo 74, párrafos cuarto y quinto de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"EL INSTITUTO"** quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto de la **"LAASSP"**.





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"EL INSTITUTO"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"EL INSTITUTO"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INSTITUTO"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización, y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas, conforme a lo previsto en el artículo 66, párrafo segundo de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la **"LAASSP"**, y 186 al 196 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contratante.

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

COJ/JDC/2026/003/139

IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de sus cláusulas, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

“**LAS PARTES**” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la **Ciudad de Colima, Colima**, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

“**LAS PARTES**” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman el día **28 de mayo de 2026**.

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las dadas requerimientos, técnica y/o contractual.

CO.FJDC/2026/006/139

IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO
DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026**
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y
ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

POR:
"EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
DRA. FÁTIMA BORREGO PÉREZ	TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA.	
LIC. LUIS GODINEZ CRUZ	TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	
ING. JOSÉ ANTONIO CABRERA RODRIGUEZ	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES	

POR:
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
IRENE PITA LOPEZ	PILI8809188I2

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las atas requeridas, técnica y/o contable.

CO/JSD/C026/006/139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURIDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



SE TESTA CADENA ORIGINAL DE LA FIRMA ELECTRÓNICA DEL INSTRUMENTO LEGAL, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PARRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP).

Contrato: 050GYR012T07226-094-00

Cadena original:

[Redacted]

Firmante: LUIS GODINEZ CRUZ
RFC: [Redacted]

Número de Serie: [Redacted]
Fecha de Firma: 26/05/2026 09:07

Certificado:
[Redacted]

Firma:
B86o/s40K01z89i3esMzDg7yx1+PnNG40H3XkaEFub7kyZeavdwYbUo4/UxMMTC3Pv+M5eTchjyNzWBAbk26iEDoNjw7i4b30qdHQ3M87opB7fuSro58m+F8BiEHKfzmBwLh//yz9fIT0E+TzoGEMCQ1EBYj2YD0qeb6NquztT3HteU/IRuHvvcIUKhT89G6QQuFiMG13fGCKeCP2vaSfiJDHEInJpyM2w5Y4R+Uw2YpjNuT7GdtVyqzrLSZ6y6JdWRNzgq+wt95ioil+U2rp1qH95YSdGYHl9PwkSw5eSJaUOUvkD6lirfat9R8KwQJUEnpUCCKtxZj6P6IBu8C7g==

Firmante: JOSE ANTONIO CABRERA RODRIGUEZ
RFC: [Redacted]

Número de Serie: [Redacted]
Fecha de Firma: 26/05/2026 17:18

Certificado:
[Redacted]

Firma:
Ke2jAAcG7Uv4Tu8UmKqHLA8sJ96Iv8MM50oJGD96zjVEXwo1zVz2FQ44vi/WS2U1D/yy6YMT53QRts4ZzzBBc38e9DAU1KEqEGAaoM11TDXNaCe+rBTOL58SyYr/vaGNY2ATjKaiyNpIc/eaBnVLWbi9qToURxIXWeRSnuyQuoau+kX7Kg1FPkUfiDcLIK7GuUfQdywcrRN99QTJ4hgJRbxu9V5iUDYtQfatMpznIHb6iBzjkGaxqc8q4TUzTW0iKzbNW/ItGedQpwGbGc9tvHqsFHR+SJbP7UOAPbMhq+0N8/rmCex5vm/BSvSRJBwq2sNsvVwA3g3rZ051cbctAw==

Firmante: FATIMA BORREGO PEREZ
RFC: [Redacted]

Número de Serie: [Redacted]
Fecha de Firma: 27/05/2026 07:50

Certificado:
[Redacted]

Firma:

SE TESTA REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, NÚMERO DE SERIE Y CERTIFICADO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA DE SERVIDORES PÚBLICOS, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PARRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP).

SE TESTA NÚMERO DE SERIE Y CERTIFICADO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA DE PROVEEDOR, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIPI).

Contrato: 050GYR012T072226-094-00

JrH+Lc3G0cRuCV8IA8f1uic2ZabCY7i1yoSphZue7iC/hJaLT2LD+qoexdB9axDwZCA0brj/UsJH5x/z13K0v4nNLZpg0I5B1/17as/GMc015cM9Q80xzTgeh0+gSCr5XaEoQY+AWGcFRQ1wWxUVs4o5rfSPUTm
uZgi1wC8LWjjjxxRWrrNOBG36twrJKxModrPsLrE49Wv9RaJI6x0n/yX4NoEjnmCxZIFMGFrXAAPBwKNmmLVGz9Yw5ew09hoqT+FV7SVXXmA15drqUER4LMjk7H1GL4HoVgpQ2xiMvHtT0pSLGwC4yShN2ILLaFLh
gzX4Rdthlo5e2P5VtTbgyg==

Firmante: IRENE PITA LOPEZ
RFC: PILI8809188I2
Certificado:

Número de Serie: [REDACTED]
Fecha de Firma: 28/05/2026 18:01

[REDACTED]

Firma:
nGqZ8i7IvdJ9Ttxa/VTj/NDj087qtJQw0fpY90twaB8XEWGTSJdDE3N3TspqLG70I7xLYL9lyUq/qdR9rY//d254itVo1Mh3c6eCHG0Qkw+KsKPYyKFS6mCWSos1D88vIo7hojc03kanL02CknWVRGnrLwdhEk21
Zkpop/W/Jaa8uccIjD6Rpq+z+LKry13x1FE4aCW6E44YAMiTW1mFjMGKKcq24haxzUX7xTXYaAtdrBBB2c09YsfcNo/p7+vI8bLv8G8HnWrR5UNfNygFYwVTs15Sa5omxcar9E5h3soC4gREYM8xBhFAWveAj+C
8LAVGEr/gHPdPtmuzhk6WA==



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

licitación pública internacional bajo la cobertura de tratados de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales electrónica n° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo a equipos y unidades médicas y administrativas, para el ejercicio 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 01 (UNO)
"REQUERIMIENTO ASIGNADO"

PROVEEDOR: IRENE PITA LOPEZ

PARTIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CUENTA FINAT	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMO	CANTIDAD MÁXIMO	PRECIO UNITARIO OFERTADO SIN IVA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
6	LIMPIEZA DE CRISTALES	51351002	MENSUAL	M2	47,218	117,998	\$4.85	\$229,007.30	\$572,290.30
							SUBTOTAL	\$229,007.30	\$572,290.30
							IVA 16%	\$36,641.17	\$91,566.45
							TOTAL	\$265,648.47	\$663,856.75

LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS PERMANECERÁ FIJO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

N ° DE CONTRATO	PORCENTAJE DE GARANTIA	IMPORTE MAXIMO SIN IVA	MONTO DE LA GARANTIA	VIGENCIA DEL CONTRATO
050GYR012T07226-094-00	10%	\$572,290.30	\$57,229.03	DEL 28 DE MAYO DE 2026 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO: \$229,007.30 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SIETE PESOS 30/100 M.N.) MÁS IMPUESTOS.

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO: \$572,290.30 (QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 30/100 N.N.) MÁS IMPUESTOS.

MONTO DE LA FIANZA: \$57,229.03 (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 03/100 M.N.)

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOD Regional Cuzco, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización y de la Jefatura de Servicios Jurídicos del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra por el folio:

COJSP/D2026/0139

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni el resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o movilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedimientos los actos requeridos, término y/o contrario.

COL/SJ/D C/2026/00 **139**



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ANEXO TÉCNICO

- a) DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DE LOS BIENES A ADQUIRIR O ARRENDAR O SERVICIOS SOLICITADOS, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, UNIDAD DE MEDIDA, Y EN SU CASO EQUIPOS, CONSUMIBLES Y ACCESORIOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS, CANTIDADES POR PARTIDA, INDICANDO EN TODOS LOS CASOS LAS CORRESPONDIENTES CLAVES SAI, PREI MILLENNIUM (EN EL CASO DE BIENES TERAPÉUTICOS SE DEBE INDICAR LAS CLAVES DEL CBI DE INSUMOS PARA LA SALUD O LA DEL COMPENDIO NACIONAL DE INSUMOS PARA LA SALUD; EN CASO DE BIENES DE CONSUMO, LA CLAVE DEL CGA; Y PARA SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES, LA CLAVE DEL CSMI). EN TODO CASO, LOS BIENES Y SERVICIOS MATERIA DEL REQUERIMIENTO, DEBEN INCLUIR LA CLAVE CUCOP QUE LE CORRESPONDA.

PARTIDA: 1, 2, 3 Y 4

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
1	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PQS 4.5KG	4	6
2	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PQS 6 KG	204	489
3	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PQS 9 KG	18	32
4	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PQS 50 KG	2	3

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR:

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES.

RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES.

RECARGA Y MANTTO DE EXTINTORES, TODAS LAS RECARGAS DE POLVO QUIMICO SECO (A, B Y C), QUE SURJAN DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, Y REVISION COMPLETA DEL EXTINTOR, INTERNA Y EXTERNA INCLUYENDO LA REALIZACION DE PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y, CUANDO SE REQUIERE REPARACIONES Y/O PINTURA COMPLETA DEL EXTINTOR SEGÚN SE REQUIERA, Y/O SUSTITUCION DE PARTES Y REMPLAZO DE LOS COMPONENTES DAÑADOS, DE LO ANTERIOR PARA EXTINTORES CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 4.5 KGS, 6 KGS, 9 KGS Y 50 KGS POLVO QUIMICO SECO.

INCLUYE: MATERIALES Y MANO DE OBRA, RECOGER EN AREA DE ORIGEN, DESCARGA EN SIMULACRO CONTRA INCENDIO Y DEVOLVERLO UNA VEZ REALIZADO EL TRABAJO A SU LUGAR DE ORIGEN.

- RECARGA COMPLETA DE POLVO QUIMICO SECO ABC Y/O CO2 A CADA EXTINTOR.
- PRUEBAS HIDROSTÁTICAS A CADA EXTINTOR ANTES DE LA RECARGA TAL Y CUAL LO MARCA LA NORMA VIGENTE NOM-154-SCFI-2005 DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO – EXTINTORES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA.
- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN QUE AVALE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIO CUMPLEN CON LA NOM-154-SCFI-2005

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contrahiente.

CO/JSJO/CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- COLOCACION DE PIEZA O CONJUNTO DE PIEZAS QUE EVITAN EL ACCIONAR ACCIDENTALMENTE EL EXTINTOR Y GARANTIZAN QUE EL EXTINTOR NO A SIDO OPERADO Y QUE SE PUEDE ACCIONAR O RETIRAR RAPIDAMENTE DE FORMA MANUAL (PASADOR DE SEGURIDAD)
 - EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CUMPLIR CON: RETIRAR LAS ETIQUETAS DEL SERVICIO DE LA RECARGA ANTERIOR, INSTALAR UNA O MAS ETIQUETAS, PLASTICAS O PLASTIFICADAS COLOCANDOLAS AL FRENTE DEL EXTINTOR CUYO CONTENIDO NO SEA OBSTRUIDO POR EL SINCHO DE SUJECION, EN QUE SE INCLUYA: 1) NOMBRE, RAZON SOCIAL O MARCA COMERCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO INCLUYENDO RFC, TELÉFONO Y DOMICILIO COMPLETO. 2) LAS INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN, INCLUYENDO NEMOTECNIA EN UN AREA AL MENOS DE 10 CM X 15 CM. 3) LAS CLASES DE FUEGO A QUE ESTA DESTINADO (A, B, C ,D) EN UNA AREA DE AL MENOS 10 CM X 5 CM. 4) CONTENIDO NETO Y TIPO DE AGENTE EXTINGUIDOR, EN KGS O LITROS. 5) LA PERFORACION DE LA FECHA EN QUE SE REALIZO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA, INDICANDO MES Y AÑO. 6) CONTRASEÑA OFICIAL DE CUMPLIMIENTO CON LA PRESENTE NORMA, CON FORME A LO ESTABLECIDO EN LA NOM-106-SCFI-2000. 7) NUMERO DE DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO CON LA PRESENTE NORMA. 8) ELABORACION DE ORDEN DE SERVICIO FOLIADA POR CADA EQUIPO EXTINGUIDOR DE FUEGO.
 - COLLARIN. APLICA ÚNICAMENTE A LOS EXTINTORES DE PRESIÓN CONTENIDA CON MANOMETRO DE POLVO QUIMICO SECO, EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBE COLOCAR EN EL CUELLO DEL EXTINTOR, UN COLLARIN DE MATERIAL NO ELÁSTICO, DE TAL MANERA QUE NO SE PUEDA RETIRAR SIN ABRIR EL EXTINTOR NI DETERIORAR EL COLLARIN.
- 1) RAZÓN SOCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO
 - 2) CONTRASEÑA OFICIAL DE ACUERDO A LA NOM-106-SCFI-2000
 - 3) AÑO Y MES QUE SE REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA
 - 4) HOLOGRAMA DE LA UNIDAD DE VERIFICACION
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA DE REGISTRAR EN UNA ORDEN DE SERVICIO FOLIADA, LA FECHA, EL NOMBRE DEL CLIENTE, EL TIPO Y CAPACIDAD DE LOS EXTINTORES QUE HALLA SIDO SUJETA A SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA
 - TRASPORTE HACIA DESDE LAS INSTALACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE DE REALIZARLO EN UN VEHICULO QUE CUENTE CON CUALQUIER SISTEMA QUE GARANTICE QUE LOS EXTINTORES NO SUFRIRAN DAÑO NI SEAN ACCIONADOS ACCIDENTALMENTE POR EL MOVIMIENTO DEL VEHICULO.
 - EL PRESTADOR DEBERA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SOBRE EL CUAL REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
 - LA CAPACITACION DEBERA SER POR PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE RECARGA Y MANTTO QUE SEA ADJUDICADO, Y DEBERA CONTAR CON LAS CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 153-V DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
 - DEBERÁ ACORDARSE CON CADA ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO. ÚNICAMENTE PARA LOS HOSPITALES HGZ 1, HGZ No 10 Y HGSZ No 4 SE DEBERÁ PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN COMO MÍNIMO EN CADA TURNO (MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO).

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:
 La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.
 COJ/SJ/02A/26/001/139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CAPACITACION CON FUEGO REAL, INCLUYENDO COMBUSTIBLES, RECIPIENTES Y MATERIALES NECESARIOS.
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE SUSTITUIR CON PARTES Y AGENTES EXTINGUIDORES CERTIFICADOS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA APLICABLE AL PRODUCTO, EN CASO DE REFACCIONES EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CONTAR CON GARANTIA DEL PROVEEDOR Y DEBERAN SER ORIGINALES, NO SE DEBEN HACER ADAPTACIONES A LAS PARTES Y ACCESORIOS DE LOS EXTINTORES. DE LO ANTERIOR LAS REFACCIONES CONSIDERADAS SERAN 1) CUERPO O CILINDRO, 2. MANÓMETRO, 3. PALANCA, 4. MANETA O ASA FIJA, 5. PRECINTO, 6. PASADOR, 7. MANGA Y BOQUILLA, 8. TIPO EXTINTOR, 9. CERTIFICADO DE REVISIÓN, 10. MANGUERAS, 11. MANOMETROS, 12. GANCHOS DE FIJACIÓN.
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REALIZAR UN CROQUIS DE UBICACIÓN DE CADA EXTINTOR, RETIRAR Y COLOCAR CADA EXTINTOR EN SU LUGAR LUEGO DEL MANTENIMIENTO.

LOS SERVICIOS DE RECARGA SE EFECTUARÁN EN LOS TALLERES DEL PROVEEDOR O EN LAS UNIDADES SEGUN SE ACUERDE CON EL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD Y EN FORMA PROGRAMADA PARA GARANTIZAR LA PROTECCION EN LAS UNIDADES DE SERVICIO.

EL PLAZO DEL SERVICIO EN LAS UNIDADES DEBERA SER DENTRO DEL PROGRAMA DE EJECUCION ESTABLECIDO Y NO DEBERA EXCEDER DE 10 DIAS CALENDARIO PARA GARANTIZAR LA PROTECCION EN LAS UNIDADES DE SERVICIO.

NOTA: PRESENTAR CONSTANCIA QUE EL PRODUCTO O QUIMICO AGENTE EXTINTOR UTILIZADO PARA LA RECARGA NO CONTIENE CFC O HALONES EN SU COMPOSICION QUIMICA, SEGÚN LA NORMA NOM- 002-STPS-2010 GUÍA DE REFERENCIA VII Y FRACCIÓN VII.6.

PARTIDA: 5

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
5	CONTROL DE FAUNA NOCIVA POR MEDIOS QUÍMICOS	213,199	532,997

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

CONTROL DE FAUNA NOCIVA EN LAS UNIDADES MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL IMSS EN COLIMA DEBE DE SER UN CERCO EN EL INTERIOR DE LA UNIDAD, UN CERCO EN EL EXTERIOR PEGADO A LA UNIDAD Y UN CERCO EN LA BARRERA PERIMETRAL.

FUMIGACIÓN DE EXTERIOR E INTERIOR CONTROL DE FAUNA NOCIVA, BASANDOSE EN LAS ESPECIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y EQUIPOS REQUERIDOS PARA REALIZAR EL TRABAJO Y QUE SE ENCUENTRAN AUTORIZADOS POR EL IMSS Y QUE CUMPLEN CON LA REGLAMENTACIÓN DE LA CICOPAFEST (COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL CONTROL DEL PROCESO Y USO DE PLAGUICIDAS, FERTILIZANTES Y SUSTANCIAS TÓXICAS) ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA Y QUE DEBERÁN APEGARSE A LOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratante.

COJ/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

DIFERENTES MÉTODOS Y TÉCNICAS DE APLICACIÓN DE ACUERDO A LA SUPERFICIE A TRABAJAR EN CADA UNIDAD DEL INSTITUTO.

APLICABLE PARA PLAGAS VOLADORAS, RASTRERAS, ROEDORES; TALES COMO CUCARACHAS, CARPIOTAS, INSECTOS RASTREROS Y VOLADORES (MOSCOS, MOSCAS), RATAS, RATONES, MURCIÉLAGOS, IXODOIDEOS (TODO TIPO DE ACARO Y GARRAPATA), PULGA, PIOJO, ALACRÁN, TIJERILLA, CHINCHE, MESTIZO, TERMITAS, ARAÑAS, TODO TIPO DE ARTRÓPODO COMO EL CIENTPIÉS, ESCARABAJA, POLILLA Y TARÁNTULAS, ETCETERA.

MÉTODO RESIDUAL: APLICACIÓN RESIDUAL GENERAL, APLICACIÓN RESIDUAL LOCALIZADA, APLICACIÓN RESIDUAL EN GRIETAS Y HENDIDURAS.

TRATAMIENTOS ESPECIALES O NEBULIZACIÓN: NEBULIZACIÓN EN FRÍO, NEBULIZACIÓN EN CALIENTE, O EN ASPERCIÓN.

PARA LOS TRATAMIENTOS CON CEBOS Y TRAMPAS ADHESIVAS SE DEBERA DE APEGAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.

MÉTODO DE CONTROL INTEGRAL (COMBINACIÓN DE MÉTODOS):

PARA LA APLICACIÓN DE MÉTODOS SE DEBERÁ COORDINAR CON EL REPRESENTANTE DEL INMUEBLE O SERVICIOS, Y REALIZAR UNA INSPECCIÓN POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PARA LOCALIZAR LOS LUGARES DE REFUGIO Y DESCANSO DE LAS PLAGAS, DAÑOS OCASIONADOS POTENCIALMENTE, CAUSAS Y VÍAS DE ACCESO, SE IDENTIFICA LA PLAGA PROBLEMA CON LAS EVIDENCIAS O SEÑALES DE INFESTACIÓN ENCONTRADAS SE DETERMINAN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y/O ELIMINACIÓN MAS APROPIADAS A CADA ÁREA O SERVICIO, DEBERÁ REALIZARSE UNA ROTACIÓN DE PRODUCTOS DE DIFERENTE GRUPO QUÍMICO PARA EVITAR EL DESARROLLO DE TOLERANCIA Y RESISTENCIA A UN SOLO TIPO DE PRODUCTO: LOS PRODUCTOS SERÁN SELECCIONADOS DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA Y PLAGA EXISTENTE, CON LAS AUTORIDADES DEL INMUEBLE O SERVICIO, DETERMINARÁN EL DÍA, HORA Y TRATAMIENTO APROPIADO, POR LO ANTERIOR INCLUYE: SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PRODUCTOS, EQUIPOS, TRANSPORTE, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA, SEGURIDAD E HIGIENE, ELEVACIÓN DE CUALQUIER NIVEL DE LIMPIEZA.

EN CASO DE REQUERIRSE APLICAR EL PRODUCTO EN PLAFONES, EL ÁREA DE CONSERVACION HARÁ EL RETIRO DE LUMINARIAS PARA LA APLICACIÓN Y POSTERIORMENTE EL AREA DE CONSERVACION REALIZARÁ LA COLOCACIÓN NUEVAMENTE.

EN CASO DE REINCIDENCIA DE ALGUNA PLAGA EN ALGUNA PLAGA DE LA UNIDAD POSTERIOR A LA FUMIGACION, SE EJECUTARÁ NUEVAMENTE LAS VECES QUE SEA NECESARIO HASTA MANTENER UN CONTROL ESPECIFICO DE LA PLAGA, A SATISFACCION DEL INSTITUTO.

DESRAZATIZACION

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los áreas requeridas, técnica y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EN LAS ÁREAS A TRATAR, SE LLEVARÁ A CABO UN SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN POR MEDIO DE SEÑALÉTICA EN MADRIGUERAS Y ZONAS CON PRESENCIA DE ROEDORES, COLOCANDO CEBADEROS RODENTICIDAS ANTICOAGULANTES DE SEGUNDA GENERACIÓN, QUE SERÁN PUESTOS FUERA DEL ALCANCE DE LOS DERECHOHABIENTES Y PERSONAL DE LOS SERVICIOS DONDE APLIQUE, TAMBIÉN SE APLICARÁ CEBOS PARAFINADOS CEREALES, LÍQUIDOS, POLVOS DE RASTREO, PELLETS Y TRAMPAS DE PEGAMENTO, TODO ESTO CON LA INTENCIÓN DE ROMPER EL CICLO BIOLÓGICO DE LOS ROEDORES.

LOS CEBADEROS SERÁN MODELO ALFA DE POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA, TAPA CON BISAGRA Y CERRADURA DE SEGURIDAD Y DIMENSIONES MÍNIMAS DE 24.0 X 10.5X 9.5 CENTÍMETROS DE LARGO ANCHO Y ALTO RESPECTIVAMENTE.

LAS TRAMPAS PORTA-CEBOS SE LIMPIAN Y SE LES CAMBIARA EL CONTENIDO ROTANDO MENSUALMENTE EL INGREDIENTE ACTIVO PARA EVITAR GENERACIÓN DE RESISTENCIA EN CASO DE SER NECESARIO.

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A ELABORAR UN CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LOS CEBADEROS, Y COLOCARA UN CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN DONDE INDIQUE LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS ESTACIONES, DEBIENDO SER UNA SEÑALÉTICA AUTOADHERIBLE Y RESISTENCIA A LA INTERPERIE.

PARTIDA: 6

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
6	LIMPIEZA DE CRISTALES	47,218	117,998

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

LIMPIEZA DE CRISTALES A CUALQUIER ALTURA EN FACHADAS, AMBAS CARAS (INTERIOR Y EXTERIOR) CONOCIENDO Y APLICANDO LA NOM-009-STPS-2011 Y NOM-017-STPS-2008 CON EL QUE DEBERA CUMPLIR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS DE ALTURA.

LA LIMPIEZA DE CRISTALES SE REALIZARÁ SIEMPRE DESDE UNA ZONA SEGURA, SIN RIESGO DE CAÍDA PARA EL TRABAJADOR. SE UTILIZARÁN PARA ELLO LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN NECESARIAS: ALARGADORES, PÉRTIGAS, PLATAFORMAS ELEVADORAS, ANDAMIOS, ETC. UTILIZAR ÚNICAMENTE EQUIPOS DE TRABAJO (PLATAFORMAS, ANDAMIOS, ETC.) ESTABLES Y EN BUEN ESTADO, QUE CUMPLAN LA NOM-009-STPS-2011.

EN AQUELLOS PUNTOS DONDE NO PUEDA REALIZARSE LA LIMPIEZA DE CRISTALES MEDIANTE LOS MEDIOS INDICADOS, SE VALORARÁ LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE ARNÉS DE SEGURIDAD ANCLADO A UN ELEMENTO FIJO DE LA ESTRUCTURA O LÍNEA DE VIDA CUYA RESISTENCIA ESTÉ GARANTIZADA, ARNÉS AMARRADO A SISTEMAS DE ANCLAJE A PUERTA, VENTANA O AZOTEA, TÉCNICAS DE ACCESO Y DE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

POSICIONAMIENTO MEDIANTE CUERDAS (TRABAJO VERTICALES), ETC; CON EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

1. APLICAR CON ATOMIZADOR PRODUCTO ESPECIALIZADO PARA LIMPIEZA DE CRISTALES EN AMBAS CARAS DEL CRISTAL.
2. ATOMICE POR LA PARTE MAS ALTA DEL VIDRIO A TODO LO ANCHO Y LO ALTO DEL VIDRIO.
3. LO MAS PRONTO POSIBLE JALE LA SOLUCION ATOMIZADA HACIENDO "S" CON LA CRUCETA.
4. SEQUE CON UNA FRANELA LA CRUCETA Y EL MARCO DEL VIDRIO.
5. ENJUAGUE LA FRANELA EN LA CUBETA TANTAS VECES SEA NECESARIO Y EXPRIMA MUY BIEN.
6. REALIZAR ESTE PROCEDIMIENTO TANTAS VECES SEA NECESARIO HASTA QUE QUEDE LIMPIO A SATISFACCION DEL IMSS.
7. LIMPIEZA DE PERFILES DE ALUMINIO, FIERRO, MADERA, INTERIOR Y EXTERIOR.

INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES: FRANELA, CRUCETA, PRODUCTO ESPECIAL PARA LIMPIEZA DE CRISTALES, CUBETAS; HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE PROTECCION: ANDAMIOS, ESCALERAS, CABLES DE SEGURIDAD, ARNECES DE CUERPO COMPLETO, LENTES DE PROTECCION; MANO DE OBRA, ORDEN Y LIMPIEZA DEL AREA DE TRABAJO.

NOTA: LA UNIDAD DE MEDIDA ES M2/MES LIMPIOS, EL VOLUMEN GENERADO PARA COBRO SERA CONSIDERADO POR UNA SOLA CARA, DE IGUAL FORMA SE HACE MENCION QUE DICHO SERVICIO DEBERA DE SER EJECUTADO DE LUNES A VIERNES DIVIDIENDO EL TOTAL DEL METRAJE Y REPARTIENDOLO EN LOS DIAS LABORABLES PARA EJECUCION DIARIA CON UN HORARIO DE ATENCION INICIANDO A LAS 08:00 AM A 16:00 PM.

INCLUYE CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES QUE INTERVENGAN, FLETE A OBRA, DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACIÓN, RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO EN CUALQUIER NIVEL.

PARTIDA: 7

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARA FRÍA	4	9

CAMARA FRÍA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/O DAO/001/139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
- SE DEBERÁ REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LOS RANGOS DE TEMPERATURA, ASEGURANDO QUE ESTOS SE MANTENGAN DENTRO DEL INTERVALO ESTABLECIDO PARA LA CAMARA DE (2 °C A 8 °C).
- LAVADO Y LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE CAMARA Y PRECAMARA, ELIMINANDO PRESENCIA DE SUCIEDAD, POLVO Y HONGOS, SIN PERJUDICAR EL CONTENIDO Y/O PRODUCTOS.
- ASEGURAR QUE LAS PUERTAS PROPORCIONEN UN SELLADO COMPLETAMENTE HERMÉTICO Y UN FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO EN LA CAMARA Y LA PRECAMARA REALIZANDO LOS AJUSTES NECESARIOS.
- VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DE ENCENDIDO Y APAGADO DE LUZ INTERIOR Y CORREGIR DE SER NECESARIO.
- VERIFICAR LIMPIEZA Y NIVELES DE GLISERINA DE TERMOSTATOS.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PARO Y ARRANQUE EN COMPRESORES DEL EQUIPO.
- REALIZAR EL LAVADO Y LIMPIEZA DE LOS SISTEMAS CONDENSADORES Y EVAPORADORES EN AMBOS SENTIDOS (DE ADENTRO HACIA AFUERA Y VICEVERSA). PARA EJECUTAR EL SERVICIO, SE DEBERÁN DESMONTAR Y MONTAR LAS CARCASAS, MOTORES, O ALGUN OTRO ELEMENTO SEGÚN SEA NECESARIO.
- REALIZAR EL PEINADO DE SERPENTINES EVAPORADORES Y CONDENSADORES CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.
- REALIZAR EL SONDEO DE LOS DRENES DE CONDENSADOS Y EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS CHAROLAS.
- REALIZAR LIMPIEZA Y LUBRICACION DE MOTORES EN EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- VERIFICAR Y CORREGIR FUGAS EN EL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE LA CAMARA.
- VERIFICAR LAS PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE EN LAS LÍNEAS DE ALTA Y BAJA PRESIÓN, Y RECARGAR EL SISTEMA EN EL PRIEMR SERVICIO Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.
- LUBRICAR, LIMPIAR Y AJUSTAR TORNILLERIA, ELEMENTOS ELECTRICOS, ELECTRONICOS Y MECANICOS DEL SISTEMA.
- SUMINISTRAR Y SUSTITUIR BANDAS. CHUMACERAS DEL EQUIPO, ALINEAR POLEAS, SUSTITUIR PASTILLA TERMOMAGNETICA QUE ENERGIZA AL EQUIPO, CAMBIAR CAPACITOR DE ARRANQUE.
- REALIZAR Y REGISTRAR MEDICIONES DE VOLTAJE, CORRIENTE Y PRESION DE REFRIGERANTE.
- VERIFICAR Y REALIZAR REPARACIONES DE SER NECESARIO DE PROTECCIONES ELECTRICAS, ELECTRONICAS Y CONTROLES DE PRESION.
- EFECTUAR LA CALIBRACIÓN Y LOS AJUSTES NECESARIOS DE LOS SISTEMAS DE CONTROLES DE TEMPERATURA DIGITAL Y/O DEL TERMOSTATOS AMBIENTALES Y TERMOGRAFICADOR. VERIFICANDO SU CORRECTA UBICACIÓN Y CONFIGURACIÓN EN RELACIÓN CON LOS PARÁMETROS.
- CERTIFICAR Y CALIBRAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION DE TEMPERATURA (TERMOGRAFICADOR) Y PRESENTAR REPORTE POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA EN EL PRIMER SERVICIO (CONFORME A NORMA). DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, EL PROVEEDOR DEBERÁ DEJAR INSTALADO UN EQUIPO TERMOGRÁFICADOR CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS E INCLUIRA LA CARATA DE CERTIFICACION DEL TEMOGRAFICADOR CON UNA VIGENCIA NO MENOR A 3 MESES A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL REGISTRO Y/O MONITOREO DE LAS TEMPERATURAS. SE INCLUYE RETIRO, DESMONTAJE, TRESLADO Y COLOCACION DEL TERMOGRAFICADOR. EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADOS REALIZAR LOS AJUSTES O REPARACIONES NECESARIA PARA LA CORRECTA OPERACIÓN.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los áreas requeridas, técnica y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- EL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN ESTÁ CONFORMADO POR DOS CONDENSADORES: EL PRIMERO OPERA BAJO CONDICIONES NORMALES DE FUNCIONAMIENTO, MIENTRAS QUE EL SEGUNDO ACTÚA COMO UNIDAD DE RESPALDO O EMERGENCIA, ENTRANDO EN OPERACIÓN EN CASO DE FALLA O COLAPSO DEL SISTEMA PRINCIPAL. EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁ CONTEMPLAR LA INSPECCIÓN Y ATENCIÓN DE AMBOS EQUIPOS.
- VERIFICAR QUE LOS VALORES DE VOLTAJE, AMPERAJE Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS MOTORES Y COMPRESORES SE MANTENGAN DENTRO DE LOS RANGOS DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE. EN CASO DE DETECTARSE DESVIACIONES O ANOMALÍAS, REALIZAR LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIAS PARA RESTABLECER LAS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN.
- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, PRESIONES DE GAS REFRIGERANTE EN ALTA Y BAJA, VOLTAJE POR FASE (L1 L2 L3), CORRIENTE POR FASE (L1 L2 L3), ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA, ENFOCADA Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA A COLOR DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA AREA, EQUIPO O ELEMENTO AL QUE SE LE REALIZO EL SERVICIO EN ALCANCE AL CONTRATO.

COMPRESORES

- REALIZAR ANÁLISIS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ARRANQUE Y PARO DE LOS COMPRESORES, EFECTUANDO LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIOS SEGÚN SE REQUIERA.
- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO.
- PRUEBA Y CORRECCIÓN DE FUGAS EN CADA SERVICIO.
- AJUSTAR EL SENTIDO DE GIRO EN COMPRESORES Y/O MOTORES CUANDO SEA NECESARIO.
- MEDICION Y REGISTRO DE VOLTAJE, CORRIENTE Y PRESIONES DE REFRIGERANTE.
- INSPECCIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO, REALIZAR AJUSTES DE SER NECESARIO.
- PINTURA GENERAL DEL GABINETE Y EQUIPO DE TONO ORIGINAL DEL EQUIPO EN EL PRIMER SERVICIO.

TUBERÍA DE REFRIGERACIÓN

- REALIZAR LA INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE LA TUBERÍA DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN, IDENTIFICANDO Y CORRIGIENDO CUALQUIER FUGA DETECTADA, GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
- VERIFICAR LA CARGA DE REFRIGERANTE DEL SISTEMA, LOCALIZAR Y CORREGIR POSIBLES FUGAS, Y AJUSTAR LAS PRESIONES SEGÚN SEA NECESARIO PARA ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
- REVISAR Y CONFIRMAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
- INSPECCIÓN DE VALVULAS DEL SISTEMA DE REFRIGERACION (SOLENIODES, DE EXPANSION, ETC). EN CASO DE SER NECESARIO REALIZAR LA SUSTITUCION.
- SUMINISTRO REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE (ARMAFLEX) EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO.

CONDENSADORES

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los áreas requeridas, técnica y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- PRUEBA Y CORRECCIÓN DE FUGAS.
- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL CONDENSADOR.
- EFECTUAR LAVADO Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO.
- REVISION DE FUNCIONAMIENTO DE MOTORES.
- AJUSTAR EL SENTIDO DE GIRO EN MOTORES CUANDO SEA NECESARIO.
- REGISTRO Y PRUEBAS DE PRESIÓN.
- INSPECCIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO, REALZIAR AJUSTES DE SER NECESARIO.
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE GAS REFRIGERANTE CUANTAS VECES SE REQUIERA.

CONTROLES Y ALARMA

- VERIFICAR Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE ALARMAS /ALERTAS HISTÓRICAS.
- REVISAR Y REEMPLAZAR LA BOCINA DE ALARMA EN CASO DE SER NECESARIO (SOLO SE PAGARÁ MATERIAL).
- LIMPIEZA DE CONEXIONES Y REAPRIETES GENERALES DE CONECTORES.
- COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TRANSDUCTORES.
- CERTIFICACIÓN Y CALIBRACION DE TERMOGRAFICADOR DURANTE LOS 28 DIAS SIGUIENTES A PARTIR DEL PRIMER SERVICIO, EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO REALIZAR LOS AJUSTES O REPARACIONES NECESARIA PARA LA CORRECTA OPERACIÓN.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS SWITCH.
- REALIZAR PRUEBAS EN LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS CONTROLES.
- REALIZAR PUREBAS DE ARRANQUE Y PARO DE TODOS LOS COMPRESORES.
- REALIZAR PUREBAS DE ACTIVACION DE ALARMA DEL EQUIPO FUERA DE TEMPERATURA
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS SWITCH.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS TERMISTORES.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS SENSORES DE TEMPERATURA.
- VERIFICAR LOS CONTENEDORES DE GLICERINA DE LOS BULBOS SENSORES DE TEMPERATURA Y RELLENARLOS EN CADA SERVICIO.

SISTEMA GENERAL

- REVISAR CARGA DE REFRIGERANTE, AJUSTAR, SUMINSTRAR Y REPONER CARGA DE REFRIGERANTE EN CASO DE SER NECESARIO.
- SUMINISTRO Y CAMBIO DE FILTROS QUE REQUIERA EL SISTEMA REFRIGERANTE EN EL PRIMER SERVICIO.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE ENFRIAMIENTO PARO Y ARRANQUE DEL SISTEMA.
- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA. SOPLETEAR Y LIMPIAR EL EQUIPO E INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, ELÉCTRICAS Y DE CONTROL, MANTENIÉNDOLOS LIBRE DE MUGRE Y POLVO, INCLUYENDO EL ACOMODO DEL CABLEADO Y APRIETE DE CONEXIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS DE TODO EL SISTEMA.
- MANTENIMIENTO A VÁLVULAS SELENOIDES Y VÁLVULAS DE TERMO EXPANSIÓN.
- MANTENIMIENTO A ARRANCADORES, PLATINOS PINTURA EXTERIOR DE GABINETES DE ARRANCADORES.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratante.

CO/JS/DA/DA/00/139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- AJUSTAR Y GARANTIZAR EL SENTIDO CORRECTO DE GIRO EN MOTORES Y COMPRESORES EN EL PRIMER SERVICIO Y CUANDO SEA NECESARIO.
- COMPLETAR EN CASO DE SER NECESARIO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO TODO TIPO DE TORNILLERÍA TUERCAS, RONDANAS, ANCLAJES Y TAPAS.
- SUMINISTRO Y SUSTITUCION DE CORTINAS HAWAIIANAS EN CASO DE SER NECESARIO.
- GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACION.
- ASEGURAR EL SELLADO PERIMETRAL DE LA PUERTA DE ACCESO ASI COMO EL SELLADO ENTRE PANELES QUE CONFORMAN LA CÁMARA.
- REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PICAPORTE DE LA PUERTA.
- VERIFICAR EL ESTADO DEL EMPAQUE DE LA PUERTA Y SUSTITUIR EN CASO DE SER NECESARIO.
- REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CHAPAS, PICAPORTES Y BISAGRAS DE LAS PUERTAS.LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

EL SUPERVISOR ASIGNADO DEBE TENER DISPONIBILIDAD 24/7 PARA ATENDER EMERGENCIAS Y COORDINAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MANERA EFICIENTE. DESPUES DE RECIBIR EL REPORTE EL PROVEEDOR ESTA OBLIGADO A ENTREGAR UN INFORME DETALLADO AL INSTITUTO EN DONDE SE EXPONGA LA SITUACIÓN EXISTENTE, CON LA JUSTIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN REQUERIDA, LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN Y EL IMPORTE PROPUESTO DE LA REPARACIÓN, A FIN DE QUE EL INSTITUTO, PROCEDA A SU REVISIÓN PARA TOMAR LA DECISIÓN PERTINENTE, MISMA QUE SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO FORMAL DEL LICITANTE ADJUDICADO PARA LA ATENCIÓN QUE CORRESPONDA EN UN LAPSO NO MAYOR A 2HRS.

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE SEIS HORAS, YA QUE ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

PARTIDA: 8

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN DE DIETOLOGÍA	3	6

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

CAMARA FRÍA

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE:

- TOMA DE LECTURA INICIAL DE TEMPERATURA DE LA CAMARA ANTES DEL INICIO DE MANTENIMIENTO
- VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
- LAVADO Y LIMPIEZA EXTERIOR DE LA CAMARA ELIMINANDO PRESENCIA DE POLVO Y HONGOS, SIN PERJUDICAR EL CONTENIDO Y/O PRODUCTOS
- VERIFICACION DE FUGAS DEL EMPAQUE DE LA PUERTA Y VERIFICAR EL CIERRE HERMETICO DE LA PUERTA
- VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DE ENCENDIDO Y APAGADO DE LUZ INTERIOR
- VERIFICAR LIMPIEZA Y NIVELES DE GLISERINA DE TERMOSTATOS
- REVICION, LIMPIEZA, VERIFICACION DE PARO Y ARRANQUE DE COMPRESORES DEL EQUIPO.
- LAVADO Y LIMPIEZA DEL SISTEMA CONDENSADOR Y EVAPORADOR DEL EQUIPO.
- VERIFICAR Y CORREGIR FUGAS EN EL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE LA CAMARA.
- CHUMACERAS DEL EQUIPO, ALINEAR POLEAS, SUSTITUIR PASTILLA TERMOMAGNETICA QUE ENERGIZA AL EQUIPO, CAMBIAR CAPACITOR DE ARRANQUE, LUBRICAR, LIMPIAR Y AJUSTAR TORNILLERIA, ELEMENTOS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS DEL SISTEMA EN EL PRIMER SERVICIO.
- VERIFICAR LAS PRESIONES DE GAS Y DE SER NECESARIO RELLENAR SISTEMA.
- MEDICIONES DE VOLTAJE, CORRIENTE Y FRECUENCIA
- VERIFICACIÓN DE PROTECCIONES ELECTRICAS
- REALIZAR CALIBRACION Y AJUSTES DE TEMPERATURA DE LOS SISTEMAS DE TEMPERATURA DIGITAL CON RESPECTO A LA ALARMA
- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DEL SERVICIO REALIZADO QUE INCLUYE: DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, HORA DE INICIO Y TERMINO DEL SERVICIO, PRESION DE GAS, VOLTAJE L1 L2 L3, AMPERAJE L1 L2 L3, PRESION DE CARGA DE GAS, PRESENTAR EVIDENCIA FOTOGRAFICA A COLOR DEL SERVICIO REALIZADO, REPORTE FIRMADO POR EL ENCARGADO DEL AREA.
- VERIFICAR QUE EL EQUIPO FUNCIONE EN EL RANGO ESTABLECIDO POR LA UNIDAD.
- VERIFICAR EL VOLTAJE, AMPERAJE Y OPERACIÓN DE LOS MOTORES Y COMPRESORES SE ENCUENTRE DENTRO DEL INTERVALO DE OPERACIÓN NORMAL, CORRIGIENDO LA FALLA EN CASO NECESARIO.

COMPRESORES

- ANÁLISIS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE ARRANQUE Y PARO.
- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO
- PRUEBA DE FUGAS EN CADA SERVICIO

TUBERÍA

- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL ENFRIADOR EN EL PRIMER SERVICIO
- VERIFICAR LA CARGA DE REFRIGERANTE, REVISIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- REVISAR EL FUNCIONAMIENTO
- INSPECCIÓN VÁLVULAS DE ALIVIO.
- PRUEBA DE FUGA EN CONEXIONES
- SUMINISTRO REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO.

CONDENSADOR

- PRUEBA DE FUGAS
- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL CONDENSADOR.
- EFECTUAR LAVADO Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO.
- REGISTRO Y PRUEBAS DE PRESIÓN
- REVISIÓN DE FUNCIONAMIENTO
- INSPECCIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO.
- SUMINISTRO REPOSICIÓN DE GAS REFRIGERANTE CUANTAS VECES SE REQUIERA.

CONTROLES Y ALARMA

- VERIFICAR ALARMAS/ALERTAS
- LIMPIEZA DE CONEXIONES Y REAPIETES GENERALES DE CONECTORES.
- COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TRANSDUCTORES.
- PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE TERMÓMETRO.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS SWITCH.
- REALIZAR UNA PRUEBA EN LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS CONTROLES.
- ARRANQUE DE TODOS LOS COMPRESORES Y ASEGURAR LA CORRECTA OPERACIÓN CON FUNCIONAMIENTO DE ACTIVACIÓN DE ALARMA.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS SWITCH DE FLUJO.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS TERMISTORES.

SISTEMA GENERAL

- REVISAR CARGA DE REFRIGERANTE, AJUSTAR Y REPONER CARGA DE REFRIGERANTE EN CASO DE SER NECESARIO.
- REVISAR APERTURA DE CHAPAS INTERIOR Y EXTERIOR, Y CAMBIO DE COMBINACIÓN DE LA PUERTA UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- SUMINISTRO Y CAMBIO DE FILTROS QUE REQUIERA EL SISTEMA REFRIGERANTE EN EL PRIMER SERVICIO.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE ENFRIAMIENTO EL PARO Y ARRANQUE DEL SISTEMA
- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA. SOPLETEAR Y LIMPIAR EL EQUIPO E INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, ELÉCTRICAS Y DE CONTROL, MANTENIÉNDOLOS LIBRE DE MUGRE Y POLVO, INCLUYENDO EL ACOMODO DEL CABLEADO Y APIETE DE CONEXIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS DE TODO EL SISTEMA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos que requieren, técnica y/o contrainte.

COJ/SJ/02A/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

EL SUPERVISOR ASIGNADO POR EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON UN EQUIPO DE RADIO LOCALIZACIÓN Y/O TELEFONÍA CELULAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS PARA MANTENER COMUNICACIÓN A FIN DE RESPONDER A LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL INSTITUTO, ASI COMO TAMBIEN DEBERA REPORTAR INMEDIATAMENTE DESPUES DE HABER ACUDIDO A LA UNIDAD.

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE SEIS HORAS, YA QUE ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

PARTIDAS: 9 Y 10
RED EN FRÍO

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A REFRIGERADORES DE RED EN FRÍO 21 PIE CÚBICO	252	612
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CONGELADORES DE RED EN FRÍO 12 PIE CÚBICO	11	27

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE A UNIDADES REFRIGERADORES Y CONGELADORES DE RED DE FRÍO MARCA OJEDA, TORREY, CRIOTEC, AMERICAN, METALFRÍO, DW-MED, GEMETEC, FEHLMEX, KURO, DELCA, ARTICO, MABE, REVCO QUE CONSISTE EN:

- LAVADO DE CONDENSADORA Y EVAPORADORA CON MASTER FOAM APLICACIÓN DE INHIBIDOR AROMATICO EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA, LIMPIEZA DE CONDENSADOR, FILTRO DE CONDENSADOR (CUANDO APLIQUE) LIMPIEZA DE VENTILADOR, LIMPIEZA DEL TERMOSTATO DE AMBIENTE, LIMPIEZA DEL INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO, CAMBIO DE ELEMENTO TERMICO (FORRO), PINTURA DE CARCASA EN PRIMER SERVICIO, LIMPIEZA EXHAUSTIVA DE EXTERIOR ELIMINANDO TODO RESTO DE SUCIEDAD, CAMBIO DE BALEROS A MOTOR DE VENTILADOR DE CONDENSADORA, REAPRIETE DE TORNILLERIA EN ELEMENTOS MECANICOS Y ELÉCTRICOS, CAMBIO DE CAPACITORES Y KIT DE ARRANQUE, CAMBIO DE CABLEADO, SUSTITUCION DE TERMINALES ELECTRICAS, REPARACION DE FUGAS Y RECARGA DE GAS, PROBAR EQUIPO: REVISAR VOLTAJE DENTRO DEL RANGO, AMPERAJE DE COMPRESOR, AMPERAJE DE MOTORES, TEMPERATURA DE SUCCIÓN, TEMPERATURA DE DESCARGA PRESION DE SUCCIÓN, PRESIÓN DE DESCARGA, AJUSTE DE TERMOSTATO, REVISAR ELEMENTOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MAGNETICOS Y PLATINOS, ENTREGA DE EQUIPO A SATISFACCION, LIMPIEZA DEL AREA, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO A SATISFACCION IMSS.

- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, PRESIONES DE GAS REFRIGERANTE, VOLTAJE, CORRIENTE, ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA, ENFOCADA Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA A COLOR DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA ELEMENTO AL QUE SE LE REALIZO EL SERVICIO EN ALCANCE AL CONTRATO.

COMPRESORES

- REALIZAR ANÁLISIS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ARRANQUE Y PARO DEL COMPRESOR, EFECTUANDO LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIOS SEGÚN SE REQUIERA.
- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO.
- PINTURA GENERAL DEL GABINETE Y EQUIPO DE TONO ORIGINAL DEL EQUIPO EN EL PRIMER SERVICIO (CUANDO APLIQUE).
- PRUEBA Y CORRECCION DE FUGAS EN CADA SERVICIO.
- MEDICION Y REGISTRO DE VOLTAJE, CORRIENTE Y PRESIONES DE REFRIGERANTE.
- INSPECCIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO, REALIZAR AJUSTES DE SER NECESARIO

TUBERIA DE REFRIGERACION

- REALIZAR LA INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE LA TUBERÍA DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN, IDENTIFICANDO Y CORRIENDO CUALQUIER FUGA DETECTADA, GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
- VERIFICAR LA CARGA DE REFRIGERANTE DEL SISTEMA, LOCALIZAR Y CORREGIR POSIBLES FUGAS, Y AJUSTAR LAS PRESIONES SEGÚN SEA NECESARIO PARA ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
- REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE.
- REVISAR EL FUNCIONAMIENTO.
- INSPECCIÓN DE VÁLVULAS DE EXPANSION Y SOLENOIDES.
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE (ARMAFLEX) Y CINTAS AISLANTES EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADOS.

CONDENSADOR

- PRUEBA Y CORRECCION DE FUGAS
- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL CONDENSADOR.
- EFECTUAR LAVADO Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO.
- REGISTRO Y PRUEBAS DE PRESIÓN, VOLTAJE Y CORRIENTE
- REVISIÓN DE FUNCIONAMIENTO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- INSPECCIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO.
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE GAS REFRIGERANTE.

CONTROLES Y ALARMA

- VERIFICAR Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE ALARMAS /ALERTAS HISTÓRICAS.
- LIMPIEZA DE CONEXIONES Y REAPRIETES GENERALES DE CONECTORES.
- COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TRANSDUCTORES.
- PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMOGRAFIADOR
- CERTIFICACIÓN Y CALIBRACION DE TERMOGRAFIADOR TERMOHIGROMETROS Y TERMOMETROS DE AGUJA O POZO SEGÚN APLIQUE DURANTE LOS 28 DÍAS SIGUIENTES A PARTIR DEL PRIMER SERVICIO, EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADOS REALIZAR LOS AJUSTES O REPARACIONES NECESARIA PARA LA CORRECTA OPERACIÓN.
- VERIFICAR Y GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LOS SWITCH.
- REALIZAR PRUEBAS EN LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS CONTROLES.
- REALIZAR PUREBAS DE ARRANQUE Y PARO DEL COMPRESOR.
- REALIZAR PUREBAS DE ACTIVACION DE ALARMA DEL EQUIPO FUERA DE TEMPERATURA Y DE PUERTA ABIERTA SEGÚN APLIQUE.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS TERMISTORES.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS SENSORES DE TEMPERATURA.

SISTEMA GENERAL

- REVISAR CARGA DE REFRIGERANTE, AJUSTAR, SUMINISTRAR Y REPONER CARGA DE REFRIGERANTE EN CASO DE SER NECESARIO.
- VERIFICACIÓN DEL ESTADO DEL EMPAQUE Y SUSTITUCIÓN EN CASO DE SER NECESARIO, REVISIÓN DE CLAVIJA, LÁMPARAS, TERMOGRAFIADOR.
- SUMINISTRO Y CAMBIO DE FILTROS QUE REQUIERA EL SISTEMA REFRIGERANTE EN EL PRIMER SERVICIO.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE ENFRIAMIENTO EL PARO Y ARRANQUE DEL SISTEMA
- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE HERMETICIDAD DE PUERTAS, MEDIANTE UNA HOJA COMPROBANDO QUE NO SE CAIGA, DE SER NECESARIO SUMINISTRAR Y REPONER EL EMPAQUE DEL EQUIPO.
- EL SERVICIO INCLUYE TODA LA MANO DE OBRA NECESARIA PARA CUALQUIER MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O EMERGENTE.
- REVISIÓN DE DISTANCIA TECHO- PARED Y REFRIGERADOR-REFRIGERADOR DE (MÍNIMO 15 CM).
- VERIFICACIÓN DE NIVELACIÓN, VOLTAJE AMPERAJE Y REAPRIETE DE CONEXIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

COL/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

CERTIFICAR Y CALIBRAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION DE TEMPERATURA (TERMOGRAFICADOR, TERMOHIGROMETROS Y TERMOMETROS DE AGUJA O POZO) Y PRESENTAR REPORTE POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA EN EL PRIMER SERVICIO (CONFORME A NORMA). DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, EL PROVEEDOR DEBERÁ DEJAR INSTALADO UN EQUIPO (TERMOGRAFICADOR, TERMOHIGROMETROS Y TERMOMETROS DE AGUJA O POZO, SEGÚN APLIQUE) CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS E INCLUIRA LA CARTA DE CERTIFICACION DEL O DE LOS DISPOSITIVOS CON UNA VIGENCIA NO MENOR A 3 MESES A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL REGISTRO Y/O MONITOREO DE LAS TEMPERATURAS. SE INCLUYE RETIRO, DESMONTEJE, TRASLADO, FIJACIÓN Y RECOLOCACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION DE TEMPERATURA (TERMOGRAFICADOR, TERMOHIGROMETROS Y TERMOMETROS DE AGUJA O POZO). EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADOS REALIZAR LOS AJUSTES O REPARACIONES NECESARIA PARA LA CORRECTA OPERACIÓN.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA 11

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDAD ESTOMATOLOGICA CON COMPRESOR	4	8

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE QUE SURJA DURANTE EL PERIODO CONTRATADO A LAS UNIDADES ESTOMATOLOGICAS CON COMPRESORAS, INCLUYENDO REFACCIONES Y MANO DE OBRA CALIFICADA.

- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO
- REVISION GENERAL DEL ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO
- REVISION DE LA INTEGRIDAD DE LA ESTRUCTURA.
- REVISION DE INTEGRIDAD FÍSICA Y FUNCIONALIDAD DE MANGUERAS
- VERIFICACION DEL SISTEMA ELECTRONICO DEL COMPRESOR
- VERIFICACION, LIMPIEZA Y LUBRICACION DEL COMPRESOR
- LIMPIEZA EXTERNA E INTERNA DEL EQUIPO Y SUS ACCESORIOS
- VERIFICACION FUNCIONAL Y FÍSICA DE FILTROS, EMPAQUES, CONECTORES, VALVULAS, SISTEMA, REGULADORES, TRAMPAS Y MANGUERAS
- VERIFICAR POSIBLES FUGAS DE AIRE, ACEITE Y/O AGUA
- EFECTUAR PRUEBAS DE HERMETICIDAD
- LIMPIEZA Y LUBRICACION DE VALVULAS DE AGUA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan los procedimientos, los días requeridos, técnica y/o contratación.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- LIMPIEZA, LUBRICACION Y RECALIBRACION DE VALVULAS DE AIRE Y AGUA (DE ACUERDO AL MODELO, SI CONSTA DE REGULADORES DE PRESION)
- REVISION Y AJUSTE DE ARTICULACION DEL EQUIPO. (BRAZO PARA MESA Y REFLECTOR)
- REVISION Y AJUSTE DE CONECCIONES ELECTRICAS PARA EVITAR FALSOS CONTACTOS
- REVISION Y AJUSTE DE LAS POSICIONES DEL SILLON
- VERIFICACION DE CORRECTA ILUMINACION DE LAMPARAS.
- AJUSTE, LIMPIEZA Y EN SU CASO REPARACION DE PIEZA DE MANO
- VERIFICACION DEL CORRECTO ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PIEZAS DE MANO
- REVISION Y AJUSTE DE MANOMETRO
- AJUSTE Y CALIBRACION DE PRESIONES DE SUCCION
- REVISION DE TAPICERIA Y PROTECCION PLASTICA DE POSA PIEZ
- DESARROLLO DE PRUEBAS DE ACEPTACION DEL PERSONAL USUARIO PRESENTE
- RECOMENDACIONES AL PERSONAL PARA SU BUEN CUIDADO Y USO.
- MANTENIMIENTO A PIEZA DE MANO DE ALTA VELICIDAD, INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACION DE BALEROS O TURBINA QUE CORRESPONDA.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

EN CASO DE ASÍ REQUERIRSE DURANTE O POSTERIOR A UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCIÓN EMERGENTE EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REEMPLAZAR SIN COSTO ADICIONAL PARA EL INSTITUTO TODAS AQUELLAS REFACCIONES, COMPONENTE Y/O SOFTWARE DE CUALQUIER TIPO, QUE ACONTINUACIÓN SE INDICAN:

- VALVULAS
- MANGUERAS
- LAMPARAS
- BRAZO PORTA LAMPARA Y SUS COMPONENTES
- MANOMETROS
- REGULADORES
- TARJETAS ELECTRONICAS
- CONTROLES DE TODO TIPO
- EMPAQUES DE TODO TIPO
- CONECTORES ELECTRICO Y DE TODO TIPO DE CONECTORES
- PROTECTOR DE TAPICERIA DE POSA PIES
- COMPONENTES MECANICOS EN GENERAL
- TRANSFORMADORES
- FOCOS O CUALQUIER DISPOSITIVO DE ILUMINACION.
- FRASCOS DE AGUA DE ALTA RESISTENCIA.
- TURBINAS O BALEROS PARA PIEZAS DE ALTA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento o a la dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/02/00/139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ENTRE OTROS, QUE SEAN NECESARIOS PARA PREVENIR O REPARAR UNA FALLA, ENTREGANDO EL EQUIPO FUNCIONAL Y OPERABLE AL 100% DE SU CAPACIDAD. EL PRESTADOR DE SERVICIO ESTA OBLIGADO A SUMINISTRAR E INSTALAR TODAS LAS REFACCIONES Y/O COMPONENTES NUEVOS Y DE MARCA ORIGINAL.

ES RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIO LLEVAR A CABO TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS INCLUYENDO LAS ACCIONES DE LOS PUNTOS ANTERIORES EN APEGO A LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y/O NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA PARA ATENDER LAS FALLAS QUE PRESENTEN EVENTUALMENTE LOS EQUIPOS.

PARTIDA: 12

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
			MINIMA	MAXIMA
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDAD DE SOPORTE U.P.S. MARCA POWER ALL	SERVICIO	1	2

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUYE:

- TRANSPORTE Y GASTOS DEL PERSONAL TECNICO
- MATERIALES DE USO COMUN PARA LA LIMPIEZA EXTERNA E INTERNA DEL EQUIPO
- INSPECCIÓN DEL EQUIPO EN OPERACIÓN
- VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO
- MEDICIONES DE VOLTAJE, CORRIENTE Y FRECUENCIA
- REPOSICIÓN DE LAS BATERIAS DE ACUERDO AL RESULTADO DE LA MEDICIÓN
- RUTINA DE BY-PASS MANUAL
- DESENERGIZACIÓN DEL TABLERO: ALIMENTACIÓN, CARGAS Y BATERIAS
- LIMPIEZA DE TABLEROS UPS Y BATERIAS
- INSPECCIÓN DE CABLEADO INTERNO Y SUSTITUCIÓN DE SER NECESARIO
- VERIFICACIÓN DE PROTECCIONES ELECTRICAS
- PRUEBA ESTATICA DE CADA UNA DE LAS BATERIAS
- INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA ELECTRONICA DEL SISTEMA
- ENERGIZACIÓN DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE ELECTRONICA Y CONTROL
- PRUEBAS DEL INVERSOR EN VACIO
- PRUEBAS DEL RECTIFICADOR Y BATERIAS
- PRUEBAS DEL RECTIFICADOR A TRAVES DEL INVERSOR
- PRUEBA DINAMICA DE BATERIAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/02/00/139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- PRUEBAS DE TRANSFERENCIA
- MEDICIÓN DE PARAMETROS DE OPERACIÓN DE LA UPS CON CARGA
- REVISIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO
- VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL PANEL DE CONTROL E INDICADORES DE ALARMA
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL EQUIPO, DESCARGA, CONECTORES, SULFATACIONES Y PROTECCIONES
- PROTOCOLO DE ENTREGA DEL EQUIPO Y BANCO DE BATERIAS EN OPERACIÓN NORMAL.
- EL PROVEEDOR RETIRA DE LA UNIDAD LAS BATERIAS PARA DESTINO.

LA ATENCION A FALLAS SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA.

PARTIDAS: 13, 14 Y 15

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
13	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 5 LB	56	122
14	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 10 LB	18	35
15	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 15 LB	3	7

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES

RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE CO2

RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE CO2, TODAS LAS RECARGAS DE CO2 QUE SURJAN DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, REVISION COMPLETA DEL EXTINTOR, INTERNA Y EXTERNA INCLUYENDO LA REALIZACION DE PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, PRUEBAS HIDROSTATICAS, CUANDO SE REQUIERE REPARACIONES Y/O PINTURA COMPLETA DEL EXTINTOR SEGÚN SE REQUIERA, Y/O SUSTITUCION DE PARTES Y REMPLAZO DE LOS COMPONENTES DAÑADOS, DE LO ANTERIOR PARA EXTINTORES CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 5, 10 Y 15 LIBRAS DE CO2.

INCLUYE: MATERIALES Y MANO DE OBRA, RECOGER EN AREA DE ORIGEN, DESCARGA EN SIMULACRO CONTRA INCENDIO Y DEVOLVERLO UNA VEZ REALIZADO EL TRABAJO A SU LUGAR DE ORIGEN.

- RECARGA COMPLETA DE CO2 A CADA EXTINTOR.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan los procedimientos que determinan los requisitos, técnica y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00/139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- PRUEBAS HIDROSTÁTICAS A CADA EXTINTOR ANTES DE LA RECARGA TAL Y CUAL LO MARCA LA NORMA VIGENTE NOM-154-SCFI-2005 DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO - EXTINTORES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA.
 - ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN QUE AVALE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIO CUMPLEN CON LA NOM-154-SCFI-2005.
 - COLOCACION DE PIEZA O CONJUNTO DE PIEZAS QUE EVITAN EL ACCIONAR ACCIDENTALMENTE EL EXTINTOR Y GARANTIZAN QUE EL EXTINTOR NO A SIDO OPERADO Y QUE SE PUEDE ACCIONAR O RETIRAR RAPIDAMENTE DE FORMA MANUAL (PASADOR DE SEGURIDAD)
 - EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CUMPLIR CON: RETIRAR LAS ETIQUETAS DEL SERVICIO DE LA RECARGA ANTERIOR, INSTALAR UNA O MAS ETIQUETAS, PLASTICAS O PLASTIFICADAS COLOCANDOLAS AL FRENTE DEL EXTINTOR CUYO CONTENIDO NO SEA OBSTRUIDO POR EL SINCHO DE SUJECION, EN QUE SE INCLUYA: 1) NOMBRE, RAZON SOCIAL O MARCA COMERCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO INCLUYENDO RFC, TELÉFONO Y DOMICILIO COMPLETO. 2) LAS INSTRUCCIONES DE OPERACIÓN, INCLUYENDO NEMOTECNIA EN UN AREA AL MENOS DE 10 CM X 15 CM. 3) LAS CLASES DE FUEGO A QUE ESTA DESTINADO (A, B, C, D) EN UNA AREA DE AL MENOS 10 CM X 5 CM. 4) CONTENIDO NETO Y TIPO DE AGENTE EXTINGUIDOR, EN KGS O LITROS. 5) LA PERFORACION DE LA FECHA EN QUE SE REALIZO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA, INDICANDO MES Y AÑO. 6) CONTRASEÑA OFICIAL DE CUMPLIMIENTO CON LA PRESENTE NORMA, CON FORME A LO ESTABLECIDO EN LA NOM-106-SCFI-2000. 7) NUMERO DE DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO CON LA PRESENTE NORMA. 8) ELABORACION DE ORDEN DE SERVICIO FOLIADA POR CADA EQUIPO EXTINGUIDOR DE FUEGO.
 - COLLARIN. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBE COLOCAR EN EL CUELLO DEL EXTINTOR, UN COLLARIN DE MATERIAL NO ELÁSTICO, DE TAL MANERA QUE NO SE PUEDA RETIRAR SIN ABRIR EL EXTINTOR NI DETERIORAR EL COLLARIN.
1. RAZÓN SOCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO
 2. CONTRASEÑA OFICIAL DE ACUERDO A LA NOM-106-SCFI-2000
 3. AÑO Y MES QUE SE REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA
 4. HOLOGRAMA DE LA UNIDAD DE VERIFICACION
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA DE REGISTRAR EN UNA ORDEN DE SERVICIO FOLIADA, LA FECHA, EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA RECEPCION DEL SERVICIO, EL TIPO Y CAPACIDAD DE LOS EXTINTORES QUE HALLA SIDO SUJETA A SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA
 - TRASPORTE HACIA DESDE LAS INSTALACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE DE REALIZARLO EN UN VEHICULO QUE CUENTE CON CUALQUIER SISTEMA QUE GARANTICE QUE LOS EXTINTORES NO SUFRIRAN DAÑO NI SEAN ACCIONADOS ACCIDENTALMENTE POR EL MOVIMIENTO DEL VEHICULO.
 - EL PRESTADOR DEBERA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SOBRE EL CUAL REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
 - LA CAPACITACION DEBERA SER POR PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE RECARGA Y MANTTO QUE SEA ADJUDICADO, Y DEBERA CONTAR CON LAS CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES A QUE HACE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de los ámbitos requeridos, técnico y/o contractual.

COJ/SJO/CA/26/00/139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

REFERENCIA EL ARTICULO 153-V DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEBERÁ ACORDARSE CON CADA ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO. UNICAMENTE PARA LOS HOSPITALES HGZ 1, HGZ No 10 Y HGSZ No 4 SE DEBERÁ PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN COMO MÍNIMO EN CADA TURNO (MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO), SE COORDINARÁ CON EL ENCARGADO

- DE LA UNIDAD LA FECHA Y HORARIO DE LA CAPACITACION EN LAS DEMAS UNIDADES MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS.
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CAPACITACION CON FUEGO REAL, INCLUYENDO COMBUSTIBLES, RECIPIENTES Y MATERIALES NECESARIOS.
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE SUSTITUIR CON PARTES Y AGENTES EXTINGUIDORES CERTIFICADOS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA APLICABLE AL PRODUCTO, EN CASO DE REFACCIONES EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CONTAR CON GARANTIA DEL PROVEEDOR Y DEBERAN SER ORIGINALES, NO SE DEBEN HACER ADAPTACIONES A LAS PARTES Y ACCESORIOS DE LOS EXTINTORES. DE LO ANTERIOR LAS REFACCIONES CONSIDERADAS SERAN 1) CUERPO O CILINDRO, 2. MANÓMETRO, 3. PALANCA, 4. MANETA O ASA FIJA, 5. PRECINTO, 6. PASADOR, 7. MANGA Y BOQUILLA, 8. TIPO EXTINTOR, 9. CERTIFICADO DE REVISIÓN, 10. MANGUERAS, 11. MANOMETROS, 12. GANCHOS DE FIJACIÓN.
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REALIZAR UN CROQUIS DE UBICACIÓN DE CADA EXTINTOR ANTES DE SU RETIRO, Y COLOCAR CADA EXTINTOR EN SU LUGAR LUEGO DEL MANTENIMIENTO.

LOS SERVICIOS DE RECARGA SE EFECTUARÁN EN LOS TALLERES DEL PROVEEDOR O EN LAS UNIDADES SEGUN SE ACUERDE CON EL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD Y EN FORMA PROGRAMADA PARA GARANTIZAR LA PROTECCION EN LAS UNIDADES DE SERVICIO.

EL PLAZO DEL SERVICIO EN LAS UNIDADES DEBERA SER DENTRO DEL PROGRAMA DE EJECUCION ESTABLECIDO Y NO DEBERA EXCEDER DE 10 DIAS CALENDARIO PARA GARANTIZAR LA PROTECCION EN LAS UNIDADES DE SERVICIO.

PARTIDAS 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 Y 29

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	
		MÍNIMA	MAXIMA
16	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.70 X 4.56 X 1.40 MTS UMF2	1	2
17	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.89 X 2.86 X 3.70 MTS UMF17	1	2
18	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5.00 X 3.50 X 2.30 MTS SUB MZO	2	4
19	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5MX 2.5M X 2.1 MTS EN SUBDELEGACION TECOMAN	1	2

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

20	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4MX 3.5M X 1.95M EN HGSZMF4 TECOMAN	1	2
21	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5MX 4M X 1.95M EN HGSZMF4 TECOMAN	1	2
22	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4.94X4.35X2 DE LA UMF19	2	4
23	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.6X3.4X2.1 DE LA UMF18	1	2
24	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5X3.5X2.5 DE LA UMF16	1	2
25	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 7.40X 3.30 X 2.00MTS HGZ10 LAVANDERIA	1	2
26	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5.00 X 3.50 X 2.30 MTS SUB-COLIMA	1	2
27	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4.0 X4.0 X 4.0 MTS SEDE DELEGACIONAL COLIMA	1	2
28	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.0 X 3.0 X 3.0 MTS PRESTACIONES MEDICAS ANEXO 3	1	2
29	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.0 X 3.0 X 3.0 MTS EN EL ANEXO 2	1	2

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

- VACIADO DE LA CISTERNA DE FORMA MANUAL, MOTORIZADA O BOMBEO ELECTRICO.
- CEPILLADO DE LAS PAREDES CON UNA SOLUCION DE AGUA, JABON, Y/O CLORO PARA ELIMINAR HONGOS Y BACTERIAS QUE ESTEN ACUMULADAS EN LAS PAREDES Y PISOS CON AGUA A PRESION CON HIDROLAVADORA.
- RETIRAR FUERA DE LA CISTERNA LA TOTALIDAD DE LOS LODOS, SEDIMENTOS, RESIDUOS PRESENTES EN EL CARCAMO DEL INTERIOR DE LA CISTERNA Y DEJAR LIMPIA EN SU TOTALIDAD LA CISTERNA.
- INSPECCION DE PAREDES, PISO Y TECHO PARA DETECTAR GRIETAS.
- SELLADO DE GRIETAS CON SIKAFLEX O PRODUCTO SIMILAR.
- APLICACIÓN DE PINTURA AZUL AVANDARO ET- 7325 SEGÚN NOM - 018-STPS-2015 Y NMX-R-019-SCFI--2011 TIPO PARA ALBERCA EN PISO, MUROS Y TECHO DE LA CISTERNA, INCLUYE PREPARACION DE SUPERFICIE DEL INTERIOR DE LA CISTERNA PARA Y TODOS LOS PROCESOS NECESARIOS, REQUERIDOS POR PARTE DEL PROVEEDOR PARA QUE LA APLICACIÓN DE PINTURA SEA LA CORRECTA. ESTA ACTIVIDAD SE EJECUTARÁ SOLAMENTE EN EL PRIMER SERVICIO.
- LIJADO, PREPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA ESMALTE COLOR AUTORIZADO POR EL IMSS EN TAPA METALICA DE CISTERNA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnica y/o contratante.

CO/SJ/OA/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA QUE INTERVENGAN, FLETE A OBRA DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACION, ELEVACIONES SEGUN EL CASO, DOSIFICACION, APLICACION, LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA UNIDAD AL SITIO PERMITIDO POR LAS AUTORIDADES, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACION Y DEMAS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO EN CUALQUIER NIVEL.
- EL SERVICIO A CONTRATAR ESTARA SUJETO A DISPONIBILIDAD Y AUTORIZACION DE PARTE DE LA UNIDAD MEDICA DE PRIMER NIVEL, SEGUNDO NIVEL Y ADMINISTRATIVA, PUDIENSOSE LLEVAR A CABO LA PRESTACION DEL SERVICIO EN SABADO, DOMINGO, DIAS FESTIVOS O CUALQUIER DIA DEL AÑO DURANTE EL PERIODO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS.

PARTIDA: 30

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
30	CONTROL DE FAUNA VOLADORA EN UNIDADES IMSS	SERVICIO	4	9

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

LA CONTRATACIÓN TIENE COMO OBJETIVO IMPLEMENTAR UN SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL Y GESTIÓN DE FAUNA VOLADORA, EN LAS UNIDADES IMSS. EL SERVICIO INCLUIRÁ MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE SEGUIMIENTO, CON EL FIN DE MINIMIZAR O ERRADICAR LA PRESENCIA DE AVES DENTRO Y ALREDEDOR DE LAS INSTALACIONES, EVITANDO RIESGOS SANITARIOS, DE SEGURIDAD Y DAÑOS ESTRUCTURALES.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS

EL SERVICIO DEBERÁ CONTEMPLAR:

INSPECCIÓN PRELIMINAR: REVISIÓN DETALLADA DE LAS ÁREAS AFECTADAS Y SUSCEPTIBLES DENTRO DEL ALMACÉN DELEGACIONAL, INCLUYENDO TECHOS, VIGAS, ÁREAS DE ALMACENAMIENTO Y ACCESOS ABIERTOS, PARA IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRÍTICOS DE ANIDACIÓN, PERCHAS Y ZONAS DE ENTRADA.

CONTROL QUÍMICO O BIOLÓGICO (SI APLICA): USO DE REPELENTES OLFATIVOS O VISUALES SEGUROS PARA LA FAUNA, O INSTALACIÓN DE MÉTODOS DE CONTROL BIOLÓGICO COMO DEPREDADORES ARTIFICIALES.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratación.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MANTENIMIENTO CONTINUO: REVISIÓN Y AJUSTES PERIÓDICOS DE LAS MEDIDAS FÍSICAS, RECARGA DE REPELENTES Y RETIRO DE AVES ATRAPADAS CUANTAS VECES SEA NECESARIO, ASÍ COMO LA LIMPIEZA DE DESECHOS COMO NIDOS.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO: EVALUACIONES PERIÓDICAS PARA GARANTIZAR LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS Y LA EVOLUCIÓN DE LA POBLACIÓN DE AVES, AJUSTANDO EL PROGRAMA SEGÚN SEA NECESARIO.

PERIODICIDAD DEL SERVICIO.

EL SERVICIO DEBERÁ SER CUATRIMESTRAL, AJUSTADO A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES. SE PROPONE EL SIGUIENTE ESQUEMA DE TRABAJO:

FASE INICIAL (PRIMERA VISITA Y/O SERVICIO):

SEMANA 1: INSPECCIÓN INICIAL Y DIAGNÓSTICO.
SEMANA 2: INSTALACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL FÍSICO Y QUÍMICO.
SEMANA 4: REVISIÓN DE EFECTIVIDAD Y AJUSTES EN LOS MÉTODOS DE CONTROL.

MANTENIMIENTO REGULAR (VISITAS Y/O SERVICIO POSTERIORES):

- VISITAS CUATRIMESTRALES: REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS BARRERAS FÍSICAS, REABASTECIMIENTO DE REPELENTES Y CONTROL DE CUALQUIER NUEVA ACTIVIDAD DE LAS AVES.
- VISITAS EXTRAORDINARIAS: A SOLICITUD DEL CLIENTE EN CASO DE INCREMENTOS SIGNIFICATIVOS EN LA POBLACIÓN DE FAUNA VOLDADORA O DETECCIÓN DE NUEVAS ÁREAS AFECTADAS.
- INFORMES REQUERIDOS: REPORTES DETALLADOS CON EL ESTADO DEL CONTROL DE FAUNA, REGISTRO DE INTERVENCIONES REALIZADAS Y SUGERENCIAS DE MEJORA.

PROGRAMA DE EJECUCIÓN

EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DEBERÁ SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:

INSPECCIÓN INICIAL (SEMANA 1):

- REVISIÓN EN SITIO DE LA NAVE PARA IDENTIFICAR LA MAGNITUD DEL PROBLEMA.
- EVALUACIÓN DE LOS PUNTOS VULNERABLES.
- ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACCIÓN ESPECÍFICO PARA CADA UNIDAD.

INSTALACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL (SEMANA 2 A 3):

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- COLOCACIÓN DE LAS BARRERAS FÍSICAS Y DISPOSITIVOS DE DISUASIÓN.
- APLICACIÓN DE REPELENTES O INSTALACIÓN DE ELEMENTOS BIOLÓGICOS SI FUERA NECESARIO.
- PRUEBAS INICIALES PARA VERIFICAR LA EFECTIVIDAD DE LAS MEDIDAS.

SEGUIMIENTO Y AJUSTE (SEMANA 4):

- MONITOREO PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LAS INTERVENCIONES INICIALES.
- AJUSTES O REFUERZOS EN LAS ÁREAS DONDE SE DETECTEN NUEVAS ACTIVIDADES DE AVES.

MANTENIMIENTO MENSUAL:

- INSPECCIÓN MENSUAL DE LOS DISPOSITIVOS INSTALADOS Y APLICACIÓN DE REFUERZOS.
- REVISIÓN DEL CONTROL BIOLÓGICO Y REPOSICIÓN DE REPELENTES.

INFORME TRIMESTRAL:

- INFORME TRIMESTRAL CON REPORTES DETALLADOS DEL ESTADO DEL CONTROL DE FAUNA, REGISTRO DE INTERVENCIONES REALIZADAS Y SUGERENCIAS DE MEJORA

NORMATIVAS Y CONDICIONES

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON TODAS LAS NORMATIVAS LOCALES, NACIONALES E INTERNACIONALES APLICABLES PARA EL CONTROL DE FAUNA Y EL MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, ASÍ COMO CON LAS REGULACIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIONES DE SUS TÉCNICOS Y EL EQUIPO ESPECIALIZADO QUE UTILICE.

CONSIDERACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD

EL SERVICIO DEBERÁ EJECUTARSE BAJO CRITERIOS DE SEGURIDAD QUE MINIMICEN LOS RIESGOS TANTO PARA LOS TRABAJADORES COMO PARA LOS ANIMALES. SE DEBEN EVITAR MÉTODOS LETALES, FAVORECIENDO EL USO DE DISPOSITIVOS DE DISUASIÓN O TÉCNICAS DE CAPTURA NO INVASIVAS. ASIMISMO, SE DEBERÁ GARANTIZAR QUE EL PROCESO NO AFECTE LA PRODUCTIVIDAD NI LAS OPERACIONES NORMALES DE LAS UNIDADES.

PARTIDA: 31

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
31	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE	M2/MES	167,184	417,960



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

	PLAGAS EN EL HGZ No. 1 VILLA DE ALVAREZ			
--	---	--	--	--

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA SE REALIZARÁ MEDIANTE UN CERCO EN EL INTERIOR DE LA UNIDAD, UN CERCO EN EL EXTERIOR PEGADO A LA UNIDAD, ASÍ COMO ÁREAS VERDES Y UN CERCO EN LA BARRERA PERIMETRAL MEDIANTE APLICACIÓN CON ASPERSOR MANUAL Y/O EQUIPO MOTORIZADO.

EL LICITANTE SE COMPROMETE A QUE LOS PLAGUICIDAS QUE SE APLIQUEN, DEBEN ESTAR INSCRITOS EN EL CATÁLOGO DE PLAGUICIDAS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS) Y ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADOS ANTE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL CONTROL DEL PROCESO Y USO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS (CICOPLAFEST), DEBERÁN ESTAR ETIQUETADOS CONFORME A LA REGULACIÓN VIGENTE Y APLICABLE Y QUE NO HAYAN VENCIDO EN SU FECHA DE CADUCIDAD; PARA GARANTIZAR A "EL INSTITUTO" QUE LOS PRODUCTOS QUE UTILIZARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO SON NOCIVOS PARA LA SALUD DE LAS PERSONAS Y NO GENERAN DAÑOS EN EL MEDIO AMBIENTE.

CON EL OBJETIVO DE LO LOGRAR MEJORES RESULTADOS EN LA APLICACIÓN DE DICHOS PLAGUICIDAS, SE UTILIZARAN ASPERSORES MANUALES DE BOQUILLAS DE GOTA FINA APLICANDO EN PISOS Y PAREDES, O EN SU CASO NEBULIZACIÓN Y TERMONEBULIZACIÓN DE ACUERDO A LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO BUSCANDO CUBRIR TODAS AQUELLAS ÁREAS COMO SON PISOS, PASILLOS, ESCALERAS, PAREDES, ESQUINAS Y RINCONES, CAJAS, TECHOS, GRIETAS, HENDIDURAS, JARDINES, MACETEROS METÁLICOS, SÓTANOS, ESTACIONAMIENTOS, REGISTROS PLUVIALES, REGISTROS DE AGUAS NEGRAS, CÁRCAMOS, CANALONES, COLADERAS, ETC. LO QUE NOS AYUDE A ATACAR TODO TIPO DE INSECTOS, PLAGAS, VOLADORES, RASTRERAS, ROEDORES; TALES COMO CUCARACHAS, CARPIOTAS, MOSCOS, MOSCAS, ZANCUDOS, RATAS, RATONES, MURCIÉLAGOS, IXODOIDEOS (TODO TIPO DE ACARO Y GARRAPATA), PULGA, PIOJO, ALACRÁN, TIJERILLA, CHINCHE, MESTIZO, TERMITAS, ARAÑAS, TODO TIPO DE ARTRÓPODO COMO EL CIEMPIÉS, ESCARABAJA, POLILLA Y TARÁNTULAS, ETCETERA. ASÍ COMO INVASIÓN DE PLAGAS PROVENIENTES DE CAJAS, CARTONES Y OTROS, INTRODUCIDOS A LAS INSTALACIONES; Y ASÍ MISMO CON PREVIA AUTORIZACIÓN DEL INSTITUTO COMO MOBILIARIO DE TODO TIPO Y CAMAS.

EL LICITANTE SERÁ EL RESPONSABLE DE REALIZAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE POR LO QUE DEBERÁ DE COORDINARSE CON EL REPRESENTANTE DEL INMUEBLE O SERVICIOS PARA LA APLICACIÓN DE MÉTODOS Y APEGARSE A LA NOM-256-SSA1-2012, Y REALIZAR UNA INSPECCIÓN POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PARA LOCALIZAR LOS LUGARES DE REFUGIO Y DESCANSO DE LAS PLAGAS, DAÑOS OCASIONADOS POTENCIALMENTE, CAUSAS Y VÍAS DE ACCESO, SE IDENTIFICA LA PLAGA PROBLEMA CON LAS EVIDENCIAS O SEÑALES DE INFESTACIÓN ENCONTRADAS SE DETERMINAN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y/O ELIMINACIÓN MÁS APROPIADAS A CADA ÁREA O SERVICIO, DEBERÁ REALIZARSE UNA ROTACIÓN DE PRODUCTOS DE DIFERENTE GRUPO QUÍMICO PARA EVITAR EL DESARROLLO DE TOLERANCIA Y RESISTENCIA A UN SOLO TIPO DE PRODUCTO: LOS PRODUCTOS SERÁN SELECCIONADOS DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA Y PLAGA EXISTENTE, CON LAS AUTORIDADES DEL INMUEBLE O SERVICIO, DETERMINARÁN EL DÍA, HORA Y TRATAMIENTO APROPIADO, POR LO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los áreas requeridas, técnica y/o contratación.

COJ/SJO/CA/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ANTERIOR INCLUYE: SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PRODUCTOS, EQUIPOS, TRANSPORTE, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA, SEGURIDAD E HIGIENE, ELEVACIÓN DE CUALQUIER NIVEL DE LIMPIEZA.

EL PROVEEDOR DEBERÁ APLICAR PRODUCTO PLAGUICIDA EN PLAFONES PARA EL CONTROL DE CHINCHES O CUALQUIER TIPO DE PLAGA PRESENTE CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ÁREA, EL ÁREA DE CONSERVACIÓN HARÁ EL RETIRO DE LUMINARIAS PARA LA APLICACIÓN Y POSTERIORMENTE EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REALIZARÁ LA COLOCACIÓN NUEVAMENTE EN APROXIMADAMENTE UN ÁREA DE 2,000 M2.

PARA EL CASO DE PLAGAS TIPO VOLADORES COMO MOSCAS Y ZANCUDOS EL PROVEEDOR DEBERÁ APLICAR PLAGUICIDA MEDIANTE UN CERCO EN EL EXTERIOR PEGADO A LA UNIDAD, ASÍ COMO ÁREAS VERDES, MACETEROS METÁLICOS, SÓTANOS, ESTACIONAMIENTOS, CUARTOS DE AIRE ACONDICIONADO, PLANTA DE TRATAMIENTO Y UN CERCO EN LA BARRERA PERIMETRAL MEDIANTE APLICACIÓN CON ASPERSOR MANUAL Y/O EQUIPO MOTORIZADO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR Y COLOCAR EN COMODATO 10 PIEZAS TRAMPAS DE LUZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y COLOCADAS EN ÁREAS CON PRESENCIA DE DICHA PLAGA, EL PROVEEDOR DEBERÁ DE REALIZAR EL MANTENIMIENTO PERTINENTE Y QUE ESTAS FUNCIONEN PARA LO QUE FUERON DISEÑADAS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR ABATIZACION MENSUAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRODUCTO EN LOS DEPÓSITOS DE AGUA, REGISTROS Y CÁRCAMOS CON EL PROPÓSITO DE EVITAR EL DESARROLLO DE LOS HUEVOS DE MOSQUITOS Y ZANCUDOS.

EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA EFECTIVIDAD DE LOS PRODUCTOS APLICADOS POR LO MENOS 30 DÍAS NATURALES, EN CASO CONTRARIO, SE SOLICITARÁ NUEVAMENTE LA APLICACIÓN DEL PRODUCTO (REFUERZO) HASTA EL CONTROL TOTAL DE LA PLAGA DETECTADA Y REPORTADA, SIN CARGO ADICIONAL PARA "EL INSTITUTO".

DES RATIZACIÓN

EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO UN SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE MADRIGUERAS Y ZONAS CON PRESENCIA DE ROEDORES, COLOCANDO CEBADEROS RODENTICIDAS Y PLAGUICIDAS AUTORIZADOS, QUE SERÁN PUESTOS FUERA DEL ALCANCE DE LOS DERECHOHABIENTES Y PERSONAL DE LOS SERVICIOS DONDE APLIQUE, TAMBIÉN SE APLICARÁ CEBOS PARAFINADOS CERALES, LÍQUIDOS, POLVOS DE RASTREO, PELLETS Y/O TRAMPAS DE PEGAMENTO, TODO ESTO CON LA INTENCIÓN DE ROMPER EL CICLO BIOLÓGICO DE LOS ROEDORES.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EN COMODATO 50 PIEZAS CEBADEROS DE POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA, TAPA CON BISAGRA Y CERRADURA DE SEGURIDAD Y DIMENSIONES MÍNIMAS DE 24.0 X 10.5X 9.5 CENTÍMETROS DE LARGO ANCHO Y ALTO RESPECTIVAMENTE. LAS TRAMPAS PORTA-CEBOS SE LIMPIARÁN Y SE LES CAMBIARÁ EL CONTENIDO ROTANDO MENSUALMENTE EL INGREDIENTE ACTIVO PARA EVITAR GENERACIÓN DE RESISTENCIA EN CASO DE SER NECESARIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJ/SJO/CA/2026/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A ELABORAR UN CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LOS CEBADEROS, Y COLOCARA UNA SEÑALÉTICA DE FUMIGACIÓN DONDE INDIQUE LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS ESTACIONES, DEBIENDO SER UNA SEÑALÉTICA AUTOADHERIBLE Y RESISTENCIA A LA INTEMPERIE.

EL PROVEEDOR DEBERÁ APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL USO DE PLAGUICIDAS, FUMIGANTES Y DESINFECTANTES; ASÍ COMO ENTREGAR UN CALENDARIO ANUAL DE LOS SERVICIOS Y CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN CONFORME A LA NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.

AREAS	M2
PERIMETRO	690
ESTACIONAMIENTOS Y SOTANO	8,365
AREAS VERDES	4,000
CUARTOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS	1,515
PLANTA DE TRATAMIENTO	255

PARTIDA 32

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
32	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO CHILLER (CENTRIFUGO) MARCA CARRIER MODELO 19XRV4646373KDH64 DEL HGZ 1	SERVICIO	3	6

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO CHILLER (CENTRIFUGO) MARCA CARRIER MODELO 19XRV4646373KDH64.

EQUIPOS:

CHILLER 1 (CENTRIFUGO) MARCA CARRIER MODELO 19XRV4646373KDH64
CHILLER 2 (CENTRIFUGO) MARCA CARRIER MODELO 19XRV4646373KDH64

EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCION EMERGENTE INCLUYE:

COMPRESORES

- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FILTROS DE ACEITE
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTROS DESHIDRATADORES
- VERIFICAR NIVELES DE ACEITE





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- ANÁLISIS DE ACEITE, EN CASO DE SER NECESARIO REALIZAR CAMBIO
- REVISIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS EN SISTEMA DE GAS REFRIGERANTE
- VERIFICACION Y LIMPIEZA DE SENSORES Y TRANSDUCTORES
- LIMPIEZA EXTERIOR DEL COMPRESOR Y TODAS SUS PARTES
- LIMPIEZA DE CONTROL, TERMINALES Y BOMBA DE ACEITE
- LIMPIEZA DE CONTACTORES DE BOMBA DE ACEITE

ENFRIADOR

- VERIFICAR LA CARGA DE REFRIGERANTE, REVISIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE Y CORRECCIÓN DE FUGAS IDENTIFICADAS.
- REVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS RESISTENCIAS DEL ENFRIADOR.
- INSPECCIÓN DE VÁLVULAS DE ALIVIO.
- PRUEBA DE FUGAS
- REGISTRO DE LA PRESIÓN DIFERENCIAL DE AGUA.
- VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS BOMBAS DE AGUA.
- VERIFICAR EL RENDIMIENTO DE LA UNIDAD, PARA DETERMINAR SI SERÁ NECESARIA LA LIMPIEZA DE LOS FLUXES.
- VERIFICACION Y LIMPIEZA DE SENSORES Y TRANSDUCTORES
- VERIFICAR LA CAÍDA DE TEMPERATURA A TRAVÉS DEL FILTRO DESHIDRATADOR PARA DETERMINAR SI EL FILTRO DEBE SER REEMPLAZADO.

CONDENSADOR

- PRUEBA DE FUGAS
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE FLUJO DE AGUA.
- VERIFICACION Y LIMPIEZA DE SENSORES Y TRANSDUCTORES
- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL CONDENSADOR.
- REGISTRO DE LA PRESIÓN DIFERENCIAL DE AGUA.
- REVISIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE BOMBAS DE AGUA
- INSPECCIÓN DE VÁLVULAS DE ALIVIO.

CONTROLES Y VFD

- VERIFICAR ALARMAS/ALERTAS HISTÓRICAS.
- LIMPIEZA DE CONEXIONES Y REAPRIETES GENERALES.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS TRANSDUCTORES DE PRESIÓN.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS SWICHT DE FLUJO.
- REALIZAR UNA PRUEBA EN LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS CONTROLES.
- ARRANQUE DE TODOS LOS COMPRESORES Y ASEGURAR LA CORRECTA OPERACIÓN.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratante.

COU/SJO/CA/26/001 **139**



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS SWICHT Y SENSORES DE FLUJO.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS TERMISTORES.
- LIMPIEZA DE MODULO DE CONTROL
- LIMPIEZA DE TODOS LOS VENTILADORES DE ENFRIAMIENTO DEL VFD Y ELECTRONICA

MOTORES ELECTRICOS

- REAPRIETE DE CONEXIONES GENERALES Y LIMPIEZA.
- INSPECCIONAR TODOS LOS CONTACTORES.
- MEGGEAR BOBINAS PARA VERIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS CORRECTOS DE FUNCIONAMIENTO
- AJUSTE Y APRIETE DE CLEMAS
- PRUEBAS, ANÁLISIS Y CORRECCIONES DE VIBRACIONES.
- LIMPIEZA Y SOPETEADO DE MOTOR

SISTEMA GENERAL

- REVISAR CARGA DE REFRIGERANTE, AJUSTAR CARGA EN CASO DE SER NECESARIO.
- CAMBIO DE FILTROS DESHIDRATADORES.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LAS EXVS
- ARRANQUE DE LA UNIDAD, AJUSTE Y TOMA DE PARÁMETROS
- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA.
- REEMPLAZO DE REFACCIONES INCLUIDAS EN PÓLIZA

MATERIALES INCLUIDOS A INSTALAR EN LA PÓLIZA PARA EL MODELO 19XRV4646373KDH64:

CONCEPTO	REFERENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
INLINE OIL FILTER	02XR05009501	PZA	2
FILTER DRIER	KH45LE120	PZA	2
FILTER DRIER	KH42ME060	PZA	2
ACEITE SINTÉTICO PARA CENTRIFUGO PRESEN. 5 GALONES MARCA CARRIER MOD POE68 ISO VISCOSIDAD GRADO 68	POE68	PZA	4
GAS REFRIGERANTE 134-A PRESEN. 13.6 KGS	N/A	PZA	5
MONTAJE DE PANTALLA (TOUCH PANEL)	RC6600034	PZA	1
SENSOR TEMPERATURA DE AGUA HELADA	HH79NZ032	PZA	2
SENSOR TEMPERATURA DE AGUA CONDE.	HH79NZ032	PZA	2
TRANSDUCTOR DE PRESION	HK05YZ007	PZA	2

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJ/O-DA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 24 HRS POSTERIOR A SU REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFONICO O CORREO ELECTRONICO.

EL SERVICIO CONTEMPLARA LAS MANIOBRAS NECESARIAS PARA PODER SOLVENTAR CUALQUIER PROBLEMA EN LOS EQUIPOS, ESTO INCLUYE EL CAMBIO DE PIEZAS ENTRE EQUIPOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS.

PARTIDA: 33

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
33	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN EL HGZ No. 10 MANZANILLO, COLIMA	M2/MES	145,800	364,500

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y FAUNA NOCIVA SE REALIZARÁ MEDIANTE UN CERCO EN EL INTERIOR DE LA UNIDAD, UN CERCO EN EL EXTERIOR PEGADO A LA UNIDAD, ASÍ COMO ÁREAS VERDES Y UN CERCO EN LA BARRERA PERIMETRAL MEDIANTE APLICACIÓN CON ASPERSOR MANUAL Y/O EQUIPO MOTORIZADO.

EL LICITANTE SE COMPROMETE A QUE LOS PLAGUICIDAS QUE SE APLIQUEN, DEBEN ESTAR INSCRITOS EN EL CATÁLOGO DE PLAGUICIDAS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS) Y ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADOS ANTE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL CONTROL DEL PROCESO Y USO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS (CICOPLAFEST), DEBERÁN ESTAR ETIQUETADOS CONFORME A LA REGULACIÓN VIGENTE Y APLICABLE Y QUE NO HAYAN VENCIDO EN SU FECHA DE CADUCIDAD; PARA GARANTIZAR A "EL INSTITUTO" QUE LOS PRODUCTOS QUE UTILIZARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO SON NOCIVOS PARA LA SALUD DE LAS PERSONAS Y NO GENERAN DAÑOS EN EL MEDIO AMBIENTE.

CON EL OBJETIVO DE LO LOGRAR MEJORES RESULTADOS EN LA APLICACIÓN DE DICHOS PLAGUICIDAS, SE UTILIZARAN ASPERSORES MANUALES DE BOQUILLAS DE GOTA FINA APLICANDO EN PISOS Y PAREDES, O EN SU CASO NEBULIZACIÓN Y TERMONEBULIZACIÓN DE ACUERDO A LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO BUSCANDO CUBRIR TODAS AQUELLAS ÁREAS COMO SON PISOS, PASILLOS, ESCALERAS, PAREDES, ESQUINAS Y RINCONES, CAJAS, TECHOS, GRIETAS, HENDIDURAS, JARDINES, MACETEROS METÁLICOS, SÓTANOS, ESTACIONAMIENTOS, REGISTROS PLUVIALES, REGISTROS DE AGUAS NEGRAS, CÁRCAMOS, CANALONES, COLADERAS, ETC. LO QUE NOS AYUDE A ATACAR TODO TIPO DE INSECTOS, PLAGAS, VOLADORES, RASTRERAS, ROEDORES; TALES COMO CUCARACHAS, CARPIOTAS, MOSCOS, MOSCAS, ZANCUDOS, RATAS, RATONES, MURCIÉLAGOS, IXODOIDEOS (TODO TIPO DE ACARO Y GARRAPATA), PULGA, PIOJO, ALACRÁN, TIJERILLA, CHINCHE, MESTIZO, TERMITAS, ARAÑAS, TODO TIPO DE ARTRÓPODO COMO EL CIEMPIÉS, ESCARABAJO, POLILLA Y TARÁNTULAS, ETCETERA. ASÍ

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de las áreas requeridas, técnica y/o contractual.

COJ/SJO/CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

COMO INVASIÓN DE PLAGAS PROVENIENTES DE CAJAS, CARTONES Y OTROS, INTRODUCIDOS A LAS INSTALACIONES; Y ASÍ MISMO CON PREVIA AUTORIZACIÓN DEL INSTITUTO COMO MOBILIARIO DE TODO TIPO Y CAMAS.

EL LICITANTE SERÁ EL RESPONSABLE DE REALIZAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE POR LO QUE DEBERÁ DE COORDINARSE CON EL REPRESENTANTE DEL INMUEBLE O SERVICIOS PARA LA APLICACIÓN DE MÉTODOS Y APEGARSE A LA NOM-256-SSA1-2012, Y REALIZAR UNA INSPECCIÓN POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PARA LOCALIZAR LOS LUGARES DE REFUGIO Y DESCANSO DE LAS PLAGAS, DAÑOS OCASIONADOS POTENCIALMENTE, CAUSAS Y VÍAS DE ACCESO, SE IDENTIFICA LA PLAGA PROBLEMA CON LAS EVIDENCIAS O SEÑALES DE INFESTACIÓN ENCONTRADAS SE DETERMINAN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y/O ELIMINACIÓN MÁS APROPIADAS A CADA ÁREA O SERVICIO, DEBERÁ REALIZARSE UNA ROTACIÓN DE PRODUCTOS DE DIFERENTE GRUPO QUÍMICO PARA EVITAR EL DESARROLLO DE TOLERANCIA Y RESISTENCIA A UN SOLO TIPO DE PRODUCTO: LOS PRODUCTOS SERÁN SELECCIONADOS DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA Y PLAGA EXISTENTE, CON LAS AUTORIDADES DEL INMUEBLE O SERVICIO, DETERMINARÁN EL DÍA, HORA Y TRATAMIENTO APROPIADO, POR LO ANTERIOR INCLUYE: SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PRODUCTOS, EQUIPOS, TRANSPORTE, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA, SEGURIDAD E HIGIENE, ELEVACIÓN DE CUALQUIER NIVEL DE LIMPIEZA.

EL PROVEEDOR DEBERÁ APLICAR PRODUCTO PLAGUICIDA EN PLAFONES PARA EL CONTROL DE CHINCHES O CUALQUIER TIPO DE PLAGA PRESENTE CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE ACUERDO AL ÁREA, EL ÁREA DE CONSERVACIÓN HARÁ EL RETIRO DE LUMINARIAS PARA LA APLICACIÓN Y POSTERIORMENTE EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REALIZARÁ LA COLOCACIÓN NUEVAMENTE EN APROXIMADAMENTE UN ÁREA DE 2,000 M2.

PARA EL CASO DE PLAGAS TIPO VOLADORES COMO MOSCAS Y ZANCUDOS EL PROVEEDOR DEBERÁ APLICAR PLAGUICIDA MEDIANTE UN CERCO EN EL EXTERIOR PEGADO A LA UNIDAD, ASÍ COMO ÁREAS VERDES, MACETEROS METÁLICOS, SÓTANOS, ESTACIONAMIENTOS, CUARTOS DE AIRE ACONDICIONADO, PLANTA DE TRATAMIENTO Y UN CERCO EN LA BARRERA PERIMETRAL MEDIANTE APLICACIÓN CON ASPERSOR MANUAL Y/O EQUIPO MOTORIZADO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR Y COLOCAR EN COMODATO 10 PIEZAS TRAMPAS DE LUZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y COLOCADAS EN ÁREAS CON PRESENCIA DE DICHA PLAGA, EL PROVEEDOR DEBERÁ DE REALIZAR EL MANTENIMIENTO PERTINENTE Y QUE ESTAS FUNCIONEN PARA LO QUE FUERON DISEÑADAS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR ABATIZACION MENSUAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRODUCTO EN LOS DEPÓSITOS DE AGUA, REGISTROS Y CÁRCAMOS CON EL PROPÓSITO DE EVITAR EL DESARROLLO DE LOS HUEVOS DE MOSQUITOS Y ZANCUDOS.

EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA EFECTIVIDAD DE LOS PRODUCTOS APLICADOS POR LO MENOS 30 DÍAS NATURALES, EN CASO CONTRARIO, SE SOLICITARÁ NUEVAMENTE LA APLICACIÓN DEL PRODUCTO (REFUERZO) HASTA EL CONTROL TOTAL DE LA PLAGA DETECTADA Y REPORTADA, SIN CARGO ADICIONAL PARA "EL INSTITUTO".

DES RATIZACIÓN





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO UN SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE MADRIGUERAS Y ZONAS CON PRESENCIA DE ROEDORES, COLOCANDO CEBADEROS RODENTICIDAS Y PLAGUICIDAS AUTORIZADOS, QUE SERÁN PUESTOS FUERA DEL ALCANCE DE LOS DERECHOHABIENTES Y PERSONAL DE LOS SERVICIOS DONDE APLIQUE, TAMBIÉN SE APLICARÁ CEBOS PARAFINADOS CERALES, LÍQUIDOS, POLVOS DE RASTREO, PELLETS Y/O TRAMPAS DE PEGAMENTO, TODO ESTO CON LA INTENCIÓN DE ROMPER EL CICLO BIOLÓGICO DE LOS ROEDORES.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EN COMODATO 50 PIEZAS CEBADEROS DE POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA, TAPA CON BISAGRA Y CERRADURA DE SEGURIDAD Y DIMENSIONES MÍNIMAS DE 24.0 X 10.5X 9.5 CENTÍMETROS DE LARGO ANCHO Y ALTO RESPECTIVAMENTE. LAS TRAMPAS PORTA-CEBOS SE LIMPIARÁN Y SE LES CAMBIARÁ EL CONTENIDO ROTANDO MENSUALMENTE EL INGREDIENTE ACTIVO PARA EVITAR GENERACIÓN DE RESISTENCIA EN CASO DE SER NECESARIO.

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A ELABORAR UN CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LOS CEBADEROS, Y COLOCARÁ UNA SEÑALÉTICA DE FUMIGACIÓN DONDE INDIQUE LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS ESTACIONES, DEBIENDO SER UNA SEÑALÉTICA AUTOADHERIBLE Y RESISTENCIA A LA INTEMPERIE.

EL PROVEEDOR DEBERÁ APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL USO DE PLAGUICIDAS, FUMIGANTES Y DESINFECTANTES; ASÍ COMO ENTREGAR UN CALENDARIO ANUAL DE LOS SERVICIOS Y CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN CONFORME A LAS NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.

AREAS	M2
PERIMETRO	425
ESTACIONAMIENTOS	750
AREAS VERDES	7,800
CUARTOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS	1,050

PARTIDA: 34

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARA FRÍA MODELO MPP2.5BCO-C/PREC, SERIE No. M23H3133 UBICADA EN EL ALMACEN DELEGACIONAL	4	9

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnica y/o contractualmente.

COJ/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- SE DEBERÁ REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LOS RANGOS DE TEMPERATURA, ASEGURANDO QUE ESTOS SE MANTENGAN DENTRO DEL INTERVALO ESTABLECIDO PARA LA CAMARA DE (2 °C A 8 °C) Y PARA LA PRECAMARA DE (+12°C A +14°C).
- LAVADO Y LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE CAMARA Y PRECAMARA, ELIMINANDO PRESENCIA DE SUCIEDAD, POLVO Y HONGOS, SIN PERJUDICAR EL CONTENIDO Y/O PRODUCTOS.
- ASEGURAR QUE LAS PUERTAS PROPORCIONEN UN SELLADO COMPLETAMENTE HERMÉTICO Y UN FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO EN LA CAMARA Y LA PRECAMARA REALIZANDO LOS AJUSTES NECESARIOS.
- VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DE ENCENDIDO Y APAGADO DE LUZ INTERIOR Y CORREGIR DE SER NECESARIO.
- VERIFICAR LIMPIEZA Y NIVELES DE GLISERINA DE TERMOSTATOS.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PARO Y ARRANQUE EN COMPRESORES DEL EQUIPO.
- REALIZAR EL LAVADO Y LIMPIEZA DE LOS SISTEMAS CONDENSADORES Y EVAPORADORES EN AMBOS SENTIDOS (DE ADENTRO HACIA AFUERA Y VICEVERSA). PARA EJECUTAR EL SERVICIO, SE DEBERÁN DESMONTAR Y MONTAR LAS CARCASAS, MOTORES, O ALGUN OTRO ELEMENTO SEGÚN SEA NECESARIO.
- REALIZAR EL SONDEO DE LOS DRENES DE CONDENSADOS Y EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS CHAROLAS.
- REALIZAR LIMPIEZA Y LUBRICACION DE MOTORES EN EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- VERIFICAR Y CORREGIR FUGAS EN EL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DE LA CAMARA Y LA PRECAMARA.
- LUBRICAR, LIMPIAR Y AJUSTAR TORNILLERÍA, ELEMENTOS ELECTRICOS, ELECTRONICOS Y MECANICOS DEL SISTEMA.
- VERIFICAR LAS PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE EN LAS LÍNEAS DE ALTA Y BAJA PRESIÓN, Y RECARGAR EL SISTEMA EN EL PRIEMR SERVICIO Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.
- REALIZAR Y REGISTRAR MEDICIONES DE VOLTAJE, CORRIENTE Y PRESION DE REFRIGERANTE.
- VERIFICAR Y REALIZAR REPARACIONES DE SER NECESARIO DE PROTECCIONES ELECTRICAS, ELECTRONICAS Y CONTROLES DE PRESION.
- EFECTUAR LA CALIBRACIÓN Y LOS AJUSTES NECESARIOS DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DE TEMPERATURA DIGITAL Y/O DEL TERMOSTATO AMBIENTAL, VERIFICANDO SU CORRECTA UBICACIÓN Y CONFIGURACIÓN EN RELACIÓN CON LOS PARÁMETROS.
- EL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN ESTÁ CONFORMADO POR DOS CONDENSADORES: EL PRIMERO OPERA BAJO CONDICIONES NORMALES DE FUNCIONAMIENTO, MIENTRAS QUE EL SEGUNDO ACTÚA COMO UNIDAD DE RESPALDO O EMERGENCIA, ENTRANDO EN OPERACIÓN EN CASO DE FALLA O COLAPSO DEL SISTEMA PRINCIPAL. EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁ CONTEMPLAR LA INSPECCIÓN Y ATENCIÓN DE AMBOS EQUIPOS. ASIMISMO, EL SISTEMA CUENTA CON UN CONDENSADOR ADICIONAL DESTINADO A LA PRECÁMARA, EL CUAL TAMBIÉN DEBERÁ SER CONSIDERADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.
- VERIFICAR QUE LOS VALORES DE VOLTAJE, AMPERAJE Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS MOTORES Y COMPRESORES SE MANTENGAN DENTRO DE LOS RANGOS DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE. EN CASO DE DETECTARSE DESVIACIONES O ANOMALÍAS, REALIZAR LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIAS PARA RESTABLECER LAS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN.
- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, PRESIONES DE GAS REFRIGERANTE EN ALTA Y BAJA, VOLTAJE POR FASE (L1 L2 L3), CORRIENTE POR FASE (L1 L2 L3), ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA,

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos que determinan procedimientos los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJ/SJO/CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ENFOCADA Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA A COLOR DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA AREA, EQUIPO O ELEMENTO AL QUE SE LE REALIZO EL SERVICIO EN ALCANCE AL CONTRATO.

COMPRESORES

- REALIZAR ANÁLISIS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ARRANQUE Y PARO DE LOS COMPRESORES, EFECTUANDO LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIOS SEGÚN SE REQUIERA.
- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO.
- PRUEBA Y CORRECCIÓN DE FUGAS EN CADA SERVICIO.
- AJUSTAR EL SENTIDO DE GIRO EN COMPRESORES CUANDO SEA NECESARIO.
- MEDICIÓN Y REGISTRO DE VOLTAJE, CORRIENTE Y PRESIONES DE REFRIGERANTE.
- INSPECCIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO, REALZIAR AJUSTES DE SER NECESARIO.

TUBERÍA DE REFRIGERACIÓN

- REALIZAR LA INSPECCIÓN Y LIMPIEZA DE LA TUBERÍA DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN, IDENTIFICANDO Y CORRIGIENDO CUALQUIER FUGA DETECTADA, GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
- VERIFICAR LA CARGA DE REFRIGERANTE DEL SISTEMA, LOCALIZAR Y CORREGIR POSIBLES FUGAS, Y AJUSTAR LAS PRESIONES SEGÚN SEA NECESARIO PARA ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
- REVISAR Y CONFIRMAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
- INSPECCIÓN DE VALVULAS DEL SISTEMA DE REFRIGERACION (SOLENIODES, DE EXPANSION, ETC). EN CASO DE SER NECESARIO REALIZAR LA SUSTITUCION.
- SUMINISTRO REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO.

CONDENSADORES

- PRUEBA Y CORRECCIÓN DE FUGAS.
- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL CONDENSADOR.
- EFECTUAR LAVADO Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO.
- REVISION DE FUNCIONAMIENTO DE MOTORES.
- AJUSTAR EL SENTIDO DE GIRO EN MOTORES CUANDO SEA NECESARIO.
- REGISTRO Y PRUEBAS DE PRESIÓN.
- INSPECCIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO, REALZIAR AJUSTES DE SER NECESARIO.
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE GAS REFRIGERANTE CUANTAS VECES SE REQUIERA.

CONTROLES Y ALARMA

- VERIFICAR Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE ALARMAS /ALERTAS HISTÓRICAS.
- REVISAR Y REEMPLAZAR LA BOCINA DE ALARMA EN CASO DE SER NECESARIO (SOLO SE PAGARA MATERIAL).
- LIMPIEZA DE CONEXIONES Y REAPRIETES GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- LIMPIEZA DE GABINETE DE CONTROL INTERIOR Y EXTERIOR.
- REVISAR Y GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DE LOS BOTONES PULSADORES Y SELECTORES EN EL TABLERO DE CONTROL.
- REVISAR Y GARANTIZAR FUNCIONAMIENTO DE LOS BOTONES DE PARO DE EMERGENCIA.
- COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TRANSDUCTORES.
- REALIZAR PRUEBAS EN LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS CONTROLES.
- REALIZAR PUEBAS DE ARRANQUE Y PARO DE TODOS LOS COMPRESORES.
- REALIZAR PUEBAS DE ACTIVACION DE ALARMA DEL EQUIPO FUERA DE TEMPERATURA Y DE PUERTA ABIERTA.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS INTERRUPTORES DE PUERTA ABIERTA REALIZAR AJUSTE O REPARACION EN CASO DE SER NECESARIO.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS SENSORES DE TEMPERATURA.
- VERIFICAR LOS CONTENEDORES DE GLICERINA DE LOS BULBOS SENSORES DE TEMPERATURA Y RELLENARLOS EN CADA SERVICIO.

SISTEMA GENERAL

- REVISAR CARGA DE REFRIGERANTE, AJUSTAR Y REPONER CARGA DE REFRIGERANTE EN CASO DE SER NECESARIO.
- SUMINISTRO Y CAMBIO DE FILTROS QUE REQUIERA EL SISTEMA REFRIGERANTE EN EL PRIMER SERVICIO.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE ENFRIAMIENTO EL PARO Y ARRANQUE DEL SISTEMA.
- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA. SOPLETEAR Y LIMPIAR EL EQUIPO E INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, ELÉCTRICAS Y DE CONTROL, MANTENIÉNDOLOS LIBRE DE MUGRE Y POLVO, INCLUYENDO EL ACOMODO DEL CABLEADO Y APRIETE DE CONEXIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS DE TODO EL SISTEMA.
- MANTENIMIENTO A VÁLVULAS SELENOIDES Y VÁLVULAS DE TERMO EXPANSIÓN.
- AJUSTAR Y GARANTIZAR EL SENTIDO CORRECTO DE GIRO EN MOTORES Y COMPRESORES EN EL PRIEMER SERVICIO Y CUANDO SEA NECESARIO.
- COMPLETAR EN CASO DE SER NECESARIO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO TODO TIPO DE TORNILLERÍA TUERCAS, RONDANAS, ANCLAJES Y TAPAS.
- SUMINSTRO Y SUSTITUCION DE CORTINAS HAWAIANAS EN CASO DE SER NECESARIO.
- GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACION.
- ASEGURAR EL SELLADO PERIMETRAL DE LAS PUERTAS DE ACCESO ASI COMO EL SELLADO ENTRE PANELES QUE CONFORMAN LA CÁMARA.
- REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CHAPAS Y BISAGRAS DE LAS PUERTAS.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

EL SUPERVISOR ASIGNADO DEBE TENER DISPONIBILIDAD 24/7 PARA ATENDER EMERGENCIAS Y COORDINAR ELMANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MANERA EFICIENTE.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO
DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026**
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y
ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

DESPUES DE RECIBIR EL REPORTE EL PROVEEDOR ESTA OBLIGADO A ENTREGAR UN INFORME DETALLADO AL INSTITUTO EN DONDE SE EXPONGA LA SITUACIÓN EXISTENTE, CON LA JUSTIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN REQUERIDA, LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN Y EL IMPORTE PROPUESTO DE LA REPARACIÓN, A FIN DE QUE EL INSTITUTO, PROCEDA A SU REVISIÓN PARA TOMAR LA DECISIÓN PERTINENTE, MISMA QUE SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO FORMAL DEL LICITANTE ADJUDICADO PARA LA ATENCIÓN QUE CORRESPONDA EN UN LAPSO NO MAYOR A 2HRS.

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE SEIS HORAS, YA QUE ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

PARTIDA: 35

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
35	PODA Y DESRAME DE ARBOLES DE 3M A 15M	259	636

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

PODA, DESRAME Y LIMPIA DE ÁRBOLES (FICUS, ALMENDRO, PRIMAVERAS, MANGO, HULE, HIGUERA, PALMA, PAROTA Y DEMAS ÁRBOLES DE LA REGIÓN; LAS PALMERAS SE PODARÁN A CUALQUIER ALTURA), CON UNA FRECUENCIA DE CADA CUATRO MESES. DEBERA MANTENER UNA SEPARACION DE UN METRO ENTRE EL EDIFICIO Y EL FOLLAJE DEL ARBOL, ASI MISMO DEPENDIENDO EL TIPO DE ÁRBOL, LA COPA NO DEBERA DE EXCEDER LA ALTURA DEL EDIFICIO. LOS CORTES DEBERÁN REALIZARSE DE FORMA LIMPIA, SIMÉTRICA Y EQUILIBRADA. INCLUYE CONTROL DE PLAGAS, RETIRO DE RAMAS PARASITAS, ENFERMEDADES, RECOLECCION Y DESALOJO DE DESECHOS, COMO BASURAS (RAMAS, PALAPAS, TRONCOS, FRUTOS Y DESHECHOS, ETC.) DEBERAN SER DESALOJADAS DE LA UNIDAD Y DEPOSITARLA EN LOS TIRADEROS MUNICIPALES, MATERIALES: BOLSAS PLASTICAS, HERBICIDAS; HERRRAMIENTA, EQUIPO DE JARDINERIA, EQUIPO DE SEGURIDAD (ARNES DE SEGURIDAD Y LINEA DE VIDA), MANO DE OBRA.

ENCALADO DE TRONCOS DE ÁRBOLES A BASE DE CALHIDRA, SELLADOR Y SAL A UNA ALTURA DE 1.30 MTS. APROXIMADAMENTE.

B) EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PRUEBAS, DEBERÁ INDICAR EL MÉTODO DE EVALUACIÓN, EL RESPONSABLE DE LLEVARLAS A CABO, EL TIEMPO REQUERIDO PARA SU REALIZACIÓN, LA UNIDAD DE MEDIDA CON LA CUAL SE DETERMINARÁ Y EL RESULTADO MÍNIMO QUE DEBE OBTENERSE AL EJECUTAR LAS PRUEBAS, SI SE REQUIERE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS DE ACUERDO CON LA LICITACION, CUANDO ÉSTA RESULTE APLICABLE. DICHA COMPROBACIÓN SERÁ ELABORADA POR EL ÁREA TÉCNICA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

COUJ/JO/CA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ÚNICAMENTE SE PODRÁ SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS CUANDO SE CUENTE CON EL PERSONAL TÉCNICO CAPACITADO Y CERTIFICADO PARA REALIZAR LAS PRUEBAS, MISMAS QUE DEBERÁN REALIZARSE CONFORME A LA LIC, A LAS NORMAS: OFICIAL MEXICANA, ESTÁNDAR (ANTES MEXICANA), INTERNACIONAL, DE REFERENCIA, O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA. EN EL CASO DE INSUMOS PARA LA SALUD, LAS PIEZAS REQUERIDAS PARA PRUEBA DE LA CCILE DEBERÁN ENTREGARSE DENTRO DEL PLAZO QUE ÉSTA ESTABLEZCA Y SERÁN CON CARGO AL PROVEEDOR, LO CUAL ESTARÁ PREVISTO EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
NO APLICA
C) EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL ÁREA REQUIRENTE MODIFIQUE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE ALGÚN BIEN QUE NO SE ENCUENTRE REGULADO POR EL COMPENDIO NACIONAL DE INSUMOS PARA LA SALUD EXPEDIDO POR EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, EL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO EMITIDOS POR LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD Y EL CBI RESPECTO DE LAS ESPECIFICACIONES ESTIPULADAS PARA ESE MISMO BIEN EN EL EJERCICIO ANTERIOR, DEBERÁ ACOMPAÑAR A SU REQUISICIÓN, UN DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL EL ÁREA TÉCNICA ACREDITE QUE CON ELLO NO SE LIMITA LA LIBRE PARTICIPACIÓN, CONCURRENCIA Y COMPETENCIA ECONÓMICA.
NO APLICA
D) EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL ÁREA REQUIRENTE, MODIFIQUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UN BIEN RESPECTO DE LAS ESTIPULADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR, DEBERÁ PRESENTAR UN DICTAMEN EN EL QUE JUSTIFIQUE QUE LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, NO LIMITAN DE NINGUNA FORMA LA LIBRE PARTICIPACIÓN, CONCURRENCIA Y COMPETENCIA ECONÓMICA; DICHS CAMBIOS DEBERÁN SER VALIDADOS DURANTE LA ETAPA DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO CON OBJETO DE QUE LOS CAMBIOS EFECTUADOS NO LIMITEN LA LIBRE PARTICIPACIÓN, CONCURRENCIA Y COMPETENCIA ECONÓMICA, Y DE SER EL CASO, LOS CAMBIOS DEBERÁN DESPRENDERSE DE ÉSTA.
NO APLICA
E) NORMAS: OFICIAL MEXICANA, ESTÁNDAR (ANTES MEXICANA), INTERNACIONAL, DE REFERENCIA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, QUE RESULTE APLICABLE A LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS, CONFORME A LA LIC CON BASE EN LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 4.28.4 DE LAS PRESENTES POBALINES Y, EN SU CASO, EL REGISTRO SANITARIO CORRESPONDIENTE.
EN TÉRMINOS DE CALIDAD EL LICITANTE DEBERÁ ACOMPAÑAR SU PROPUESTA DE LAS NORMAS A CUMPLIR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR LO QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PARA LAS PARTIDAS:
PARTIDAS 1, 2, 3, 4, 13, 14 Y 15
EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NOM-154-SCFI-2005, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES.
PARTIDAS 5, 30, 31 y 33
DEBERÁ DE PRESENTAR LICENCIA SANITARIA REGISTRADA A NOMBRE DE LA LICITANTE, EXPEDIDA POR LA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los actos requeridos, técnicos y/o contractuales.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

SECRETARÍA DE SALUD A NIVEL FEDERAL O POR LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA PARA EL CONTROL DE PLAGAS.

- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE SU PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO EN MATERIA DE CONTROL DE PLAGAS.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTO DONDE INDIQUE LAS BUENAS PRACTICAS A LAS QUE SE COMPROMETE REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL USO DE PLAGUICIDAS, FUMIGANTES Y DESINFECTANTES.

PARTIDA 12

- COPIA LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MULTIMETRO Y/O AMPERÍMETRO DE GANCHO A NOMBRE DEL LICITANTE.
- LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN, EN CASO DE QUE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN CADUQUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ DE ENTREGAR LOS NUEVOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS NATURALES POSTERIORES AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DE DICHOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN.

PARTIDAS 7, 8, 9, 10 Y 34

- COPIA LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DE JUEGO DE MANOMETROS PARA GAS R-22, R134, SEGÚN APLIQUE A NOMBRE DEL LICITANTE.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MULTIMETRO A NOMBRE DEL LICITANTE.
- COPIA LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO TERMOMETRO DIGITAL A NOMBRE DEL LICITANTE.
- LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN, EN CASO DE QUE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN CADUQUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ DE ENTREGAR LOS NUEVOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS NATURALES POSTERIORES AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DE DICHOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS Y/O CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARÍA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA REFRIGERACIÓN Y/O AIRE ACONDICIONADO.

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

COJ/SJO/CA/26/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA 11

- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR CARTA GARANTÍA DONDE ESPECIFIQUE LA ENTREGA DE REFACCIONES ORIGINALES DE LA MARCA Y DONDE SE COMPROMETE A ENTREGAR GARANTÍA DEL FABRICANTE POR LAS REFACCIONES ORIGINALES PARA LOS EQUIPOS.
- EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, FABRICANTE, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA EN LA MARCA DEL EQUIPO Y/O ESPECIALIDAD AFÍN AL EQUIPO.
- EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR CARTA GARANTÍA QUE EL SERVICIO OFERTADO CUMPLE Estrictamente con las normas aplicables a estos, así como en términos de calidad vigentes en la materia.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MULTÍMETRO. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN Y ESTAR A NOMBRE DEL LICITANTE.

PARTIDAS 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 Y 29

- CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CAPACITACIONES APROBATORIAS CONFORME A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-033-STPS-2015 QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS.
- CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CAPACITACIONES APROBATORIAS CONFORME A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-STPS-2017 QUE ESTABLECE EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS O SUS MEZCLAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO- CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD.
- CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CAPACITACIONES APROBATORIAS CONFORME A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-STPS-2024 QUE ESTABLECE EL USO Y MANEJO CORRECTO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

PARTIDA 32

- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 DE HERRAMIENTA DE TRABAJO A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia ni la viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MULTÍMETRO O AMPERÍMETRO. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO TERMÓMETRO DIGITAL. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MANÓMETRO PARA REFRIGERACIÓN ANALÓGICO O DIGITAL. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN.
- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS Y/O CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA PÚBLICA O PRIVADA, SECRETARÍA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN EQUIPOS MARCA CARRIER MODELO 19XR.

PARTIDA 35

- EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN CADA EXHIBICIÓN, EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMAS Y/O CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARÍA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE CONSERVACIÓN DE PLANTAS Y/O JARDINERÍA Y/O APLICACIÓN DE AGROQUÍMICOS.
- CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CAPACITACIONES APROBATORIAS CONFORME A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-STPS-2011 QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURAS.

PARA EL RESTO DE LAS PARTIDAS REQUERIDAS DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

EN EL SUPUESTO DE QUE NO EXISTAN ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN ACREDITADOS, O NORMAS CORRESPONDIENTES EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE QUE EL SERVICIO OFERTADO CUMPLE EN TÉRMINOS DE CALIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN EL MATERIAL.

EL INSTITUTO PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS AL PARTICIPANTE QUE RESULTE ADJUDICADO.

F) EL ANEXO TÉCNICO NO DEBERÁ CONTENER INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA,

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contrario.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PRECIOS DE CONTRATACIÓN O AL TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
NO CUENTA CON INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, PRECIOS DE CONTRATACIÓN O AL TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES

A) VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN Y EJERCICIO PRESUPUESTAL AL QUE CORRESPONDA.
LA VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DESDE SU FORMALIZACIÓN Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026.
B) PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO, INDICANDO EN SU CASO, EL CALENDARIO CON PROGRAMA Y CONDICIONES DE ENTREGAS QUE CORRESPONDA.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS QUE APLICARÁ A TODAS LAS PARTIDAS MISMAS QUE FORMAN PARTE DE ESTA CONVOCATORIA.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARÁ REPORTE FOTOGRÁFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUÉS, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD.

MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL ÁREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (ÁREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR NO EFECTÚE EL SERVICIO EN TIEMPO Y FORMA, EL INSTITUTO DE ACUERDO A SUS NECESIDADES PROCEDERÁ A SOLICITAR EL SERVICIO REQUERIDO A CUALQUIER OTRA EMPRESA SIN QUE ESTO GENERE GASTO ALGUNO PARA EL INSTITUTO, OBLIGÁNDOSE AL PROVEEDOR ADJUDICADO CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENEREN POR LA NO ENTREGA OPORTUNA DEL SERVICIO CONTRATADO.

POR NECESIDAD DEL INSTITUTO Y SIN OBLIGACIÓN ADICIONAL PARA ÉSTE, PREVIO ACUERDO DE LAS PARTES, SE PODRÁ MODIFICAR, ADICIONAR Y/O CANCELAR ALGÚN DOMICILIO DE LAS UNIDADES IMSS DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO.

SI EXISTIERA CAMBIO DE DOMICILIO DE ALGUNA UNIDAD MÉDICA O ADMINISTRATIVA EL INSTITUTO AVISARA AL PROVEEDOR CON 15 DÍAS DE ANTICIPACIÓN PARA QUE EL SERVICIO SEA PRESTADO EN EL NUEVO DOMICILIO.

EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO, UNA REUNIÓN DE ACUERDO ENTRE AMBAS PARTES: JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD (IMSS) Y EMPRESA PROVEEDORA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratación.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

DEL O LOS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL O LOS SERVICIOS

LAS REFACCIONES E INSUMOS MENCIONADOS EN EL ANEXO NO. 3, SERÁN SUMINISTRADOS Y COLOCADOS POR PARTE DEL PROVEEDOR, SIN QUE ESTE GENERE UN GASTO ADICIONAL AL CONTRATO.

PARA TODAS LAS PARTIDAS, LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR AL INDICADO EN CADA UNA DE LAS PARTIDAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO; LAS PIEZAS QUE NO SE ENCUENTREN EN EL LISTADO DE REFACCIONES DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS SE COBRARAN POR SEPARADO, PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL JEFE DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD Y LA MANO DE OBRA DE REEMPLAZO DE PIEZAS ESTARÁ INCLUIDA EN EL MANTENIMIENTO POR CONTRATO.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	TOTAL MINIMOS DELEGACIONAL	TOTAL MAXIMOS DELEGACIONAL
1	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PQS 4.5KG	4	6
2	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PQS 6 KG	204	489
3	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PQS 9 KG	18	32
4	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES PQS 50 KG	2	3

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA DE REGISTRAR EN UNA ORDEN DE SERVICIO FOLIADA, LA FECHA, EL NOMBRE DEL CLIENTE, EL TIPO Y CAPACIDAD DE LOS EXTINTORES QUE HALLA SIDO SUJETA A SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA

TRANSPORTE HACIA DESDE LAS INSTALACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE DE REALIZARLO EN UN VEHICULO QUE CUENTE CON CUALQUIER SISTEMA QUE GARANTICE QUE LOS EXTINTORES NO SUFRIRÁN DAÑO NI SEAN ACCIONADOS ACCIDENTALMENTE POR EL MOVIMIENTO DEL VEHICULO.

EL PRESTADOR DEBERA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SOBRE EL CUAL REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

LA CAPACITACION DEBERA SER POR PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE RECARGA Y MANTTO QUE SEA ADJUDICADO, Y DEBERA CONTAR CON LAS CONSTACIAS DE HABILIDADES LABORALES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 153-V DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEBERÁ ACORDARSE CON CADA UNIDAD, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO. ÚNICAMENTE PARA LOS HOSPITALES HGZ 1, HGZ NO 10 Y HGSZ NO 4 SE DEBERÁ PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN COMO MÍNIMO EN CADA TURNO (MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO).

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE SUSTITUIR CON PARTES Y AGENTES EXTINGUIDORES CERTIFICADOS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA APLICABLE AL PRODUCTO, EN CASO DE REFACCIONES EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CONTAR CON GARANTIA DEL PROVEEDOR Y DEBERAN SER ORIGINALES, NO SE DEBEN HACER ADAPTACIONES A LAS PARTES Y ACCESORIOS DE LOS EXTINTORES. DE LO ANTERIOR LAS REFACCIONES CONSIDERADAS SERAN 1) CUERPO O CILINDRO, 2. MANÓMETRO, 3. PALANCA, 4. MANETA O ASA FIJA, 5. PRECINTO, 6. PASADOR, 7. MANGA Y BOQUILLA, 8. TIPO EXTINTOR, 9. CERTIFICADO DE REVISIÓN.

- MANO DE OBRA
- HERRAMIENTA,
- MATERIALES Y LIMPIEZA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ESTE MANTENIMIENTO DEBERÁ DE REALIZARSE ANUALMENTE

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDAS	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1, 2, 3 Y 4							X					

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE CON EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD DE CADA UNIDAD DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO, DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE CADA JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DÍAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
1	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO. 4	2	4	H.COLEGIO MILITAR NO. 1 COLONIA CENTRO C.P. 28100 EN TECOMAN, COL
1	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAL	1	1	AV. DE LOS MAESTROS NO. 324 COL. HUERTAS DEL SOL. CP 28035 COLIMA, COL.
1	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	1	1	ZARAGOZA NO. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 1	95	238	AV. LAPISLÁZULI NO. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 5	2	4	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o

CUJ/SJO/CA/26/001/139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 6	2	4	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA- GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 11	2	5	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO.10	27	67	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 2	4	11	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 9	2	3	CARRETERA MANZANILLO-COLIMA S/N EN MINATITLAN, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 16	2	5	FCO. J.MUJICA NO. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA CP 28040 EN COLIMA, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 17	4	10	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 18	2	5	AV. BENITO JUAREZ NO. 118 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL. CP 28950
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 19	5	11	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION MANZANILLO	4	9	CALLE OCTAVIO PAZ NO. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. MANZANILLO	3	6	CALLE 9 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO EN MANZANILLO, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	4	10	CALLE ZARAGOZA NO. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	CSS COLIMA	7	18	ANASTACIO BRIZUELA NO. 399, COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL. C.P. 28000
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	GUARDERÍA 001	4	8	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS CP 28000 EN COLIMA, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	TIENDA COLIMA	3	7	GUSTAVO DIAZ ORDAZ NO. 120 COL. EL MORALETE CP 28060 COLIMA, COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o

validación de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

COL/SJO/CA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	2	3	AV. REPUBLICA NO. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	3	7	ZARAGOZA NO. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAP	1	2	AV. DE LOS MAESTROS NO. 324 COL. HUERTAS DEL SOL. CP 28035 COLIMA, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO. 4	15	33	H.COLEGIO MILITAR NO. 1 COLONIA CENTRO C.P. 28100 EN TECOMAN, COL
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 3	2	5	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 7	1	1	COFRADIA DE JUAREZ MPIO. DE ARMERIA, COL. C.P. 28320
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 14	1	2	CALLE 5 DE MAYO S/N JUNTO A LA PRESIDENCIA, LA PLACITA, MICH.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 15	1	2	CORREGIDORA S/N NUEVO COHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN TECOMAN	2	5	5 DE MAYO NO. 33 COLONIA CENTRO CP 28100 EN COLIMA, COL.
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO II	1	2	MATAMOROS NO. 180, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. Y B.F. TECOMAN	3	6	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 CP. 28100 EN TECOMAN, COL.
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 10	3	7	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO. 4	2	4	H.COLEGIO MILITAR NO. 1 COLONIA CENTRO C.P. 28100 EN TECOMAN, COL
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 2	1	1	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 5	1	2	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 6	1	2	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL
3	EN LAS 24	UMF NO. 11	1	2	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
	HRS DEL DÍA				MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	2	4	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 17	1	1	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	2	4	CALLE ZARAGOZA NO. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	1	1	ZARAGOZA NO. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	1	1	AV. REPUBLICA NO. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	CSS COLIMA	1	1	ANASTACIO BRIZUELA NO. 399, COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL. C.P. 28000
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION MANZANILLO	1	2	CALLE OCTAVIO PAZ NO. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
4	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	2	3	CALLE ZARAGOZA NO. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

VERIFICACION FISICA Y/O DOCUMENTALES

ENTREGA A LA JCU VERIFICACION FISICA DOCUMENTAL DEL SERVICIO REALIZADO, PRUEBAS OPERATIVAS, REGISTRO EN ORDENES DE SERVICIO. NUMERO GENERADOR DONDE SE INDIQUE LA CANTIDAD DEL BIEN ATENDIDO, EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y CROQUIS DE UBICACIÓN DEL BIEN, EL CUAL AMPARARA LA ACTIVIDAD REALIZADA Y QUE FORMARA PARTE INTEGRAL EN LA ENTREGA DE LA FACTURA, YA SEA, LOS 2 DÍAS POSTERIORES A REALIZADA LA RECARGA Y MANTTO DE LOS EXTINTORES.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
5	CONTROL DE FAUNA NOCIVA POR MEDIOS QUÍMICOS	213,199	532,997

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES PARA ESTA PARTIDA SON: CONDICIONES SANITARIAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS Y PERSONAL DEDICADOS A LOS SERVICIOS URBANOS DE CONTROL DE PLAGAS MEDIANTE PLAGUICIDAS.

NOM-232-SSA1-2009, PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DEL ENVASE, EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS GRADO TÉCNICO Y PARA USO AGRÍCOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERÍA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMÉSTICO

NOM-002-SCT/2011, LISTADO DE LAS SUBSTANCIAS Y MATERIALES PELIGROSOS MÁS USUALMENTE TRANSPORTADOS.

NOM- 005-STPS-1998, RELATIVA A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.

NOM-017-STPS-2008, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

NOM-018-STPS-2015, SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MANO DE OBRA.

EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN CADA EXHIBICIÓN, AL NO CONTAR CON CARRERAS TÉCNICAS NI PROFESIONALES EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE SU PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO.

MATERIALES.

EL PROVEEDOR DEBE SEGUIR LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES PARA LA APLICACION, IMPLEMENTACION Y DOSIFICACION DE LOS MATERIALES CONSUMIBLES EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBEDE CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA, PARA EL USO DE, MANEJO, TRANSPORTE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE PRODUCTOS QUIMICOS, ASI COMO EL DESECHO DE ENVASES.

EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR EN EL PRIMER SERVICIO, LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD Y LAS HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE CADA UNO DE LOS CONSUMIBLES QUE UTILIZARA EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBERA VARIAR LOS PRODUCTOS DURANTE LOS PERIODOS DE EJECUCION DEL SERVICIO PARA EVITAR LA GENERACION DE RESISTENCIA EN LAS PLAGAS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5				X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DÍAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	48,485	121,212	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO.4	16,128	40,320	H.COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 2	9,468	23,670	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO CP 28200 EN MANZANILLO, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 3	1,926	4,815	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 5	5,400	13,500	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 6	2,402	6,003	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA- GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 9	2,139	5,346	CARRETERA MANZANILLO-COLIMA S/N EN MINATITLAN, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 11	1,502	3,753	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 14	1,790	4,473	CALLE 5 DE MAYO S/N JUNTO A LA PRESIDENCIA, LA PLACITA, MICH.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 15	1,790	4,473	CORREGIDORA S/N NUEVO COHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 16	1,790	4,473	FCO. J.MUJICA NO. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA CP 28040 EN COLIMA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 17	7,222	18,054	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 MANZANILLO, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 18	2,060	5,148	AV. BENITO JUAREZ NO. 118 ESQ. ZARAGOZA COL. ALTA VILLA, CP 28950 EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 19	18,353	45,882	AV. JAVIER MINA NO. 301 COL. CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
5	EN LAS 24	SEDE DELEGACIONAL	4,972	12,429	ZARAGOZA NO. 62 COL. CENTRO CP

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia ni la viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJ/SJO/CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
	HRS DEL DÍA				28000 EN COLIMA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. COLIMA	5,940	14,850	AV.REPUBLICA NO. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28040 COLIMA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. TECOMAN	796	1,989	5 DE MAYO NO. 33 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. MANZANI.	4,569	11,421	CALLE OCTAVIO PAZ NO. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	TIENDA COLIMA	3,885	9,711	GUSTAVO DIAZ ORDAZ NO. 120 COL. EL MORALETE CP 28060 COLIMA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. COLIMA	18,839	47,097	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. TECOMAN	23,512	58,779	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP 28100 TECOMAN, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. MANZANILLO	3,424	8,559	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO EN MANZANILLO, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO II MATAMOROS	2,996	7,488	MATAMOROS NO. 180 COOL CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO III MEDICOS	1,498	3,744	DOROTEO LOPEZ NO 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAP	1,390	3,474	AV. DE LOS MAESTROS NO. 324 COL HUERTAS DEL SOL, COLIMA, COL
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO V O.I.C.	1,080	2,700	JACARANDAS NO. 949 FRACC. CAMINO REAL COLIMA, COL. CP 28040
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	GUARDERÍA 001	2,330	5,823	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS CP 28000 EN COLIMA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACEN	14,303	35,757	ZARAGOZA NO. 199 COL. ALTAVILLA EN VILLA DE LAVAREZ, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	BODEGA ARCHIVO CONCENTRACIÓN	3,060	7,650	SALINEROS 72 COL. EL PORVENIR, COLIMA, COL. CP 28000
5	EN LAS 24	CONSULTORIO NO. 7	162	405	COFRADÍA DE JUAREZ MPIO. DE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
	HRS DEL DÍA				ARMERIA, COL. C.P. 28320

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
6	LIMPIEZA DE CRISTALES	47,218	117,998

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER PROGRAMADO DE ACUERDO AL METRAJE CORRESPONDIENTE A CADA UNIDAD TOMANDO EN CUENTA QUE DEBERA DE PRESENTARSE PERSONAL DE 8:00 16:00 HRS DE LUNES A VIERNES SIN TOMAR EN CUENTA LOS DÍAS FERIADOS OFICIALES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODOA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

CO/JS/JO/CA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6				X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ APEGARSE Y REALIZAR EL SERVICIO DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES IMSS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
6	DE 08:00 A 16:00 HRS	HGZ NO. 10	18,000	45,000	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
6	DE 08:00 A 16:00 HRS	UMF NO. 17	9,738	24,344	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 MANZANILLO, COL.
6	DE 08:00 A 16:00 HRS	UMF NO. 19	9,198	22,950	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
6	DE 08:00 A 16:00 HRS	SUBDELEGACIÓN MANZANILLO	10,282	25,704	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE MANERA MENSUAL ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A CÁMARA FRÍA	4	9

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos que determinan procedimientos los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJ/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO,

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/001 **139**



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

EL PROVEEDOR DEBERA PROPORCIONAR UN NUMERO TELEFONICO DE SERVICIO ACTIVO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LAS 24 HORAS PARA LA RECEPCION DE REPORTES DE FALLA.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7				X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DÍAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACEN	4	9	ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL, CP 28987



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

NOTAS RELEVANTES

- EL SISTEMA DE REFRIGERACION SE COMPONE DE 2 CONDENSADORES UNO QUE FUNCIONA CUANDO EL SISTEMA ESTA NORMALIZADO Y OTRO DE EMERGENCIA QUE ENTRA CUANDO EL SERVICIO NORMALIZADO COLAPSA POR ALGUNA RAZON, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPARA AMBOS EQUIPOS.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON EL PERSONAL TÉCNICO NECESARIO EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A EFECTO DE QUE EL SERVICIO SE EFECTUÉ DE MANERA ÓPTIMA Y DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL MOMENTO EN QUE SE REQUIERAN.
- EL PROVEEDOR ASIGNARÁ UN SUPERVISOR CON ESTUDIOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES INGENIERÍAS: ELÉCTRICA, MECÁNICA Y MECATRÓNICA, CON DISPONIBILIDAD LAS 24 HORAS DEL DÍA, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, PARA CASOS DE EMERGENCIA Y PARA LA SUPERVISCION Estricta DE LOS MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS.
- EL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON UN EQUIPO DE RADIO LOCALIZACIÓN Y/O TELEFONÍA CELULAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS PARA MANTENER COMUNICACIÓN A FIN DE RESPONDER A LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL INSTITUTO.
- ES IMPORTANTE RESALTAR QUE SI EL LICITANTE ADJUDICADO NO CONFIRMA LA RECEPCIÓN DEL REPORTE DE FALLA DURANTE LAS SIGUIENTES 2 HORAS DE SU ENVÍO, EL INSTITUTO CONSIDERARÁ EL REPORTE COMO RECIBIDO Y LAS 2 HORAS SE CONTARÁN A PARTIR DE LA FECHA Y HORA DE ENVÍO DEL MISMO, SI CONFIRMA DENTRO DE LAS 2 HORAS SEÑALADAS, SE CONTARÁ A PARTIR DE LA HORA DE LA CONFIRMACIÓN.
- EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE SEIS HORAS, YA QUE ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODOA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/001 **139**





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO, POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE, DICHA ODEN DEBERA SER ELABORADA DE ACUERDO AL APENDICE "H" INDICADO EN LA NORMA PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD EN LA RED DE FRIO DEL INSTITUTOMEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (1000-B01-028).

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN DE DIETOLOGIA	3	6

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contractual.

COJ/SJO/CA/26/001/139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

EL PROVEEDOR DEBERA PROPORCIONAR UN NUMERO TELEFONICO DE SERVICIO ACTIVO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LAS 24 HORAS PARA LA RECEPCION DE REPORTES DE FALLA.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8				X				X				X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJ/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
8	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ 1	3	6	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

NOTAS RELEVANTES

- EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON EL PERSONAL TÉCNICO NECESARIO EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A EFECTO DE QUE EL SERVICIO SE EFECTUÉ DE MANERA ÓPTIMA Y DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL MOMENTO EN QUE SE REQUIERAN.
- EL PROVEEDOR ASIGNARÁ UN SUPERVISOR CON ESTUDIOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES INGENIERÍAS: ELÉCTRICA, MECÁNICA Y MECATRÓNICA, CON DISPONIBILIDAD LAS 24 HORAS DEL DÍA, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, PARA CASOS DE EMERGENCIA Y PARA LA SUPERVICION ESTRICTA DE LOS MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS.
- EL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON UN EQUIPO DE RADIO LOCALIZACIÓN Y/O TELEFONÍA CELULAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS PARA MANTENER COMUNICACIÓN A FIN DE RESPONDER A LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL INSTITUTO.
- EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE SEIS HORAS, YA QUE ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO
DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026**
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y
ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A REFRIGERADORES DE RED EN FRÍO 21 PIE CÚBICO	252	612
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CONGELADORES DE RED EN FRÍO 12 PIE CÚBICO	11	27

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE A UNIDADES REFRIGERADORES Y CONGELADORES DE RED DE FRIO MARCA OJEDA, TORREY, CRIOTEC, AMERICAN QUE CONSISTE EN: LAVADO DE CONDENSADORA Y EVAPORADORA CON MASTER FOAM APLICACIÓN DE INHIBIDOR AROMATICO EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA, CAMBIO DE ELEMENTO TERMICO, CAMBIO DE BALEROS A MOTOR DE VENTILADOR DE CONDENSADORA, REAPRIETE DE TORNILLERIA EN ELEMENTOS MECANICOS Y ELÉCTRICOS, CAMBIO DE CAPACITORES Y KIT DE ARRANQUE, CAMBIO DE CABLEADO, SUSTITUCION DE TERMINALES ELECTRICAS, REPARACION DE FUGAS Y RECARGA DE GAS, PROBAR EQUIPO: REVISAR VOLTAJE DENTRO DEL RANGO, AMPERAJE DE COMPRESOR, AMPERAJE DE MOTORES, TEMPERATURA DE SUCCIÓN, TEMPERATURA DE DESCARGA PRESION DE SUCCIÓN, PRESIÓN DE DESCARGA, AJUSTE DE TERMOSTATO, REVISAR MAGNETICOS Y PLATINOS, ENTREGA DE EQUIPO A SATISFACCION, LIMPIEZA DEL AREA, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO A SATISFACCION IMSS.

CALIBRAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION DE TEMPERATURA Y PRESENTAR REPORTE POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA EN EL PRIMER SERVICIO.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRÍCULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJ/SJ/02A/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDAS	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9 Y 10				X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁN REALIZANDO LOS SERVICIOS, DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DÍAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	11	27	ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL, CP 28987
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 16	11	27	FCO. J. MUJICA No. 1001 INFONAVIT, LA ESTANCIA, COLIMA, COL.
9	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 17	15	36	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 18	15	36	AV. BENITO JUAREZ No. 118 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL. CP 28950



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
9	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 2	15	36	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 3	8	18	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 5	15	36	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 6	11	27	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL
9	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 9	8	18	CARRETERA MANZANILLO-MINATITLAN S/N, MINATITLAN, COL.
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 11	11	27	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF No.4	33	81	H. COLEGIO MILITAR No. 1 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN, COL.
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 19	26	63	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	51	126	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	22	54	PASEO DE LAS GARZAS No. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
10	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	11	27	ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL, CP 28987

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJ/SJO/CA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO, POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE, DICHA ODEN DEBERA SER ELABORADA DE ACUERDO AL APENDICE "I" INDICADO EN LA NORMA PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD EN LA RED DE FRIO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (1000-B01-028).

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDAD ESTOMATOLOGICA CON COMPRESOR	4	8

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO A LAS UNIDADES.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contractual.

COL/SJO/CA/26/001/139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRÍCULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11				X						X		

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos que determinan procedimientos los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJ/SJ/02A/026/001/139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
11	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 2	1	2	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
11	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 17	1	2	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
11	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 11	1	2	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
11	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 5	1	2	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE COMPLETO, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD O PERSONAL FACULTADO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS EN DONDE SE REALIZÓ EL SERVICIO, EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
			MÍNIMA	MÁXIMA
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A UNIDAD DE SOPORTE U.P.S. MARCA POWER ALL	SERVICIO	1	2

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL SERVICIO CORRECTIVO SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 48 HRS POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES; Y UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNIÓN DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MÉDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN)

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRÍCULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12				X						X		

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO PARA EL MES DE MARZO, PARA EL RESTO DE LOS MESES EL SERVICIO DEBERÁ SER FORMALIZADO EN LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION MANZANILLO	1	2	CALLE OCTAVIO PAZ No. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL HOSPITAL, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DÍAS DEL AÑO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:
 La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o
 validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COL/JG/02/02/00/139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
13	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 5 LB	56	122
14	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 10 LB	18	35
15	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 15 LB	3	7

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LA EMPRESA PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA DE REGISTRAR EN UNA ORDEN DE SERVICIO FOLIADA, LA FECHA, EL NOMBRE DEL CLIENTE, EL TIPO Y CAPACIDAD DE LOS EXTINTORES QUE HALLA SIDO SUJETA A SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/O-CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

TRANSPORTE HACIA DESDE LAS INSTALACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE DE REALIZARLO EN UN VEHICULO QUE CUENTE CON CUALQUIER SISTEMA QUE GARANTICE QUE LOS EXTINTORES NO SUFRIRAN DAÑO NI SEAN ACCIONADOS ACCIDENTALMENTE POR EL MOVIMIENTO DEL VEHICULO.

EL PRESTADOR DEBERA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SOBRE EL CUAL REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

LA CAPACITACIÓN DEBERA SER POR PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE RECARGA Y MANTTO QUE SEA ADJUDICADO, Y DEBERA CONTAR CON LAS CONSTACIAS DE HABILIDADES LABORALES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 153-V DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEBERÁ ACORDARSE CON CADA UNIDAD, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO. ÚNICAMENTE PARA LOS HOSPITALES HGZ 1, HGZ No 10 Y HGSZ No 4 SE DEBERÁ PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN COMO MÍNIMO EN CADA TURNO (MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO).

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE SUSTITUIR CON PARTES Y AGENTES EXTINGUIDORES CERTIFICADOS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA APLICABLE AL PRODUCTO, EN CASO DE REFACCIONES EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CONTAR CON GARANTIA DEL PROVEEDOR Y DEBERAN SER ORIGINALES, NO SE DEBEN HACER ADAPTACIONES A LAS PARTES Y ACCESORIOS DE LOS EXTINTORES. DE LO ANTERIOR LAS REFACCIONES CONSIDERADAS SERAN 1) CUERPO O CILINDRO, 2. MANÓMETRO, 3. PALANCA, 4. MANETA O ASA FIJA, 5. PRECINTO, 6. PASADOR, 7. MANGA Y BOQUILLA, 8. TIPO EXTINTOR, 9. CERTIFICADO DE REVISIÓN.

ESTE MANTENIMIENTO DEBERÁ DE REALIZARSE ANUALMENTE

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDAS	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13, 14 Y 15							X					

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE CON EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD DE CADA UNIDAD DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO, DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE CADA JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnica y/o contraindicante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	2	3	PASEO DE LAS GARZAS No. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 19	1	2	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 5	1	1	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 6	1	1	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 11	1	1	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANTIGUO HGZ 1	2	3	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO II	1	1	MATAMOROS No. 180, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO III	2	3	DOROTEO LOPEZ No 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	CSS COLIMA	1	2	ANASTACIO BRIZUELA No. 399, COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL. C.P. 28000
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	1	1	AV. REPUBLICA No. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
13	EN LAS 24	ALMACÉN	1	1	CALLE ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos que requieren de los asesores, técnicos y/o contratante.

COL/SJO/CA/26/00/139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
	HRS DEL DÍA				VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	1	1	ZARAGOZA No. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	41	102	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 3	1	2	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN TECOMAN	1	1	5 DE MAYO No. 33 COLONIA CENTRO CP 28100 EN COLIMA, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. Y B.F. TECOMAN	1	3	H. COLEGIO MILITAR No. 1 CP. 28100 EN TECOMAN, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	1	2	PASEO DE LAS GARZAS No. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF No. 4	7	13	H. COLEGIO MILITAR No. 1 COLONIA CENTRO C.P. 28100 EN TECOMAN, COL
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 19	1	1	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	1	1	AV. REPUBLICA No. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF2 No. 2	1	2	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 17	1	3	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN MANZANILLO	3	7	CALLE OCTAVIO PAZ No. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COL/SJO/CA/26/00/139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
15	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	3	7	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

VERIFICACION FISICA Y/O DOCUMENTALES

ENTREGA A LA JCU VERIFICACION FISICA DOCUMENTAL DEL SERVICIO REALIZADO, PRUEBAS OPERATIVAS, REGISTRO EN ORDENES DE SERVICIO. NUMERO GENERADOR DONDE SE INDIQUE LA CANTIDAD DEL BIEN ATENDIDO, EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y CROQUIS DE UBICACIÓN DEL BIEN, EL CUAL AMPARARA LA ACTIVIDAD REALIZADA Y QUE FORMARA PARTE INTEGRAL EN LA ENTREGA DE LA FACTURA, YA SEA, LOS 2 DIAS POSTERIORES A REALIZADA LA RECARGA Y MANTTO DE LOS EXTINTORES.

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
			MINIMA	MAXIMA
16	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.70 X 4.56 X 1.40 MTS UMF2	SERVICIO	1	2
17	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.89 X 2.86 X 3.70 MTS UMF17	SERVICIO	1	2
18	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE	SERVICIO	2	4

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratación.

COJ/SJO/CA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

	PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5.00 X 3.50 X 2.30 MTS SUB MZO.			
19	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5MX 2.5M X 2.1 MTS EN SUBDELEGACION TECOMAN	SERVICIO	1	2
20	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4MX 3.5M X 1.95M EN HGSZMF4 TECOMAN	SERVICIO	1	2
21	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5MX 4M X 1.95M EN HGSZMF4 TECOMAN	SERVICIO	1	2
22	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4.94X4.35X2 DE LA UMF19	SERVICIO	2	4
23	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.6X3.4X2.1 DE LA UMF18	SERVICIO	1	2
24	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5X3.5X2.5 DE LA UMF16	SERVICIO	1	2
25	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 7.40X3.30X2.0 HGZ10 LAVANDERIA	SERVICIO	1	2
26	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 5X3.50X2.30 SUBDELEGACION COLIMA	SERVICIO	1	2
27	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 4X4X4 DELEGACION COLIMA	SERVICIO	1	2
28	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 3X3X3 PRESTACIONES MEDICAS ANEXO 3 COLIMA	SERVICIO	1	2
29	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 3X3X3 ANEXO 2 EN COLIMA	SERVICIO	1	2

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 48 HRS POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFONICO, CORREO ELECTRONICO U OFICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDAS	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16 A 29				X						X		

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO PARA EL MES DE MARZO, PARA EL RESTO DE LOS MESES EL SERVICIO DEBERÁ SER FORMALIZADO EN LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 2	1	2	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
17	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 17	1	2	AV. DE LAS PAROTAS No. 218, BARRIO I COL. VALLE DE LAS GARZAS, C.P. 28219 MANZANILLO, COL.
18	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION MANZANILLO	2	4	CALLE OCTAVIO PAZ No 530 FRACC. NUEVO SALAGUA C.P. 28869 MANZANILLO, COL.
19	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION TECOMAN	1	2	5 DE MAYO No 33 ZONA CENTRO, TECOMAN, COL. C.P. 28100
20	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZMF4 TECOMAN	1	2	COLEGIO MILITAR No 1 TECOMAN, COL. C.P. 28100
21	EN LAS 24	HGSZMF4	1	2	COLEGIO MILITAR No 1





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
	HRS DEL DÍA	TECOMAN			TECOMAN, COL. C.P. 28100
22	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No.19	2	4	AV. JAVIER MINA No 301 COL. CENTRO. COLIMA, COL. C.P. 28000
23	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No.18	1	2	AV. BENITO JUAREZ No 118 ESQ. ZARAGOZA COL. ALTA VILLA, VILLA DE ALVAREZ, COL. C. P 28950
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No.16	1	2	FCO. J. MOJICA No.1001 COL. INFONAVIT LA ESTANCIA COLIMA, COL. C.P 28040
25	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ10	1	2	PASEO DE LAS GARZAS No 29 FRACC. SOLEARES C.P. 28869 MANZANILLO, COL.
26	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION COLIMA	1	2	AV. REPUBLICA No. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
27	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL COLIMA	1	2	ZARAGOZA No. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
28	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	PRESTACIONES MEDICAS ANEXO 3	1	2	DOROTEO LOPEZ No 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
29	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO 2 COLIMA	1	2	MATAMOROS No. 180, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS DEL IMSS, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA TENER UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN Y COORDINACION, DICHO SERVICIO PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MAXIMA
30	CONTROL DE FAUNA VOLADORA EN UNIDADES IMSS	SERVICIO	4	9



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 48 HRS POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFONICO, CORREO ELECTRONICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/C2/026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
30				X				X				X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO PARA EL MES DE MARZO, PARA EL RESTO DE LOS MESES EL SERVICIO DEBERÁ SER FORMALIZADO EN LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA DE LAS 7:00 HORAS A LAS 22:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, PERO EL AGUA DE LA ALBERCA DEBE ESTAR BIEN TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO
30	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACEN DELEGACIONAL IMSS	VILLA DE ALVAREZ, COL.	ZARAGOZA No 199 COL. ALTA VILLA, VILLA DE ALVAREZ, COL.C.P. 28987

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los días requeridos, técnica y/o contratante.

CO/SJ/O-CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO
30	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	VILLA DE ALVAREZ, COL.	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
30	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF. 19	COLIMA, COL	AV. JAVIER MINA No 301 COL. CENTRO. COLIMA, COL. C.P. 28000

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRUCTURA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS DEL IMSS, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA TENER UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN Y COORDINACION, DICHO SERVICIO PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DÍAS DEL AÑO.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
31	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN EL HGZ No. 1 VILLA DE ALVAREZ	M2/MES	167,184	417,960

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE PLAGA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES PARA ESTA PARTIDA SON: CONDICIONES SANITARIAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS Y PERSONAL DEDICADOS A LOS SERVICIOS URBANOS DE CONTROL DE PLAGAS MEDIANTE PLAGUICIDAS.

NOM-232-SSA1-2009, PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DEL ENVASE. EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS GRADO TÉCNICO Y PARA USO AGRÍCOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERÍA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMÉSTICO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los áreas requeridas, técnica y/o contratante.

COJ/SJO/CA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

NOM-002-SCT/2011, LISTADO DE LAS SUBSTANCIAS Y MATERIALES PELIGROSOS MÁS USUALMENTE TRANSPORTADOS.

NOM- 005-STPS-1998, RELATIVA A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.

NOM-017-STPS-2008, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

NOM-018-STPS-2015, SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

MATERIALES.

EL PROVEEDOR DEBE SEGUIR LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES PARA LA APLICACION, IMPLEMENTACION Y DOSIFICACION DE LOS MATERIALES CONSUMIBLES EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBEDE CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA, PARA EL USO DE, MANEJO, TRANSPORTE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE PRODUCTOS QUIMICOS, ASI COMO EL DESECHO DE ENVASES.

EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR EN EL PRIMER SERVICIO, LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD Y LAS HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE CADA UNO DE LOS CONSUMIBLES QUE UTILIZARA EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBERA VARIAR LOS PRODUCTOS DURANTE LOS PERIODOS DE EJECUCION DEL SERVICIO PARA EVITAR LA GENERACION DE RESISTENCIA EN LAS PLAGAS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/001 **139**





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
31				X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:
La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.
CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
31	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	167,184	417,960	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
32	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO CHILLER (CENTRIFUGO) MARCA CARRIER MODELO 19XRV4646373KDH64 DEL HGZ 1	SERVICIO	3	6

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de los requerimientos, técnica y/o contratante.

COJ/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO
DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026**
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y
ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCION EMERGENTE, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
32				X				X				X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los áreas requeridas, técnica y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	LUGAR DE ENTREGA
32	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	SERVICIO	3	6	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA POR CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
33	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN EL HGZ No. 10 MANZANILLO, COLIMA	M2/MES	145,800	364,500

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/2026/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE PLAGA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES PARA ESTA PARTIDA SON: CONDICIONES SANITARIAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS Y PERSONAL DEDICADOS A LOS SERVICIOS URBANOS DE CONTROL DE PLAGAS MEDIANTE PLAGUICIDAS.

NOM-232-SSA1-2009, PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DEL ENVASE. EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS GRADO TÉCNICO Y PARA USO AGRÍCOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERÍA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMÉSTICO

NOM-002-SCT/2011, LISTADO DE LAS SUBSTANCIAS Y MATERIALES PELIGROSOS MÁS USUALMENTE TRANSPORTADOS.

NOM- 005-STPS-1998, RELATIVA A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.

NOM-017-STPS-2008, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

NOM-018-STPS-2015, SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

MATERIALES.

EL PROVEEDOR DEBE SEGUIR LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES PARA LA APLICACION, IMPLEMENTACION Y DOSIFICACION DE LOS MATERIALES CONSUMIBLES EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBEDE CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA, PARA EL USO DE, MANEJO, TRANSPORTE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE PRODUCTOS QUIMICOS, ASI COMO EL DESECHO DE ENVASES.

EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR EN EL PRIMER SERVICIO, LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD Y LAS HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE CADA UNO DE LOS CONSUMIBLES QUE UTILIZARA EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJ/02A/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR DEBERA VARIAR LOS PRODUCTOS DURANTE LOS PERIODOS DE EJECUCION DEL SERVICIO PARA EVITAR LA GENERACION DE RESISTENCIA EN LAS PLAGAS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
33				X	X	X	X	X	X	X	X	X



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
33	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	145,800	364,500	AV. PASEO DE LAS GARZAS No. 29 FRACCIONAMIENTO SOLEARES C.P. 28869 MANZANILLO, COLIMA

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODOA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARA FRÍA MODELO MPP2.5BCO-C/PREC, SERIE No. M23H3133 UBICADA EN EL ALMACEN DELEGACIONAL	4	9

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

EL PROVEEDOR DEBERA PROPORCIONAR UN NUMERO TELEFONICO DE SERVICIO ACTIVO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LAS 24 HORAS PARA LA RECEPCION DE REPORTES DE FALLA.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
34				X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Oficina de Asesoría Jurídica del IMSS, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitó de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan los procedimientos que requieren, técnica y/o contratación.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
34	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACEN	4	9	ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL, CP 28987

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

NOTAS RELEVANTES

- EL SISTEMA DE REFRIGERACION SE COMPONE DE 2 CONDENSADORES UNO QUE FUNCIONA CUANDO EL SISTEMA ESTA NORMALIZADO Y OTRO DE EMERGENCIA QUE ENTRA CUANDO EL SERVICIO NORMALIZADO COLAPSA POR ALGUNA RAZON, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPARA AMBOS EQUIPOS.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON EL PERSONAL TÉCNICO NECESARIO EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A EFECTO DE QUE EL SERVICIO SE EFECTUÉ DE MANERA ÓPTIMA Y DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL MOMENTO EN QUE SE REQUIERAN.
- EL PROVEEDOR ASIGNARÁ UN SUPERVISOR CON ESTUDIOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES INGENIERÍAS: ELÉCTRICA, MECÁNICA Y MECATRÓNICA, CON DISPONIBILIDAD LAS 24 HORAS DEL DÍA, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, PARA CASOS DE EMERGENCIA Y PARA LA SUPERVISON ESTRUCTIVA DE LOS MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS.
- EL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON UN EQUIPO DE RADIO LOCALIZACIÓN Y/O TELEFONÍA CELULAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS PARA MANTENER COMUNICACIÓN A FIN DE RESPONDER A LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL INSTITUTO.
- ES IMPORTANTE RESALTAR QUE SI EL LICITANTE ADJUDICADO NO CONFIRMA LA RECEPCIÓN DEL REPORTE DE FALLA DURANTE LAS SIGUIENTES 2 HORAS DE SU ENVÍO, EL INSTITUTO CONSIDERARÁ EL REPORTE COMO RECIBIDO Y LAS 2 HORAS SE CONTARÁN A PARTIR DE LA FECHA Y HORA DE ENVÍO DEL MISMO, SI CONFIRMA DENTRO DE LAS 2 HORAS SEÑALADAS, SE CONTARÁ A PARTIR DE LA HORA DE LA CONFIRMACIÓN.
- EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitad de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

SEIS HORAS, YA QUE ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO, POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE, DICHA ODEN DEBERA SER ELABORADA DE ACUERDO AL APENDICE "H" INDICADO EN LA NORMA PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD EN LA RED DE FRIO DEL INSTITUTOMEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (1000-B01-028).

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
35	PODA Y DESRAME DE ARBOLES DE 3M A 15M	259	636

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

MANO DE OBRA.

EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN CADA EXHIBICIÓN, EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, CONSTANCIAS O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE CONSERVACIÓN DE PLANTAS Y/O APLICACIÓN DE AGROQUÍMICOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
35				X						X		

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO PARA EL MES DE MARZO, PARA EL RESTO DE LOS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MESES EL SERVICIO DEBERÁ SER FORMALIZADO EN LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DÍAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	18	45	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO.4	24	60	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 10	24	60	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 2	18	45	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO CP 28200 EN MANZANILLO, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 3	24	60	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 14	6	15	CALLE 5 DE MAYO S/N JUNTO A LA PRESIDENCIA, LA PLACITA, MICH.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 15	8	18	CORREGIDORA S/N NUEVO COHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 16	6	15	FCO. J. MUJICA NO. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA CP 28040 EN COLIMA, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 17	18	45	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 MANZANILLO, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 18	21	51	AV. BENITO JUAREZ NO. 118 ESQ. ZARAGOZA COL. ALTA VILLA, CP

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnico y/o contratante.

COL/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
					28950 EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. MANZANI.	27	66	CALLE OCTAVIO PAZ NO. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. MANZANI.	18	45	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO EN MANZANILLO, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. TECOMAN	18	45	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP 28100 TECOMAN, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO II MATAMOROS	2	3	MATAMOROS NO. 180 COOL CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO V O.I.C.	3	6	JACARANDAS NO. 949 FRACC. CAMINO REAL COLIMA, COL. CP 28040
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	U.M.F. NO. 9	3	6	CARRETERA MANZANILLO-COLIMA S/N EN MINATITLAN, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO III MEDICOS	3	6	DOROTEO LOPEZ NO 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. COLIMA	12	30	AV. REPÚBLICA NO. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28040 COLIMA, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAP	6	15	AV. DE LOS MAESTROS NO. 324 COL HUERTAS DEL SOL, COLIMA, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE FORMA MENSUAL ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO,

NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJ/SJO/CA/26/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

C) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 99, 100 Y 101 DEL RLAASP. EN SU CASO, LA PONDERACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES CON LA QUE SE EVALUARÁN LAS PROPUESTAS, CUMPLIENDO CON LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LAASP. EN SU CASO, LA METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN BAJO EL CRITERIO DE COSTO BENEFICIO.
EL CRITERIO DE EVALUACIÓN SERÁ BINARIO, ESTO DERIVADO A QUE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR NO CONLLEVAN EL USO DE CARACTERÍSTICAS DE ALTA ESPECIALIDAD TÉCNICA O DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, ESTO EN APEGO AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 47 DE LA L.A.A.S.S.P. Y AL ARTÍCULO 99 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY. SE ASIGNARÁ POR PARTIDA A PROVEEDOR ÚNICO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS LEGALES Y ECONÓMICOS.
D) LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.
EL PARTICIPANTE DEBERÁ ACOMPAÑAR SU PROPOSICIÓN TÉCNICA, LA DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA: 1. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (DOCUMENTO EMITIDO POR EL SAT, DONDE SE REFLEJAN LOS DATOS DE CONTRIBUYENTE, ACTIVIDADES ECONÓMICAS (DEBERÁ SER REFERENTE AL SERVICIO A CONTRATAR). 2. CARTA MANIFIESTO DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 Y 90 DE LA LAASP. 3. COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA O COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO (SEGÚN SEA EL CASO DE SER PERSONA MORAL O FÍSICA) 4. COPIA DEL PODER NOTARIAL (PERSONA MORAL) O CARTA PODER SIMPLE EN CASO DE QUE ACUDA EL APODERADO A NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA. 5. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (EMITIDO POR EL SAT (ARTÍCULO 32-D) (SOLO EN CASO DE QUE LA ASIGNACIÓN REBASE LOS \$300,000.00 M.N.) 6. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (WWW.IMSS.GOB.MX) (SOLO EN CASO DE QUE LA ASIGNACIÓN REBASE LOS \$300,000.00 M.N.) 7. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, DEL INFONAVIT (EN TODOS LOS CASOS). 8. REGISTRO PATRONAL. 9. DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL SERVICIO OFERTADO, CUMPLIENDO ESTRICTAMENTE CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO NÚMERO 3 (TRES).
E) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR SUS ESPECIFICACIONES.
EL PARTICIPANTE DEBERÁ, ACOMPAÑAR DE FOLLETOS Y/O CATÁLOGOS Y/O FOTOGRAFÍAS NECESARIAS PARA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

CORROBORAR LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD, CONFORME A LA PARTIDA QUE PARTICIPE EL LICITANTE.						
F) VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES, DONDE SE SUMINISTRARÁN O COLOCARÁN LOS BIENES O DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS, EN SU CASO.						
NO APLICA						
G) SI SE REQUIERE EFECTUAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES. SE DEBERÁ PRECISAR PUNTUALMENTE, EL OBJETO Y EL RESULTADO QUE SE ESPERA OBTENER DE LA MISMA, A EFECTO DE QUE SE PLASME EN LA CONVOCATORIA.						
NO APLICA						
H) LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL LINEAMIENTO 5.5.8 DE LAS PRESENTES POBALINES.						
EL INSTITUTO APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA DE ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR EL EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) POR DÍA NATURAL DE ATRASO, SOBRE EL VALOR TOTAL DE LO INCUMPLIDO, SIN INCLUIR EL IVA, EN EL SUPUESTO SIGUIENTE: (CONSIDERAR LA UNIDAD DE MEDIDA DEL SERVICIO, CON OBJETO DE CUANTIFICAR EL MONTO DEL SERVICIO PRESTADO CON ATRASO). • CUANDO EL PROVEEDOR NO PRESTE EL SERVICIO QUE SE LE HAYA REQUERIDO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.						
LA PENA CONVENCIONAL POR ATRASO SE CALCULARÁ POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO, DE ACUERDO CON EL PORCENTAJE DE PENALIZACIÓN ESTABLECIDO, APLICADO AL VALOR DEL SERVICIO PRESTADO CON ATRASO, Y DE MANERA PROPORCIONAL AL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDA AL CONCEPTO. LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁ EXCEDER EL IMPORTE DE DICHA GARANTÍA.						
EL PROVEEDOR AUTORIZARÁ AL INSTITUTO A DESCONTAR LAS CANTIDADES QUE RESULTEN DE APLICAR LA PENA CONVENCIONAL, SOBRE LOS PAGOS QUE DEBA CUBRIR AL PROPIO PROVEEDOR.						
CONFORME A LO PREVISTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 142 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP, NO SE ACEPTARÁ LA ESTIPULACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, NI INTERESES MORATORIOS A CARGO DEL INSTITUTO.						
EN EL CASO DE LAS DEDUCCIONES: DEBERÁ DETERMINARSE EN EL CONTRATO O PEDIDO CUAL ES O SON LOS CONCEPTOS U OBLIGACIONES OBJETO DE ESTA, LA CAUSA POR LA CUAL SE DEBE APLICAR Y EL MONTO O FORMA EN QUE SE DEBE CALCULAR Y APLICAR TOMANDO EN CONSIDERACIÓN PREFERENTEMENTE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:						
CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LIMITE DE INCUMPLIMIENTO O MOTIVO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO O	RESPONSABLE DEL CÁLCULO DE NOTIFICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

COJ/SJO/CA/26/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

CUANDO EL LICITANTE NO REALICE EL SERVICIO EN LAS FECHAS PROGRAMADAS SEGÚN CALENDARIO ESTABLECIDO	CUANDO EL SERVICIO NO SE REALIZA EN LAS FECHAS PROGRAMADAS.	POR CADA SERVICIO CON RETRASO	1 % POR CADA DÍA DE ATRASO SOBRE EL MONTO TOTAL DE LA PARTIDA INCUMPLIDA SIN INCLUIR EL IVA	HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (10% DEL MONTO DEL CONTRATO)	AUXILIAR ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
CUANDO EL LICITANTE REALICE EL SERVICIO DE MANERA PARCIAL O DEFICIENTE	CUANDO EL LICITANTE NO REALICE EL SERVICIO CONFORME A LO SOLICITADO EN EL ANEXO TECNICO	POR CADA SERVICIO REALIZADO DE FORMA PARCIAL O DEFICIENTE.	1 % SOBRE EL MONTO TOTAL DE LA PARTIDA REALIZADA DE FORMA PARCIAL O DEFICIENTE HASTA SU CUMPLIMIENTO O SIN INCLUIR EL IVA	HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. (10% DEL MONTO DEL CONTRATO)	AUXILIAR ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
I) EN SU CASO, MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.						
DEBERÁ ENTREGAR FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.						
EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 48 HRS POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.						
CANJE.						
EL LICITANTE ADJUDICADO SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE, POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE, LLEGUE A CAUSAR AL INSTITUTO Y/O A TERCEROS, EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.						
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL ÁREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (ÁREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.						
EL PARTICIPANTE GANADOR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES						

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los datos requeridos, técnicos y/o contractuales.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ESTIPULADAS EN EL CONTRATO ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR FIANZA EXPEDIDA POR AFIANZADORA DEBIDAMENTE CONSTITUIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO SE LIBERARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO POR PARTE DEL INSTITUTO EN FORMA INMEDIATA, SIEMPRE Y CUANDO EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO A SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO, CON TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EXISTA DE POR MEDIO LA LIBERACIÓN EXPRESA DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO CONFORME AL NUMERAL 5.5.5., DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO.

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO DEL CONTRATO ADJUDICADO SEA IGUAL O MENOR A 900 DÍAS DE UMA (UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN), EL PARTICIPANTE GANADOR PODRÁ PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO), DEL MONTO TOTAL O MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

EL CHEQUE DEBE EXPEDIRSE A NOMBRE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
DICHOS CHEQUES DEBERÁN SER RESGUARDADOS, A TÍTULO DE GARANTÍA, EN LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.

EL CHEQUE SERÁ DEVUELTO A MÁS TARDAR EL SEGUNDO DÍA HÁBIL POSTERIOR A QUE EL INSTITUTO CONSTATE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. EN ESTE CASO, LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL INSTITUTO DEBERÁ HACERSE A MÁS TARDAR EL TERCER DÍA HÁBIL

J) LAS GARANTÍAS DE ANTICIPOS Y CUMPLIMIENTO, DEBERÁN DE APEGARSE AL NUMERAL 4.30.1, PENÚLTIMO PÁRRAFO DE ESTAS POBALINES, ASÍ COMO LA CALIDAD DE SERVICIOS Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, QUE EN SU CASO APLIQUEN, LAS CUALES DEBEN INDICAR, SEGÚN SEA EL CASO:

PLAZO PARA NOTIFICAR AL PROVEEDOR: INMEDIATAMENTE EN QUE SE HAYA DETECTADO LA FALLA O PROBLEMA Y LA ATENCIÓN EMERGENTE DEBERÁ SER ATENDIDO EN LAPSO INDICADO EN EL ANEXO 4. POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA EXISTENCIA DE CONSUMIBLES Y REFACCIONES, EN SU CASO: DESCRITOS EN LOS REQUISITOS, ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

PLAZO Y CONDICIONES DE CANJE O DEVOLUCIÓN DEL BIEN: NO APLICA

CADUCIDAD DE LOS BIENES: NO APLICA

CENTROS DE SERVICIO (DOMICILIOS Y HORARIOS) Y REPORTE TÉCNICO: EL PARTICIPANTE DEBERÁ DE MANIFESTAR EN SU PROPUESTA EL DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO, EN LOS CUALES SE LE HARÁ REPORTE EN CASO DE FALLAS EN LOS EQUIPOS, DERIVADO DEL MANTENIMIENTO.

PERIODO DE GARANTÍA: LA GARANTÍA DEL SERVICIO OFERTADO ESTARÁ RESPALDADA POR LA FIANZA DE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los días requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FORMALIZADO, EL CUAL TENDRÁ EFECTO POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO
TIEMPOS MÁXIMOS DE REPARACIÓN O ATENCIÓN DE FALLAS: LA ATENCIÓN EMERGENTE DEBERÁ SER ATENDIDA EN EL LAPSO INDICADO EN EL ANEXO 4. POSTERIOR A SU REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO
GARANTÍA DE MANO DE OBRA Y/O PARTES: LA GARANTÍA ESTARÁ RESPALDADA POR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FORMALIZADO
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O PREVENTIVOS: SE ANEXAN ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
EN SU CASO, SI SE REQUIERE CAPACITACIÓN, SOLICITAR PROGRAMA PARA LA MISMA: NO APLICA
PORCENTAJE A REQUERIR POR CONCEPTO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS DEL LINEAMIENTO 5.5.5 DE ESTAS POBALINES:
EN CASO DE CONSIDERARSE COMO UN REQUISITO A PRESENTAR POR LA PROVEEDURÍA, POR LO QUE HACE A LA GARANTÍA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS, SE DEBERÁ SEÑALAR EL PORCENTAJE O MONTO A AFIANZAR. DEBERÁ INCLUIRSE EL MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA QUE CORRESPONDA AL CASO EN CONCRETO, LOS CUALES PUEDEN SER DE ANTICIPO, DE CUMPLIMIENTO Y/O DE VICIOS OCULTOS; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN LAS "DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE APRUEBAN LOS MODELOS DE PÓLIZAS DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE POLÍTICAS, BASES Y ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS", EMITIDAS POR LA SHCP.
K) PRECISAR LA FORMA DE PAGO PARA LO CUAL DEBERÁN ESPECIFICAR EL TIPO DE MONEDA Y SI SE REALIZARÁ EN UNA SOLA EXHIBICIÓN O EN PAGOS PROGRESIVOS CONFORME A LAS ENTREGAS PROGRAMADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.
EL PAGO SE REALIZARÁ POR MEDIO DE ELECTRÓNICO EN BANCA A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN DE PAGO DE LA FACTURA EN LA OFICINA DE TRÁMITE Y EROGACIONES DELEGACIÓN COLIMA, ZARAGOZA NO. 62 COL. CENTRO C.P. 28000. EL PAGO SE PODRÁ EFECTUAR DENTRO DE LOS 17 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA POR PARTE DEL LICITANTE, DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: A) ORIGINAL Y COPIA DE LA FACTURA QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES RESPECTIVOS, EN LA QUE SE INDIQUE EL SERVICIO PRESTADO Y EL NÚMERO DE CONTRATO, EN SU CASO, EL DOCUMENTO QUE AVALE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SELLADO POR EL ÁREA DEL INSTITUTO EN LA QUE SE PRESTÓ ÉSTE, MISMO QUE DEBERÁ SER ENTREGADO EN EL SIGUIENTE DOMICILIO: ZARAGOZA NO. 62, COLONIA CENTRO, EN COLIMA, COL. C. P. 28000 EN CASO DE QUE EL LICITANTE PRESENTE SU FACTURA CON ERRORES O DEFICIENCIAS, EL PLAZO DE PAGO SE AJUSTARÁ EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 89 Y 90 DEL REGLAMENTO. B) EL PAGO SE REALIZARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS, A TRAVÉS DEL ESQUEMA ELECTRÓNICO INTERBANCARIO QUE EL IMSS TIENE EN OPERACIÓN, A MENOS QUE EL LICITANTE ACREDITE EN FORMA FEHACIENTE LA IMPOSIBILIDAD PARA ELLO, PARA LO CUAL SE INSERTARÁ EN LOS CONTRATOS LO SIGUIENTE:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes los datos requeridos, técnico y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

"EL LICITANTE ACEPTA QUE EL IMSS LE EFECTÚE EL PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, PARA TAL EFECTO PROPORCIONA LA CUENTA NÚMERO _____ CLABE ____ DEL BANCO ____ SUCURSAL ____ A NOMBRE DE (EL LICITANTE)". EL PAGO SE DEPOSITARÁ EN LA FECHA PROGRAMADA DE PAGO, SI LA CUENTA BANCARIA DEL LICITANTE ESTA CONTRATADA CON BANAMEX, HSBC, BANORTE, SANTANDER O SCOTIABANK, SI LA CUENTA PERTENECE A UN BANCO DISTINTO A LOS MENCIONADOS, EL IMSS REALIZARÁ LA INSTRUCCIÓN DE PAGO EN LA FECHA PROGRAMADA, Y SU APLICACIÓN SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR EL CECOBAN."

ASIMISMO, EL INSTITUTO ACEPTARÁ DEL LICITANTE, QUE EN EL SUPUESTO DE QUE TENGA CUENTAS LIQUIDAS Y EXIGIBLES A SU CARGO, APLICARLAS CONTRA LOS ADEUDOS QUE, EN SU CASO, TUVIERA POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 40 B, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

LOS LICITANTES QUE PRESTEN SERVICIOS AL INSTITUTO, Y QUE CELEBREN CONTRATOS DE CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO, DEBERÁN NOTIFICARLO AL INSTITUTO, CON UN MÍNIMO DE 5 (CINCO) DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE PAGO PROGRAMADA, ENTREGANDO INVARIABLEMENTE UNA COPIA DE LOS CONTRA-RECIBOS CUYO IMPORTE SE CEDE, ADEMÁS DE LOS DOCUMENTOS SUSTANTIVOS DE DICHA CESIÓN.

EL PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE EL LICITANTE DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO AL LICITANTE POR EL SERVICIO PRESTADO LA DEPENDENCIA SE SUJETARÁ A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DOCUMENTOS QUE DEBEN DE PRESENTARSE PARA TODAS LAS PARTIDAS:

•REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA QUE SE INDIQUE:

NUMERO PROVEEDOR;

NUMERO DE CONTRATO O NÚMERO DE ORDEN DE SERVICIO;

NUMERO DE FIANZA Y DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA AFIANZADORA, EN SU CASO.

•POR SER CONTRATÓ SE REQUIERE LA ENTREGA DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS), POSITIVA Y VIGENTE.

L) ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES O DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS O PRESTADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VERIFICARÁ EL PROCESO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (EN EL ÁREA DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS) LOS CUALES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS, Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS EN LOS ANEXOS NÚMEROS 3 Y 4, DE LAS PRESENTES POBALINES

M) EN CASO DE QUE SE SOLICITE EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPO, DEBERÁ SEÑALARSE EL PORCENTAJE Y FORMA DE AMORTIZACIÓN DE ESTE, EL CUAL DEBE AJUSTARSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 16, 66 FRACCIONES IX Y X DE LA LAASSP Y 126 FRACCIÓN V DEL RLAASSP, Y EL NUMERAL 4.2.7 DEL MAAGAASSP. ASÍ COMO LA JUSTIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL ANTICIPO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos que determinan procedimientos los días requeridos, técnica y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO
DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026**
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y
ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TÉCNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

NO APLICA
N) AVISO DE PRIVACIDAD, ASÍ COMO LA PRECISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA BIENES O SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ALINEADO A LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE TIC, CUANDO SE CONSIDERE APLICABLE.
NO APLICA
O) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL CASO DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO AMERITEN A JUICIO DEL ÁREA REQUERENTE Y/O TÉCNICA, MISMA QUE, BAJO SU RESPONSABILIDAD, INDICARÁ EL MONTO O PORCENTAJE POR EL CUAL DEBERÁ CONSTITUIRSE LA PÓLIZA RESPECTIVA, SIN QUE ESTA PUEDA SER INFERIOR AL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO O, EN SU CASO, DEL IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO. EN ESTOS CASOS, CUANDO EL PROVEEDOR LLEGASE A CONTAR CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GLOBAL, PODRÁ ENTREGAR AL ÁREA CONTRATANTE EL ENDOSO QUE GARANTICE EL CONTRATO O CONVENIO QUE SE CELEBRE, MISMO QUE DEBERÁ CORRESPONDER AL MONTO O PORCENTAJE QUE SE HUBIERA ESTABLECIDO, SIN QUE SEA NECESARIO EXIGIRLE LA PRESENTACIÓN, EXHIBICIÓN O ENTREGA DE LA PÓLIZA ORIGINAL.
NO APLICA
P) TRATÁNDOSE DE REUNIONES, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, CURSOS, CAPACITACIONES, ASAMBLEAS, JUSTAS DEPORTIVAS Y, EN GENERAL, CUALQUIER TIPO DE EVENTO O ACTO EN EL QUE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARTICIPEN FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL IMSS, SE DEBERÁ CONTAR CON LOS DICTÁMENES DE PROTECCIÓN CIVIL EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA.
NO APLICA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos los áreas requeridas, técnica y/o contratante.

CO/SJ/02/2026/00139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

AFIANZADORA:

DENOMINACIÓN SOCIAL: _____, EN LO SUCESIVO LA "AFIANZADORA"

DOMICILIO: _____.

AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL PARA OPERAR: _____ (NÚMERO DE OFICIO Y FECHA).

BENEFICIARIA:

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA BENEFICIARIA".

DOMICILIO: _____.

A "LA CONTRATANTE" Y A "LA BENEFICIARIA" SE LES PODRÁ ENVIAR LA FIANZA A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS (correo de la empresa) Y, edith.anguiano@imss.gob.mx, tania.leon@imss.gob.mx cinthia.amezcua@imss.gob.mx

FIADO (S): (EN CASO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL NOMBRE Y DATOS DE CADA UNO DE ELLOS)

NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____.

RFC: _____.

DOMICILIO: _____ (EL MISMO QUE APAREZCA EN EL CONTRATO PRINCIPAL).

DATOS DE LA PÓLIZA:

NÚMERO: _____ (NÚMERO ASIGNADO POR LA "AFIANZADORA").

MONTO AFIANZADO: _____ (CON LETRA Y NÚMERO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO).

MONEDA: _____.

FECHA DE EXPEDICIÓN: _____.

OBLIGACIÓN GARANTIZADA: EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PRIMERA DE LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA.

NATURALEZA DE LAS OBLIGACIONES: LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ:

*** DIVISIBLE** Y EN CONSECUENCIA, SE PACTA QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SE APLICARÁ DE MANERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS

DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, EN LO SUCESIVO EL "CONTRATO":

NÚMERO ASIGNADO POR "LA CONTRATANTE": _____.

OBJETO: _____.

MONTO DEL CONTRATO: (CON NÚMERO Y LETRA, SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO)

MONEDA: _____.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: _____.

TIPO: **SERVICIOS.**

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: DIVISIBLE, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

CAJ/SP/2026/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

PROCEDIMIENTO AL QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA HACERLA EFECTIVA: EL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN: PARA TODO LO RELACIONADO CON LA PRESENTE PÓLIZA, EL FIADO, EL FIADOR Y CUALESQUIER OTRO OBLIGADO, ASÍ COMO "LA BENEFICIARIA", SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE **COLIMA, COLIMA**, RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69, FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y ARTÍCULO 70, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 151 DE SU REGLAMENTO.

LA VALIDACIÓN DE LA PRESENTE FIANZA SE PODRÁ REALIZAR EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA WWW.AMIG.ORG.MX

_____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA AFIANZADORA), REPRESENTANTE LEGAL DE LA "AFIANZADORA".

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE SERVICIOS.

PRIMERA.- OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

ESTA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO" A QUE SE REFIERE ESTA PÓLIZA Y EN SUS CONVENIOS MODIFICATORIOS QUE SE HAYAN REALIZADO O A LOS ANEXOS DEL MISMO, CUANDO NO REBASAN EL PORCENTAJE DE AMPLIACIÓN INDICADO EN LA CLÁUSULA SIGUIENTE.

SEGUNDA.- MONTO AFIANZADO.

LA "AFIANZADORA", SE COMPROMETE A PAGAR A LA BENEFICIARIA, HASTA EL MONTO DE ESTA PÓLIZA, QUE ES DE \$ _____ (_____/100 MONEDA NACIONAL) (EL MONTO NO DEBERÁ INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) QUE REPRESENTA EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL _____ (MONTO MÁXIMO ESTABLECIDO PARA EL EJERCICIO FISCAL ____ QUE CORRESPONDA, O EN SU CASO, DEL VALOR DEL "CONTRATO").

LA "AFIANZADORA" RECONOCE QUE EL MONTO GARANTIZADO POR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO SE PUEDE MODIFICAR EN EL CASO DE QUE SE FORMALICE UNO O VARIOS CONVENIOS MODIFICATORIOS DE AMPLIACIÓN DEL MONTO DEL "CONTRATO" INDICADO EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA, SIEMPRE Y CUANDO NO SE REBASE EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE DICHO MONTO. PREVIA NOTIFICACIÓN DEL FIADO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, LA "AFIANZADORA" EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE O ENDOSO PARA EL SOLO EFECTO DE HACER CONSTAR LA REFERIDA AMPLIACIÓN, SIN QUE SE ENTIENDA QUE LA OBLIGACIÓN SEA NOVADA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COJG/PC/2026/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMENTOS
DEPARTAMENTO DE CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

EN EL SUPUESTO DE QUE EL PORCENTAJE DE AUMENTO AL "CONTRATO" EN MONTO FUERA SUPERIOR A LOS INDICADOS, LA "AFIANZADORA" SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR LOS ENDOSOS SUBSECUENTES, POR LA DIFERENCIA ENTRE AMBOS MONTOS SIN EMBARGO, PREVIA SOLICITUD DEL FIADO, LA "AFIANZADORA" PODRÁ GARANTIZAR DICHA DIFERENCIA Y EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE.

LA "AFIANZADORA" ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE REQUERIMIENTO, SE COMPROMETE A PAGAR EL MONTO TOTAL AFIANZADO, SIEMPRE Y CUANDO EN EL CONTRATO SE HAYA ESTIPULADO QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA ES INDIVISIBLE.

TERCERA.- INDEMNIZACIÓN POR MORA.

LA "AFIANZADORA", SE OBLIGA A PAGAR LA INDEMNIZACIÓN POR MORA QUE EN SU CASO PROCEDA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

CUARTA.- VIGENCIA.

LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA O LAS OBLIGACIONES QUE GARANTICE EN LOS TÉRMINOS DEL "CONTRATO" Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE "LA CONTRATANTE" OTORQUE PRÓRROGA O ESPERA AL CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO", EN LOS TÉRMINOS DE LA SIGUIENTE CLÁUSULA.

ASIMISMO, ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES, ARBITRAJES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN CON ORIGEN EN LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD O TRIBUNAL COMPETENTE QUE HAYA CAUSADO EJECUTORIA.

DE ESTA FORMA LA VIGENCIA DE LA FIANZA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA CUMPLIR LA O LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

QUINTA.- PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

EN CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ORIGINALMENTE SEÑALADO O CONCEDER ESPERAS O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO Y SUS ANEXOS, EL FIADO DARÁ AVISO A LA "AFIANZADORA", LA CUAL DEBERÁ EMITIR LOS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS O ENDOSOS CORRESPONDIENTES.

LA "AFIANZADORA" ACEPTA EXPRESAMENTE GARANTIZAR LA OBLIGACIÓN A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA, ESPERA O AMPLIACIÓN AL FIADO POR PARTE DE LA "CONTRATANTE" PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE GARANTIZAN, POR LO QUE NO SE ACTUALIZA EL SUPUESTO DE EXTINCIÓN DE FIANZA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SIN QUE SE ENTIENDA NOVADA LA OBLIGACIÓN.

SEXTA.- SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y/o demás circunstancias que determinan o proceden los actos requeridos, dentro y/o conforme.

CAJ/JP/2026/001139



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO", CUANDO CONCURRAN LOS SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, "LA CONTRATANTE" DEBERÁ EMITIR EL O LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y, EN SU CASO, LAS CONSTANCIAS A QUE HAYA LUGAR. EN ESTOS SUPUESTOS, A PETICIÓN DEL FIADO, LA "AFIANZADORA" OTORGARÁ EL O LOS ENDOSOS CONDUCENTES, CONFORME A LO ESTATUIDO EN EL ARTÍCULO 166 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LO CUAL BASTARÁ QUE EL FIADO EXHIBA A LA "AFIANZADORA" DICHS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR "LA CONTRATANTE".

EL APLAZAMIENTO DERIVADO DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES, NO MODIFICA O ALTERA EL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE PACTADO, POR LO QUE SUBSISTIRÁN INALTERADOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ORIGINALMENTE PREVISTOS, ENTENDIENDO QUE LOS ENDOSOS QUE EMITA LA "AFIANZADORA" POR CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS REFERIDOS, FORMARÁN PARTE EN SU CONJUNTO, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA PÓLIZA INICIAL.

SÉPTIMA.- SUBJUDICIDAD.

LA "AFIANZADORA" REALIZARÁ EL PAGO DE LA CANTIDAD RECLAMADA, BAJO LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN ESTA PÓLIZA DE FIANZA, Y, EN SU CASO, LA INDEMNIZACIÓN POR MORA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, AUN CUANDO LA OBLIGACIÓN SE ENCUENTRE SUBJÚDICE, EN VIRTUD DE PROCEDIMIENTO ANTE AUTORIDAD JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O TRIBUNAL ARBITRAL, SALVO QUE EL FIADO OBTENGA LA SUSPENSIÓN DE SU EJECUCIÓN, ANTE DICHAS INSTANCIAS.

LA "AFIANZADORA" DEBERÁ COMUNICAR A "LA BENEFICIARIA" DE LA GARANTÍA, EL OTORGAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN AL FIADO, ACOMPAÑÁNDOLE LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS QUE ASÍ LO ACREDITEN, A FIN DE QUE SE ENCUENTRE EN LA POSIBILIDAD DE ABSTENERSE DEL COBRO DE LA FIANZA HASTA EN TANTO SE DICTE SENTENCIA FIRME.

OCTAVA.- COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

EL COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS, NO IMPLICARÁ NOVACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA "AFIANZADORA" POR LO QUE SUBSISTIRÁ SU RESPONSABILIDAD EXCLUSIVAMENTE EN LA MEDIDA Y CONDICIONES EN QUE LA ASUMIÓ EN LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA Y EN SUS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS.

NOVENA.- CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

LA "AFIANZADORA" QUEDARÁ LIBERADA DE SU OBLIGACIÓN FIADORA SIEMPRE Y CUANDO "LA CONTRATANTE" LE COMUNIQUE POR ESCRITO, POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA ELLO, SU CONFORMIDAD PARA CANCELAR LA PRESENTE GARANTÍA.

EL FIADO PODRÁ SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR A LA "AFIANZADORA" LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODA Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos, y/o demás circunstancias que determinan los procedimientos de los requerimientos, técnico y/o conforme.

COJUG/PC/2026/001139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMENTOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

CUANDO EL FIADO SOLICITE DICHA CANCELACIÓN DERIVADO DEL PAGO REALIZADO POR SALDOS A SU CARGO O POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, DEBERÁ PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE.

ESTA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO HABIÉNDOSE CUMPLIDO LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO", "LA CONTRATANTE" HAYA CALIFICADO O REVISADO Y ACEPTADO LA GARANTÍA EXHIBIDA POR EL FIADO PARA RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES ENTREGADOS Y POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS O POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL FIADO, RESPECTO DEL "CONTRATO" ESPECIFICADO EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA Y SUS RESPECTIVOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTOS.

LA "AFIANZADORA" ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA HACER EFECTIVA LA FIANZA.

DÉCIMA PRIMERA.- RECLAMACIÓN

"LA BENEFICIARIA" PODRÁ PRESENTAR LA RECLAMACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, DE LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN CUALQUIER OFICINA, O SUCURSAL DE LA INSTITUCIÓN Y ANTE CUALQUIER APODERADO O REPRESENTANTE DE LA MISMA.

DÉCIMA SEGUNDA.- DISPOSICIONES APLICABLES.

SERÁ APLICABLE A ESTA PÓLIZA, EN LO NO PREVISTO POR LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, LA LEGISLACIÓN MERCANTIL Y A FALTA DE DISPOSICIÓN EXPRESA, EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OAG Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o

CAJ/JP/2026/00139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 4 (CUATRO)
"DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"



Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

OOAD REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE CONSERVACIÓN



Colima, Colima., a 12 de marzo de 2026
Memorandum N° 069001140100/CONS/072/2026
Asunto: Designación de Administrador de Contrato

LIC. LUIS GODINEZ CRUZ
JEFE DE LA COORDINACIÓN DE
ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.

PRESENTE.

En atención a los numerales **4.17, 4.24.6, 5.3.15.**, de las POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, en mi carácter de Titular del Área Requirente, por medio del presente designo a la persona servidora pública que **fungirá como Administrador del Contrato**, así como a los auxiliares de este, en el procedimiento de contratación del **"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL 2026."**

DATOS DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Nombre completo:	José Antonio Cabrera Rodríguez
Cargo:	Encargado del Departamento de Conservación y Servicios Generales
Área de adscripción en el IMSS:	Departamento de Conservación y Servicios Generales
Domicilio institucional:	Avenida de Los Maestros No. 149, Col. Centro, C. P. 28000, Colima, Colima.
Registro Federal de Contribuyentes:	
Clave Única De Registro De Población:	
Correo electrónico institucional:	jose.cabrera@imss.gob.mx
Teléfono institucional:	312 31 2 22 11
Evidencia del alta en el MFIJ bajo el rol de "Administrador de Contrato":	Pantalla de registro en el sistema

AUXILIARES ADMINISTRADORES DE CONTRATO

Ing. Rafael Hernández Anguiano	Jefe de Conservación de Unidad Zona I
Ing. Raymundo López Farias	Jefe de Conservación de Unidad Zona III
Ing. Netzahualcōyotl A. Méndez Silva	Jefe de Conservación de Unidad Zona IV
Ing. Cristian Joel Gómez Muñoz	Jefe de Conservación de Unidad Zona V
L.A. Martin Salvador Ávila Gonzalez	Jefe de Oficina E2 de Conservación

En este sentido, se les exhorta para que cumpla con las atribuciones y obligaciones inherentes a dicha designación con base en los principios de Honradez, Eficacia y Eficiencia que rigen nuestra Institución en beneficio de los derechohabientes.



Av. De los Maestros No. 149, Col. Magisterial, Colima, Col. México, C.P. 28000, Tel. 01(312) 31 6 16 09 www.imss.gob.mx

Zaragoza No. 199, Col. Alta Villa, CP. 28987, Villa de Álvarez, Colima. Tel: 312 31 14021, www.imss.gob.mx

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COAJ/DC/2026/001139

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y/o demás circunstancias que determinan o proceden los actos requeridos, dentro y/o conforme.





Gobierno de
México



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO
DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-72-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y
ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T07226-094-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0063

ANEXO 4 (CUATRO)
"DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"



Gobierno de
México



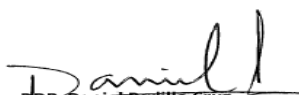
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



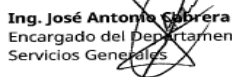
COAD REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE CONSERVACIÓN

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL"


DDP. Daniel Padilla Cruz
Jefe de Servicios Administrativos
Designa.

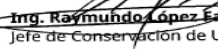
Administrador de Contrato
Acepto la Responsabilidad asignada:

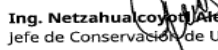

Ing. José Antonio Cabrera Rodríguez
Encargado del Departamento de Conservación y
Servicios Generales

Auxiliares de Administrador de Contrato
Acepto la Responsabilidad asignada:


L.A. Martín Salvador Avila Gonzalez
Jefe de Oficina de Conservación


Ing. Rafael Hernández Anguiano
Jefe de Conservación de Unidad Zona I


Ing. Raymundo López Barrios
Jefe de Conservación de Unidad Zona III


Ing. Netzahualcoyotl Alejandro Méndez Silva
Jefe de Conservación de Unidad Zona IV


Ing. Cristian Joel Gómez Muñoz
Jefe de Conservación de Unidad Zona V

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se
Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se
La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o
validad de los aspectos técnicos, económicos y/o demás circunstancias que determinan los procedimientos de contratación, técnica y/o conforme.

COAD/PC/2026/001/139

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO




2026
año de
Margarita Maza

Av. De los Maestros No. 149, Col. Magisterial, Colima, Col. México, C.P. 28000, Tel. 01(312) 31 6 16 09 www.imss.gob.mx


2026
año de
Margarita Maza

Zaragoza No. 199, Col. Alta Villa, CP. 28987, Villa de Álvarez, Colima. Tel: 312 31 14021, www.imss.gob.mx