



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

CONTRATO ABIERTO PARA LA ADQUISICION DE VIVERES PARA GUARDERIA ORDINARIA 001 (GRUPO DE ALIMENTO 2. LECHE Y DERIVADOS LACTEOS, B. DERIVADOS LACTEOS; GRUPO DE ALIMENTO 7. GRASAS A. GRASAS ORIGEN VEGETAL, B. GRASAS ORIGEN ANIMAL; GRUPO DE ALIMENTO 8. CONDIMENTOS, A. ESPECIAS Y C. ABARROTES) CON CARÁCTER NACIONAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA DRA. FÁTIMA BORREGO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE "EL INSTITUTO" Y POR LA OTRA LA EMPRESA PERLOP OPERADORA DE ALIMENTOS, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR EL C. MIGUEL OSWALDO MORENO MENDOZA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, 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** La MTRA. LILIANA CEJA CHAVEZ, DIRECTORA DE LA GUARDERIA ORDINARIA 001, con registro federal de contribuyentes [REDACTED] de "EL INSTITUTO", quien es designada para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del presente contrato en el procedimiento de LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026, 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 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

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 en 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 realizó sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos que determinan procedimientos que determinan procedimientos.

CO/IG/DC/2026/001 183



2



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

fecha **02 de junio de 2014.**

- II.2** El **C. MIGUEL OSWALDO MORENO MENDOZA**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con escritura pública número **4,470** de fecha **05 de marzo de 2024**, pasada ante la fe de la Licenciada Jeanette del Carmen Lopez Zapata, Notario Público sustituto número 138 del estado de Tapachula, Chiapas, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.
- II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **POA140514730**. Además, cuenta con registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social número [REDACTED].
- II.5** 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.6.** 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.7.** Tiene establecido su domicilio en **Avenida 7 Sur Oriente, número 1420, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutierrez, Chiapas**. Teléfono: **9612245136/9611944024**; correo electrónico: [gerencia@perlopalimentos.com](mailto:gerencia@perlopalimentos.com); mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**III. De "LAS PARTES":**

- III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

**"EL PROVEEDOR"** acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** la **ADQUISICION DE VIVERES PARA GUARDERÍA ORDINARIA 001 (GRUPO DE ALIMENTO 2. LECHE Y DERIVADOS LACTEOS, B. DERIVADOS LACTEOS;**

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 prejuzgar 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 las demás circunstancias que determinan procedimientos de las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CO/19/007C2026/001 **183**





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**GRUPO DE ALIMENTO 7. GRASAS A. GRASAS ORIGEN VEGETAL, B. GRASAS ORIGEN ANIMAL; GRUPO DE ALIMENTO 8. CONDIMENTOS, A. ESPECIAS Y C. ABARROTES)** en los términos y condiciones establecidos en la **LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026** este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo:

**Anexo 1 (uno)** "Requerimiento asignado"

**Anexo 2 (dos)** "Anexo técnico y 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 el suministro de los bienes objeto de este contrato, la cantidad mínima **\$37,953.00 (treinta y siete mil novecientos cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.)** sin impuestos y un monto máximo de **\$91,418.00 (noventa y un mil cuatrocientos dieciocho pesos 00/100 M.N.)**, sin impuestos.

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 **ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA GUARDERÍA ORDINARIA 001**, 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 (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los bienes efectivamente entregados y a entera satisfacción del Administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO 2 (DOS) "ANEXO TÉCNICO Y ANEXO 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.

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 bienes entregados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la entrega de los bienes facturados.

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 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

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, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra en el registro bajo el folio: **CO/IG/DO/CD/2026/001 183**

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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

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 CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

**"EL PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes, 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 del 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 **PERLOP OPERADORA DE ALIMENTOS, S. A. DE C. V.**, 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 los bienes entregados quedará condicionado al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para el caso de 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 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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

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 PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES.**

La entrega de los bienes será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"EL INSTITUTO"** en el **ANEXO 1 (UNO) Y ANEXO 2 (DOS)**.

La entrega de los bienes, se realizará en los domicilios señalados en el **ANEXO 2 (DOS)** y en las fechas establecidas en el mismo.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la entrega de los bienes o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PROVEEDOR"** deberá realizar la reposición o corrección, contados a partir del momento de la 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 **24 de julio 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 en la cantidad de los bienes, 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 bienes, 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"**.

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.

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 en el registro de la OAD 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 procedimientos de las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CO/IG/DC/2026/001 183

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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**“EL INSTITUTO”** 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 BIENES.**

Para la entrega de los bienes materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** presente una garantía por la calidad de los bienes 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.

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 de cumplimiento de contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

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 determinan procedimientos de las áreas requeridas, técnica y/o contratante.

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

CO/IG/JDC/2026/001 **183**



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

Cuando la entrega de los bienes, 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 bienes que ampare, que los mismos se entregaron dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se integrará en el expediente de contratación de la **"EL INSTITUTO"**.

**DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".**

**"EL PROVEEDOR", se obliga a:**

- Entregar los bienes en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- Realizar los trámites de importación y cubrir los impuestos y derechos que se generen, cuando se trate de bienes de procedencia extranjera.
- 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.
- 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".

**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, el suministro de bienes 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 BIENES.**

**"EL INSTITUTO"** designa como Administrador(es) del presente contrato a la **MTRA. LILIANA CEJA CHAVEZ, DIRECTORA DE LA GUARDERÍA ORDINARIA 001**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

Los bienes se tendrán por recibidos previa revisión del Administrador del 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 bienes que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **“EL PROVEEDOR”** en este supuesto, a entregarlos 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 bienes 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 de los bienes, 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 **0.5%, 1%, 1.5%** sobre el monto de los bienes y conforme a la unidades de medidas descrita en el **inciso h) de los Términos y Condiciones del 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.

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 la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. 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 a lo pactado para la entrega de los bienes 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%**, por cada **día** de atraso sobre el monto de los bienes no proporcionados y conforme a la Unidad de medida descrita en **inciso h) de los Términos y Condiciones del ANEXO 2 (DOS)**, 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.

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 el registro bajo el folio:

CO/19/DC/2026/001 **183**

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

IMSS

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 determinan procedimientos de las áreas requeridas, técnica y/o contable.



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

El pago de los bienes 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 TERCERA 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 la Tesorería de la Federación, o la Entidad; 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 bienes, 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 bienes adquiridos 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.

**DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Para la adquisición de los bienes, 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 objeto del presente 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 adquisición de los bienes, 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.**

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 el registro 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 realizó sobre la procedencia y/o veracidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CO/19/05/2026/001 183

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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**"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.

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. 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 bienes originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la **"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"**.

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, 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 determinan procedimientos de tales requisitos, técnica y/o contable.

CO/19/00C/2026/001 183

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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

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

**VIGÉSIMA TERCERA. 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 el suministro de los bienes 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 el suministro objeto del presente contrato;
- e) Omitir suministrar los bienes 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;
- k) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- l) 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;
- m) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO"**;
- n) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INSTITUTO"**, cuando sea extranjero;
- o) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, durante la vigencia del presente contrato, y
- p) 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 de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

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 entregaran los bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"** de que continúa vigente la necesidad de los bienes 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 rescindirse 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 en 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 facultada 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"**.

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 CUARTA. 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 adquisición y suministro de los bienes, por lo que, deslinda 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.

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 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 veracidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CO/IG/DC/2026/001 183





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 ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**“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 del objeto del presente contrato.

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 los 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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.

**VIGÉSIMA OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**“LAS PARTES”** se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes 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; al Código Civil Federal; a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**VIGÉSIMA NOVENA. 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**

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 el registro bajo el folio:

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

CO/IG/DO/CD/2026/001 **183**

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 realizó sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos que determinan procedimientos que determinan procedimientos.



**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.

**licitacion pública electrónica nacional No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
**para la adquisición de víveres para la guardería ordinaria 001.**

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**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 **24 de julio de 2026**.

**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                    |        |
| MTRA. LILIANA CEJA CHAVEZ, | DIRECTORA DE LA GUARDERIA ORDINARIA 001                                        |        |

**POR:  
"EL PROVEEDOR"**

|                                                      |                     |
|------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>NOMBRE</b>                                        | <b>R.F.C.</b>       |
| <b>PERLOP OPERADORA DE ALIMENTOS, S. A. DE C. V.</b> | <b>POA140514730</b> |

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la oficina de Asesoría Jurídica de la ODD Regional Cuzco, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización del Poder Judicial, aprobado por el Poder Judicial de la Federación, el 15 de mayo de 2013, y el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial de la Federación, con base en el ensayo realizado por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administradora responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el Registro de la Jurisdicción.

COL/SDC/2020/010183

COLJSJ/DC/2026/00 **183**

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCENTRALADA REGIONAL COLIMA  
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS



Cadena original:

[Redacted]

Firmante: LUIS GODINEZ CRUZ  
RFC: [Redacted]  
Certificado:

Número de Serie: [Redacted]  
Fecha de Firma: 16/07/2026 10:57

[Redacted]

Firma:  
aR4VZo7L2iQ4IKSd0mf8x/g6iH6xnYfsgnayDLCv75UIcNqS9cMk4ykmamv0iKYnsZd91E1N0Q0mzu0i2LonGmXRBxk1doov5VoJ9dBhtMR7QVI1FR6HDChPx7QN0AH7E07YHmbt5iy9ekk9jHFE0hdQcZY0LTsx  
ku2t4Ydyfo2N1bX+QmEzG1X/oSwZjgNwa60YhL3n0sm/X/A3dCYHwVT8PA1gSbeAXvpfd10EEd9uz3T/BU7QoJ9rRzUcws8IZa1ADjm2stkykT2B1p6/xeX3q658HSTBK8nfz6e3ZaoebispXUwHnAdvPaIoDXr  
j2CsoS+KByw4e0AAFxkaPw==

Firmante: LILIANA CEJA CHAVEZ  
RFC: [Redacted]  
Certificado:

Número de Serie: [Redacted]  
Fecha de Firma: 16/07/2026 15:12

[Redacted]

Firma:  
oMPVtzoVoPhaZymMK1ojU8rHVyCbd/E1GxtnksMAHi9pNzxuAa5IPXM1wS2yf992vUSDPPnw+CpFc1ujHzDn6tejNPw0ts4SpMDKI8CKprwSA0NJQyo06NHZstU1E6ad9GLM1y19K7ir/jBNNCB9TccNDNxnXoPV  
2QTs4xvKzk6YjLuLSfVn5N92VjmGQd8Z9CtszIAS2N/J9uTZw3GP7c2oCk+xq7eNjHTkHF163wUhLdw3rsqT9Sa9p64KL4CcnIG04fb8u095Scvm05iMNEki+0Xa31+iVNMexmDp1hM/GT6rZPZd0hr/VentUw8p  
r1PEQ2VtEtyLawPykWEZ0A==

Firmante: FATIMA BORREGO PEREZ  
RFC: [Redacted]  
Certificado:

Número de Serie: [Redacted]  
Fecha de Firma: 23/07/2026 10:39

[Redacted]

Firma:





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 1 (UNO)**  
**"REQUERIMIENTO ASIGNADO"**

PROVEEDOR: **PERLOP OPERADORA DE ALIMENTOS, SA DE CV**

| RENGLON                                         | CLAVE |     |     |     | NOMBRE<br>GENERICO                  | PRESENTACION |      | MARCA                                     | PRECIO<br>UNITARIO<br>OFERTADO |
|-------------------------------------------------|-------|-----|-----|-----|-------------------------------------|--------------|------|-------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                 | GPO   | GEN | ESP | DIF |                                     | UNI          | PRES |                                           |                                |
| GRUPO DE ALIMENTO 2.- LECHE Y DERIVADOS LACTEOS |       |     |     |     |                                     |              |      |                                           |                                |
|                                                 |       |     |     |     | B.- DERIVADOS LACTEOS               |              |      |                                           |                                |
| 14                                              | 480   | 202 | 100 | 1   | QUESO FRESCO                        | K            | 1    | LALA                                      | \$201.00                       |
| 15                                              | 480   | 202 | 101 | 1   | QUESO PANELA                        | K            | 1    | LALA                                      | \$235.00                       |
| 16                                              | 480   | 202 | 206 | 0   | QUESO<br>CHIHUAHUA                  | K            | 1    | LALA                                      | \$228.00                       |
| 17                                              | 480   | 202 | 208 | 1   | QUESO<br>MANCHEGO                   | k            | 1    | LALA                                      | \$235.00                       |
| 18                                              | 480   | 202 | 102 | 0   | QUESO OAXACA                        | K            | 1    | LALA                                      | \$235.00                       |
| 19                                              | 480   | 202 | 205 | 0   | QUESO COTIJA                        | K            | 1    | MOJICA                                    | \$199.00                       |
| 20                                              | 480   | 202 | 301 | 1   | YOGURTH<br>NATURAL SIN<br>AZUCAR    | L            | 1    | LALA                                      | \$80.00                        |
|                                                 |       |     |     |     |                                     |              |      | SUBTOTAL                                  | \$1,413.00                     |
| GRUPO DE ALIMENTO 7.- GRASAS                    |       |     |     |     |                                     |              |      |                                           |                                |
|                                                 |       |     |     |     | A.- GRASAS ORIGEN VEGETAL           |              |      |                                           |                                |
| 81                                              | 480   | 702 | 105 | 0   | ACEITE DE<br>OLIVA                  | L            | 1    | GALAVIZ /<br>MEMBERS<br>MARL              | \$270.00                       |
| 82                                              | 480   | 702 | 106 | 1   | ACEITE PURO DE<br>CANOLA            | L            | 1    | CANOIL                                    | \$54.00                        |
| 83                                              | 480   | 703 | 100 | 0   | MAYONESA                            | K            | 1    | HELLMANS /<br>MCCORMIK<br>/ LA<br>COSTEÑA | \$180.00                       |
| 84                                              | 480   | 704 | 301 | 0   | CREMA DE<br>CACAHUATE               | k            | 1    | GREAT<br>VALUE /<br>CORINA                | \$190.00                       |
|                                                 |       |     |     |     |                                     |              |      | SUBTOTAL                                  | \$694.00                       |
|                                                 |       |     |     |     | B.- GRASAS ORIGEN ANIMAL            |              |      |                                           |                                |
| 85                                              | 480   | 701 | 100 | 0   | CREMA ENTERA<br>DE LECHE DE<br>VACA | L            | 1    | LALA /<br>ALPURA                          | \$105.00                       |
|                                                 |       |     |     |     |                                     |              |      | SUBTOTAL                                  | \$105.00                       |
| GRUPO DE ALIMENTO 8.- CONDIMENTOS               |       |     |     |     |                                     |              |      |                                           |                                |
|                                                 |       |     |     |     | A.- ESPECIAS                        |              |      |                                           |                                |

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, en el resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o  
Omnipotencia de la revisión de los aspectos económicos, económicos y las demás circunstancias que determinan los precios, en consecuencia, se registra el precio.  
COL/S/DC/2026/000 183



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**ANEXO 1 (UNO)**  
**"REQUERIMIENTO ASIGNADO"**

| REGLON | CLAVE |     |      |     | NOMBRE<br>GENÉRICO                 | PRESENTACION |      | MARCA                                          | PRECIO<br>UNITARIO<br>OFERTADO |
|--------|-------|-----|------|-----|------------------------------------|--------------|------|------------------------------------------------|--------------------------------|
|        | GPO   | GEN | ESP  | DIF |                                    | UNI          | PRES |                                                |                                |
| 86     | 480   | 802 | 100  | 0   | AJO EN BULBO                       | K            | 1    | NACIONAL                                       | \$225.00                       |
| 87     | 480   | 802 | 400  | 0   | CANELA EN RAJA                     | K            | 1    | CHEDRAUI                                       | \$570.00                       |
| 88     | 480   | 802 | 500  | 0   | CLAVO ENTERO                       | K            | 1    | NACIONAL                                       | \$372.00                       |
| 89     | 480   | 802 | 800  | 1   | OREGANO EN<br>HOJA                 | K            | 1    | NACIONAL                                       | \$155.00                       |
| 90     | 480   | 802 | 902  | 0   | PIMIENTA<br>NEGRA ENTERA<br>GRANEL | K            | 1    | NACIONAL                                       | \$265.00                       |
| 91     | 480   | 808 | 200  | 0   | SAL REFINADA<br>YODATADA           | K            | 1    | LA FINA /<br>GREAT<br>VALUE                    | \$44.00                        |
|        |       |     |      |     |                                    |              |      | <b>SUBTOTAL</b>                                | <b>\$1,631.00</b>              |
|        |       |     |      |     | <b>C.-ABARROTES</b>                |              |      |                                                |                                |
| 94     | 480   | 302 | 1002 | 0   | CHAMPIÑON<br>ENVASADO<br>REBANADO  | K            | 1    | CORINA /<br>GREAT<br>VALUE/<br>MONTE<br>BLANCO | \$76.00                        |
| 95     | 480   | 302 | 1203 | 2   | CHICHARO<br>PROCESADO<br>ENVASADO  | K            | 1    | CORINA /<br>GREAT<br>VALUE                     | \$62.00                        |
| 96     | 480   | 302 | 2403 | 2   | JITOMATE<br>PROCESADO EN<br>PURE   | K            | 1    | DEL FUERTE<br>/ HERDEZ                         | \$49.00                        |
| 97     | 480   | 301 | 3004 | 0   | UVA<br>PROCESADA<br>DESHIDRATADA   | K            | 1    | NACIONAL                                       | \$100.00                       |
|        |       |     |      |     |                                    |              |      | <b>SUBTOTAL</b>                                | <b>\$287.00</b>                |
|        |       |     |      |     |                                    |              |      | <b>SUBTOTAL<br/>GENERAL</b>                    | <b>\$4,130.00</b>              |
|        |       |     |      |     |                                    |              |      | <b>IVA 16%</b>                                 | <b>\$0.00</b>                  |
|        |       |     |      |     |                                    |              |      | <b>IEPS</b>                                    | <b>\$0.00</b>                  |
|        |       |     |      |     |                                    |              |      | <b>TOTAL</b>                                   | <b>\$4,130.00</b>              |

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni se realiza sobre la procedencia y/o  
viabilidad de los aspectos económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las ofertas requeridas, técnico y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Unidad Administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró 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 registró se  
registró bajo el folio:

CO/JS/DC/2026/000 183

LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS, PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 1 (UNO)**  
**"REQUERIMIENTO ASIGNADO"**

**SERÁ CONTRATO ABIERTO POR MONTO MINIMO Y MAXIMO POR SUB GRUPO**

| REGLON | GPO | GEN | ESP  | DIF | NOMBRE GENERICO                                        | IMP MIN            | IMP MAX            |
|--------|-----|-----|------|-----|--------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|
|        |     |     |      |     | <b>GRUPO DE ALIMENTO 2.- LECHE Y DERIVADOS LACTEOS</b> |                    |                    |
|        |     |     |      |     | <b>B.- DERIVADOS LACTEOS</b>                           |                    |                    |
| 14     | 480 | 202 | 0100 | 01  | QUESO FRESCO                                           | \$1,440.00         | \$3,600.00         |
| 15     | 480 | 202 | 0101 | 01  | QUESO PANELA                                           | \$8,460.00         | \$21,150.00        |
| 16     | 480 | 202 | 0206 | 00  | QUESO CHIHUAHUA                                        | \$1,140.00         | \$2,850.00         |
| 17     | 480 | 202 | 0208 | 01  | QUESO MANCHEGO                                         | \$2,350.00         | \$5,875.00         |
| 18     | 480 | 202 | 0102 | 00  | QUESO OAXACA                                           | \$4,400.00         | \$11,000.00        |
| 19     | 480 | 202 | 0205 | 00  | QUESO COTIJA                                           | \$570.00           | \$1,330.00         |
| 20     | 480 | 202 | 0301 | 01  | YOGURTH NATURAL SIN AZUCAR                             | \$2,200.00         | \$5,500.00         |
|        |     |     |      |     | <b>SUB TOTAL</b>                                       | <b>\$20,560.00</b> | <b>\$51,305.00</b> |
|        |     |     |      |     | <b>GRUPO DE ALIMENTO 7.- GRASAS</b>                    |                    |                    |
|        |     |     |      |     | <b>A.- GRASAS ORIGEN VEGETAL</b>                       |                    |                    |
| 81     | 480 | 702 | 0105 | 00  | ACEITE DE OLIVA                                        | \$1,280.00         | \$2,880.00         |
| 82     | 480 | 702 | 0106 | 01  | ACEITE PURO DE CANOLA                                  | \$2,520.00         | \$6,300.00         |
| 83     | 480 | 703 | 0100 | 00  | MAYONESA                                               | \$996.00           | \$2,490.00         |
| 84     | 480 | 704 | 0301 | 00  | CREMA DE CACAHUATE                                     | \$2,700.00         | \$6,750.00         |
|        |     |     |      |     | <b>SUB TOTAL</b>                                       | <b>\$7,496.00</b>  | <b>\$18,420.00</b> |
|        |     |     |      |     | <b>B.- GRASAS ORIGEN ANIMAL</b>                        |                    |                    |
| 85     | 480 | 701 | 0100 | 00  | CREMA ENTERA DE LECHE DE VACA                          | \$3,480.00         | \$8,700.00         |
|        |     |     |      |     | <b>SUB TOTAL</b>                                       | <b>\$3,480.00</b>  | <b>\$8,700.00</b>  |
|        |     |     |      |     | <b>GRUPO DE ALIMENTO 8.- CONDIMENTOS</b>               |                    |                    |
|        |     |     |      |     | <b>A.- ESPECIAS</b>                                    |                    |                    |
| 86     | 480 | 802 | 0100 | 00  | AJO EN BULBO                                           | \$760.00           | \$1,900.00         |
| 87     | 480 | 802 | 0400 | 00  | CANELA EN RAJA                                         | \$1,650.00         | \$3,300.00         |
| 88     | 480 | 802 | 0500 | 00  | CLAVO ENTERO                                           | \$760.00           | \$1,140.00         |
| 89     | 480 | 802 | 0800 | 01  | OREGANO EN HOJA                                        | \$508.00           | \$762.00           |
| 90     | 480 | 802 | 0902 | 00  | PIMIENTA NEGRA ENTERA GRANEL                           | \$564.00           | \$846.00           |
| 91     | 480 | 808 | 0200 | 00  | SAL REFINADA YODATADA                                  | \$700.00           | \$1,750.00         |
|        |     |     |      |     | <b>SUB TOTAL</b>                                       | <b>\$4,942.00</b>  | <b>\$9,698.00</b>  |
|        |     |     |      |     | <b>C.-ABARROTES</b>                                    |                    |                    |
| 94     | 480 | 302 | 1002 | 00  | CHAMPIÑON ENVASADO REBANADO                            | \$525.00           | \$1,225.00         |
| 95     | 480 | 302 | 1203 | 02  | CHICHARO PROCESADO ENVASADO                            | \$270.00           | \$630.00           |
| 96     | 480 | 302 | 2403 | 02  | JITOMATE PROCESADO EN PURE                             | \$240.00           | \$560.00           |

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 ayes requeridas, técnico y/o contratante.

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 registró bajo el folio:

COL/SL/DC/2026/000 183



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 1 (UNO)**  
**"REQUERIMIENTO ASIGNADO"**

| REGLON | GPO | GEN | ESP  | DIF | NOMBRE GENERICO            | IMP MIN            | IMP MAX            |
|--------|-----|-----|------|-----|----------------------------|--------------------|--------------------|
| 97     | 480 | 301 | 3004 | 00  | UVA PROCESADA DESHIDRATADA | \$440.00           | \$880.00           |
|        |     |     |      |     | <b>SUB TOTAL</b>           | <b>\$1,475.00</b>  | <b>\$3,295.00</b>  |
|        |     |     |      |     | <b>TOTAL ASIGNADO</b>      | <b>\$37,953.00</b> | <b>\$91,418.00</b> |

| Nº DE CONTRATO         | PROVEEDOR                               | PORCENTAJE DE GARANTIA | IMPORTE MAXIMO SIN IVA | MONTO DE LA GARANTIA | VIGENCIA DEL CONTRATO                                 |
|------------------------|-----------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------|
| 050GYR012N09426-111-00 | PERLOP OPERADORA DE ALIMENTOS, SA DE CV | 10%                    | \$91,418.00            | \$9,141.80           | DEL 24 DE JULIO DE 2026<br>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 |

**IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO.- \$37,953.00 (TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) SIN IMPUESTOS.**

**IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO.- \$91,418.00 (NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.), SIN IMPUESTOS.**

**IMPORTE DE LA FIANZA.- \$9,141.80 (NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y UN PESOS 80/100 M.N.)**

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/JS/DC/2026/000 183

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

IMSS

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 registró bajo el folio:



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



00AD Regional Colima  
Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo,  
Prestaciones Económicas y Sociales  
Departamento de Guarderías  
Guard. H. Mad. Aseg. I IMSS Colima

**ANEXO TÉCNICO**

**CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 1 IMSS COLIMA, A PARTIR DE SU FORMALIZACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026**

4.24.3 El Anexo Técnico en medio impreso y electrónico (archivo editable) del bien o servicio por contratar, deberá contener como mínimo lo siguiente:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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, FINAT (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.</p> <p>Se detalla en <b>ANEXO NÚMERO 1 (UNO)</b> Descripción amplia y detallada de Adquisición de Víveres para la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima, a partir de su formalización al 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de que la entrega de los bienes o el inicio de la prestación de servicio pueda darse a partir del día siguiente de la comunicación del fallo en términos del Artículo 49 de la LAASSP y 84 del RLAASSP.</p> <p>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 licitación, cuando ésta resulte aplicable. Dicha comprobación será elaborada por el Área Técnica.</p> <p>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.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



2026  
año de  
**Margarita  
Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)333-0-05-75  
www.imss.gob.mx

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 realice sobre la procedencia y/o  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o conforme.

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 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  
registró bajo el folio:

COL/SP/2026/000/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



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 Requiriente 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 Requiriente, 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; dichos 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.

A) El licitante deberá entregar **Carta Bajo Protesta de Decir Verdad**, en la que manifieste que en caso de resultar ganador entregará la relación del personal que realizará la entrega y distribución de los bienes en cada uno de los lugares señalados en los Términos y Condiciones inciso b), debiendo indicar en ese mismo escrito la descripción del tipo y características de los uniformes que utilizará para su realización, y que se obliga a que su personal porte el uniforme, gafete de su empresa, cofia y cubrebocas dentro de las instalaciones del Instituto.

B) El licitante deberá entregar **Escrito bajo protesta de decir verdad**, por el que manifiesta, que en caso de que resulte adjudicado, se compromete a comunicar a la convocante cualquier cambio de domicilio fiscal, representante legal y/o de ventas ante esta convocante, teléfono(s), correo electrónico, fax(es), a más tardar cinco días después de realizado el cambio.

C) Con la finalidad de establecer canales de comunicación oficiales con los proveedores, estos deberán incluir dentro de su propuesta en escrito libre con los siguientes datos:

- Nombre completo de la(s) persona(s) que estarán autorizada(s) de manera independiente para oír y recibir notificaciones y comunicaciones en su nombre y representación.
- Cargo
- Domicilio
- Teléfono (Oficina y Celular) y Fax
- Correo Electrónico.



2026  
año de  
**Margarita  
Maza**

Av. Anastasio Britzelart, s/n, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)33-9-95-75  
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

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 registró 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 realice sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan los aspectos requeridos, técnica y/o conforme.

CD/JP/DC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Cabe señalar, que dicho contacto no tendrá que ser necesariamente del Representante Legal de la empresa, sin embargo toda notificación que se le haga llegar por parte del Instituto, se considerará de carácter oficial. **El proveedor se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos de este contacto oficial, mediante escrito dirigido al administrador del contrato y áreas requirentes.**

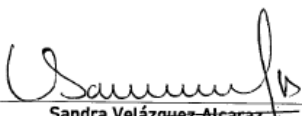
En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte al proveedor.

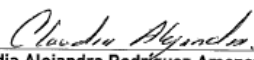
Las notificaciones por parte del Instituto podrán realizarse en los siguientes términos:

- Mediante oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.
- Vía correo electrónico

**f) El Anexo Técnico no deberá contener información relativa a la suficiencia presupuestaria, precios de contratación o al tipo de procedimiento de contratación.**

**Este documento no contiene datos presupuestarios.**

  
**Sandra Velázquez Alcaraz**  
Jefa de Servicios de Salud en el Trabajo,  
Prestaciones Económicas y Sociales.  
Autorizó

  
**Claudia Alejandra Rodríguez Amezcua**  
Jefa del Departamento de Guarderías  
Vo.Bo.

  
**Liliana Ceja Chavez**  
Directora de la Guardería Ordinaria 1  
IMSS Colima  
Revisó

  
**Carolina García Rodríguez**  
Administradora de la Guardería  
Ordinaria 1 IMSS Colima  
Elaboró

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 realice sobre la procedencia y/o  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requirentes, técnica y/o contable.

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:

CDJ/SP/2026/00183



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Lloranas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)33-0-05-75  
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



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**

**ANEXOS DEL ANEXO TECNICO**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES  
COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL

**ANEXO NÚMERO 2 (DOS)**

**Orden de compra Pla.C.A.**

GUARDERIA: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

FOLIO: 20

FECHA ELAB: 21/01/2015

FEC. SURTIDO: 22

OCADO: 23

LOCALIDAD: 24

Minuta(s) Correspondiente(s) N°: 25

| CLAVE DEL ALIMENTO C.B.A. | NOMBRE DEL ALIMENTO | 20/01/2015 | 21/01/2015 | CANTIDAD SOLICITADA | UNIDAD | CANT. A SOL. POR PRESENTACION | CANTIDAD SURTIDA | CANTIDAD RECIBIDA | CUMPLE PARÁMETROS DE ACEPTACIÓN | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
|---------------------------|---------------------|------------|------------|---------------------|--------|-------------------------------|------------------|-------------------|---------------------------------|----------------|-------------|
| 9                         | 10                  | 11         | 12         | 13                  | 14     | 15                            | 16               | 17                | 18                              | 19             | 20          |

(\*) Ingrediente Sustituido

Volvo: 21

Nombre y firma Representante Pro: 22

Nombre y Giro de la Empresa: 23

Registro Federal de Contribuyente: 24

Domicilio: 25

Proveedor: 26

Ced. Empadronamiento: 27

Responsable del: 28

3220-009-194

**Nota:** El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar distinción alguna entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas a un género representan a ambos sexos.

La revisión jurídica 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 se registró bajo el folio:

CDJ/SJ/PC/2026/001 183





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.

LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

ANEXO 2 (DOS)  
"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"

| "Orden de compra Pla.C.A."                                                                                    |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INSTRUCTIVO DE LLENADO                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| No.                                                                                                           | DATO                                   | ANOTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1                                                                                                             | Guardería.                             | Número y nombre asignado a la guardería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2                                                                                                             | Fofo.                                  | Corresponde al No. progresivo de "Orden de compra Pla.C.A." generada por el sistema Pla.C.A. se inicia con el primer día laborable del año, empezando la numeración con 001                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3                                                                                                             | Fecha elaboración                      | Fecha del día en que se elaboró.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4                                                                                                             | Fecha surtido                          | Fecha en que deberán ser entregados los alimentos de acuerdo a la siguiente opción de surtido.<br><br>Opción 1.- Viernes para lunes<br>Lunes para martes/miércoles<br>Miércoles para jueves<br>Jueves para viernes<br><br>Opción 2.- Viernes para lunes<br>Lunes para martes y miércoles<br>Miércoles para jueves – viernes<br><br>Opción 3.- Cualquier día de la semana siempre y cuando sea un día antes. |
| 5                                                                                                             | COAD                                   | Nombre del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS al que corresponde la guardería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6                                                                                                             | Localidad.                             | Nombre de la localidad donde se encuentra ubicada la guardería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7                                                                                                             | Minuta (s) correspondiente (s) No.     | Número de la minuta que se considera para solicitar los alimentos en la orden de compra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8                                                                                                             | Día (s) de utilización.                | Fecha correspondiente a la minuta considerada para la orden de compra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9                                                                                                             | Clave del alimento.                    | Clave correspondiente a Cuadro Básico de Alimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10                                                                                                            | Nombre del alimento.                   | El nombre de los alimentos de acuerdo con el grupo al que pertenecen para su surtido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 11                                                                                                            | Fecha.                                 | Fecha correspondiente a la utilización de los alimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 12                                                                                                            | Cantidad a solicitar por presentación  | Total del alimento a solicitar de acuerdo a la minuta o minutas consideradas para la orden de compra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 13                                                                                                            | Unidad.                                | Unidad de medida, kilogramos o litros del alimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14                                                                                                            | Cantidad a solicitar por presentación. | La cantidad solicitada de acuerdo a la capacidad de presentación del alimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| NOTA: Esta primera parte se deberá imprimir y entregar al proveedor para surtir la "Orden de compra Pla.C.A." |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 15                                                                                                            | Cantidad surtida.                      | Cantidad requisitada por el proveedor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 16                                                                                                            | Cantidad recibida.                     | Anotar la cantidad aceptada al proveedor, considerando los criterios de aceptación o rechazo de los alimentos.<br><b>NOTA:</b><br>En caso de requerirse hacer alguna aclaración al respecto de los alimentos utilice la columna de Observaciones que aparece en el formato desplegado por el sistema.                                                                                                       |
| 17                                                                                                            | Parámetros de aceptación.              | Indicar con una marca X si los insumos cumplen o no con las condiciones establecidas para su recepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 18                                                                                                            | Costo unitario.                        | Precio del alimento por unidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 19                                                                                                            | Costo total.                           | Resultado de multiplicar la cantidad recibida por el costo unitario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 20                                                                                                            | Vo.Bo.                                 | Nombre completo y firma de la Directora de la Unidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 21                                                                                                            | Vo.Bo.                                 | Nombre completo y firma del Responsable del servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 22                                                                                                            | Nombre y firma representante           | Nombre y firma de la persona que entrega los alimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 23                                                                                                            | Proveedor.                             | Nombre del proveedor que surtirá la "Orden de compra Pla.C.A."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 24                                                                                                            | Nombre y giro de la empresa.           | Nombre legal y giro de la empresa que proporciona el servicio de provisión de alimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 25                                                                                                            | Registro Federal de Causantes.         | Número del Registro Federal de Causantes de la empresa prestadora del servicio, como lo indica su cédula fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 26                                                                                                            | Ced.                                   | Número otorgado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 27                                                                                                            | Domicilio.                             | La dirección completa de la empresa prestadora de servicio indicada en su cédula fiscal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

3220-009-194

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  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CUJ/SPC/2026/001 183

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAD 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 registró bajo el folio:



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.

LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

ANEXO 2 (DOS)  
"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"

|                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b><br>SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL |
| <p>ANEXO NÚMERO 3 (TRES)</p> <p>Guía técnica de características de los alimentos para su recepción y almacenamiento<br/>3D12-006-002</p>                        |

Página 82 de 250

Clave:3D12-003-001

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 revisó sobre la procedencia y/o  
viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CD/JS/PC/2026/000183

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**

|  <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b><br>SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Características de los alimentos para su recepción y almacenamiento</b><br>Durante la recepción de alimentos es preciso verificar las siguientes recomendaciones para su aceptación: Nombre y denominación del producto, observación física (aspecto, color, olor, textura), empaque y especificaciones del etiquetado (fecha de elaboración y caducidad, ingredientes, información nutrimental), características objetivas que muestran la calidad de los alimentos. Adicionalmente se deberá verificar las leyendas de conservación de los alimentos envasados y tomar en cuenta las indicaciones del fabricante; así mismo el almacenamiento debe preservar y asegurar la calidad de los insumos.<br>La siguiente tabla detalla las características a observar en el alimento y medios de almacenamiento. |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |
| Lácteos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |
| Alimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Parámetro/Aceptación                                                                                          | Criterios de rechazo                                                                                                                                                                                                 | Ubicación y condiciones de almacenamiento                                                                                                                                                                 |
| Queso<br>Yogurt<br>Crema entera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A base de leche entera pasteurizada<br>Íntegro y en buen estado<br>Con etiqueta<br>Fecha de caducidad vigente | Que proceda de leche sin pasteurizar<br>Rotos, húmedos, estrellados, rasgados, tapas infladas u oxidadas, con fugas, aplastados, sucios o con evidencia de fauna nociva o sin etiqueta<br>Fecha de caducidad vencida | <u>Refrigeración</u><br>(Temperatura 4°C)<br><br>Parte superior del refrigerador, emplear sistema PEPS.<br><br>Limpiar y conservar en envase o empaque original.                                          |
| Abarrotes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |
| Alimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Parámetro/Aceptación                                                                                          | Criterios de rechazo                                                                                                                                                                                                 | Ubicación y condiciones de almacenamiento                                                                                                                                                                 |
| Productos envasados en vidrio, bolsa, caja, paquete, tetrabrik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Íntegro y en buen estado<br>Con etiqueta<br>Fecha de caducidad vigente                                        | Rotos, húmedos, estrellados, rasgados, tapas infladas u oxidadas, con fugas, aplastados, sucios o con evidencia de fauna nociva o sin etiqueta<br>Fecha de caducidad vencida                                         | <u>Temperatura ambiente o Refrigeración</u><br>(Temperatura 4°C)<br><br>En anaqueles, estantes o refrigerador, emplear sistema PEPS.<br><br>Limpiar y conservar en envase o empaque original.             |
| Productos enlatados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                               | Abombadas, oxidadas, con fuga, abolladas en costura y/o engargolado o en cualquier parte del cuerpo, caducas y sin etiqueta                                                                                          | <u>Temperatura ambiente</u><br>En anaqueles o estantes, emplear sistema PEPS.<br>Limpiar las latas<br>En caso de ser necesaria la refrigeración del contenido, colocar en recipiente de plástico y tapar. |

Clave: 3D12-006-002

Página 83 de 250

Clave: 3D12-003-001

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 realice sobre la procedencia y/o  
 disponibilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o conforme.  
 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:  
 COLJUR/2026/00183

ÓRGANO 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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**

|  <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b><br>SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL      |                                                                            |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Productos de origen vegetal                                                                                                                                          |                                                                            |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Alimento                                                                                                                                                             | Parámetro/Aceptación                                                       | Criterios de rechazo                                                                     | Ubicación y condiciones de almacenamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Chayote, Tomate verde, Jitomate, Pepino, Ejote, Chicharo, Calabacita, Poro, Vegetales de hoja y tallo (Apio, Acelga, Espinaca, Brócoli, Coliflor, Cilantro, Epazote) | Apariencia fresca                                                          | Con moho, coloración extraña, magulladuras<br>Putrefacto                                 | <u>Refrigeración</u><br>(Temperatura 4°C)<br><br>Parte media baja del refrigerador, emplear sistema PEPS.<br><br>Lavar y colocar en recipientes o bolsas de plástico biodegradable con pequeñas perforaciones.<br><br>En vegetales de hoja y tallo, quitar desde la porción de tallo próxima a la raíz y hojas maltratadas. Envolver en papel autoadherible. |
| Guayaba, Mango, Limón                                                                                                                                                |                                                                            |                                                                                          | <u>Temperatura ambiente.</u><br><br>Lavar y colocar en canasta que permita la circulación del aire, emplear sistema PEPS.<br><br>En el caso de pera y manzana conservar en empaque original o en recipiente de plástico.                                                                                                                                     |
| Ajo, Aguacate, Cebolla, Pera, Manzana                                                                                                                                |                                                                            |                                                                                          | <u>Refrigeración</u><br>(Temperatura 4°C)<br><br>De ser necesario por clima extremo, colocar en la parte baja en recipientes de plástico.                                                                                                                                                                                                                    |
| Camote, Jícama, Papa, Elote, Nopal, Zanahoria, Sandía, Plátano, Naranja, Toronja, Piña, Melón                                                                        | Olor característico                                                        |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Carnes frescas                                                                                                                                                       |                                                                            |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Alimento                                                                                                                                                             | Parámetro/Aceptación                                                       | Criterios de rechazo                                                                     | Ubicación y condiciones de almacenamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Res                                                                                                                                                                  | Color: Rojo brillante<br>Textura: Firme y elástica<br>Olor: Característico | Color: Verdoso o café oscuro, descolorida en el tejido elástico                          | <u>Refrigeración</u><br>(Temperatura 4°C)<br>Parte superior del refrigerador. No congelar.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Cerdo                                                                                                                                                                | Color: Rosa pálido<br>Textura: Firme y elástica<br>Olor: Característico    | Textura: Viscosa, pegajosa<br><br>Olor: Putrefacto, agrio<br><br>Presentación: Congelada | Colocar en recipiente y cubrir con papel protector autoadherible,<br><br>Emplear sistema PEPS                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                      |                                                                            |                                                                                          | Clave: 3D12-006-002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Página 84 de 250

Clave: 3D12-003-001

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 realice sobre la procedencia y/o  
 disponibilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

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 se  
 registró bajo el folio:

CDJ/SPC/2026/00183





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**

|  <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b><br>SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL |                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aves                                                                                                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
| Alimento                                                                                                                                                        | Parámetro/Aceptación                                                                                         | Criterios de rechazo                                                                                                                              | Ubicación y condiciones de almacenamiento                                                                                                                                                                                                     |
| Pollo                                                                                                                                                           | Color: Característico<br>Textura: Firme<br>Olor: Característico                                              | Color: Verdosa, amoratada o con diferentes coloraciones<br>Textura: Piel blanda, pegajosa<br>Olor: Putrefacto o rancio<br>Presentación: Congelada | <u>Refrigeración</u><br>(Temperatura 4°C)<br><br>Parte superior del refrigerador. No congelar.<br><br>Colocar en recipiente y cubrir con papel protector autoadherible, emplear sistema PEPS.                                                 |
| Huevo                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
| Alimento                                                                                                                                                        | Parámetro/Aceptación                                                                                         | Criterios de rechazo                                                                                                                              | Ubicación y condiciones de almacenamiento                                                                                                                                                                                                     |
| Huevo fresco                                                                                                                                                    | Limpios y con cascarrón entero                                                                               | Cascarrón quebrado o manchado con excremento o sangre                                                                                             | <u>Temperatura ambiente o Refrigeración</u><br>(Temperatura 4°C)<br><br>Parte baja del refrigerador cuando el almacenamiento sea mayor de 48 horas, emplear sistema PEPS.<br><br>Quitar empaque original y colocar en recipiente de plástico. |
| Cereales                                                                                                                                                        |                                                                                                              |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
| Alimento                                                                                                                                                        | Parámetro/Aceptación                                                                                         | Criterios de rechazo                                                                                                                              | Ubicación y condiciones de almacenamiento                                                                                                                                                                                                     |
| Granos, harinas, productos de panificación, tortillas y otros productos secos                                                                                   | Apariencia específica del producto<br>Coloración característica<br>Empaque con etiqueta<br>Caducidad vigente | Con moho, coloración ajena al producto, humedad o con infestaciones o materias extrañas<br>Fecha de caducidad vencida                             | <u>Temperatura ambiente</u><br>En anaqueles o estantes, emplear sistema PEPS.<br><br>En el lugar asignado para los alimentos del menú del día.<br><br>En empaque original, con etiqueta.                                                      |

Clave: 3D12-006-002

Página 85 de 250

Clave: 3D12-003-001

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 realice sobre la procedencia y/o  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

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:

CDJ/SPC/2026/001 183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b><br>SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Bibliografía</b> <p>NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Gob.mx.<br/><a href="https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm">https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm</a>.</p> <p>FAO. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, OMS. Organización Mundial de la Salud., F. O. (2011). PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS CXC 1-1969 Adoptados en 1969. Enmendados en 1999. Revisados en 1997, 2003, 2020, 2022*. Correcciones editoriales en 2011.<br/><a href="https://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/codes-of-practice/es/">https://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/codex-texts/codes-of-practice/es/</a></p> <p>¿Está almacenando los alimentos en forma segura? (2023, octubre 24). U.S. Food and Drug Administration; FDA. <a href="https://www.fda.gov/consumers/articulos-para-el-consumidor-en-espanol/esta-almacenando-los-alimentos-en-forma-segura">https://www.fda.gov/consumers/articulos-para-el-consumidor-en-espanol/esta-almacenando-los-alimentos-en-forma-segura</a></p> <p>Manual sobre las cinco claves para la inocuidad de los alimentos. (15 de mayo de 2006) Who.int; World Health Organization<br/><a href="https://www.who.int/es/publications/i/item/9789241594639">https://www.who.int/es/publications/i/item/9789241594639</a></p> |
| Clave: 3D12-006-002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

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 revisa sobre la procedencia y/o  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CD/JS/PC/2026/00183

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





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.

LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

ANEXO 2 (DOS)  
"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



OOAD Regional Colima  
Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo,  
Prestaciones Económicas y Sociales  
Departamento de Guarderías  
Guard. H. Mad. Aseg. 1 IMSS Colima

ANEXO 5 [CINCO]

FORMATO DE CONTROL DE DEVENGO

| CUENTA CONTABLE                 |              |              |
|---------------------------------|--------------|--------------|
| PROVEEDOR                       |              |              |
| DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO |              |              |
| PARTIDA NÚMERO                  |              |              |
| VIGENCIA                        |              |              |
| NÚMERO DE LICITACIÓN            |              |              |
| NÚMERO DE CONTRATO              |              |              |
| IMPORTE MÍNIMO CONTRATO         |              |              |
| IMPORTE MÁXIMO CONTRATO         |              |              |
| MES                             | 1ER QUINCENA | 2DA QUINCENA |
| Enero                           |              |              |
| Febrero                         |              |              |
| Marzo                           |              |              |
| Abril                           |              |              |
| Mayo                            |              |              |
| Junio                           |              |              |
| Julio                           |              |              |
| Agosto                          |              |              |
| Septiembre                      |              |              |
| Octubre                         |              |              |
| TOTAL                           |              |              |
| SALDO EN CONTRATO               |              |              |



2026  
año de  
Margarita  
Maza

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)33-0-05-75  
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

La revisión jurídica del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD 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 registró bajo el folio:

CDJ/SPC/2026/00183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



O0AD Regional Colima  
Jefatura de Servicios de Salud en el Trabajo,  
Prestaciones Económicas y Sociales  
Departamento de Guarderías  
Guard. H. Mad. Aseg. 1 IMSS Colima

**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 1 IMSS COLIMA, A PARTIR DE SU FORMALIZACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026**

4.24.4 Términos y condiciones en medio impreso y electrónico (archivo editable) del bien a adquirir o arrendar o servicio por contratar, firmados en la última hoja, y rubricados en todas, por las personas servidoras públicas del Área Requiriente y/o Técnica responsables de su elaboración y autorización, a saber: b) En O0AD: El Titular, el jefe de departamento, el directivo o el administrador de que se trate.

| <b>a) Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal al que corresponda.</b>                                                                                         |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El inicio de la prestación del servicio por el periodo de su formalización al 31 de diciembre del 2026. Lo anterior conforme al Art. 129 del Reglamento de LAASSP          |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| <b>b) Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario con programa y condiciones de entregas que corresponda.</b>                 |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| <b>b1).- Plazo de entrega del Bien:</b>                                                                                                                                    |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| Los grupos de víveres de conformidad al requerimiento ANEXO 1, serán requeridos por la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima con la frecuencia que se describe a continuación: |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| GRUPO DE ALIMENTO                                                                                                                                                          | DÍA Y HORA DE ENTREGA                                                               |                                                                                                                                                            |
| 1.- CARNES Y HUEVO                                                                                                                                                         | De lunes a viernes de 07:00 a 10:00 h.                                              |                                                                                                                                                            |
| 2.- LECHE Y DERIVADOS LACTEOS                                                                                                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| 3.- FRUTAS Y VEGETALES                                                                                                                                                     |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| 4.- CEREALES                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| 5.- LEGUMINOSAS                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| 7.- GRASAS                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| 8.- CONDIMENTOS                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| La recepción de víveres en la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima será siempre de 07:00 a 10:00 hrs.                                                                         |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| Nota: Los horarios y días de entrega podrán ser ajustados de acuerdo con la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima.                                                             |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| <b>b2). Lugares de entrega-</b>                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                                                                                            |
| UNIDAD                                                                                                                                                                     | DIRECCION                                                                           | RESPONSABLE                                                                                                                                                |
| Guardería Ordinaria para Hijos de Madres Aseguradas 1 IMSS Colima                                                                                                          | Av. Anastasio Brizuela # 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima, Col. | Directora de Guardería Ordinaria<br>Administrador(ora) de Guardería Ordinaria<br>Nutricionista Dietista de servicio de Alimentación de Guardería Ordinaria |



2026  
año de  
Margarita  
Maza

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)333-0-05-75  
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

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la O0AD 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 registró 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 realice sobre la procedencia y/o  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan procedentes las áreas requerientes, técnica y/o contable.

CD/JS/PC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



**b3).- Condiciones de entrega**

Las condiciones contenidas en la presente convocatoria a la licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

Los proveedores que deseen participar en la presente licitación deberán contar con vehículos apropiados y de uso exclusivo para el suministro de alimentos, los bienes para su entrega y distribución, cumpliendo con las especificaciones técnicas y específicas señaladas en el inciso d de estos términos y condiciones.

El licitante adjudicado deberá entregar al nutricionista dietista encargado del almacén de víveres de la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima a partir del inicio de la vigencia del contrato la relación del personal que tendrá acceso a las instalaciones del Instituto como se refiere en el apartado D) inciso 6) de los Términos y Condiciones. La relación del personal deberá contener nombre completo y cargo, juntamente con la copia simple de los gafetes que los identifica. En caso de que se realicen cambios de personal durante la vigencia del contrato, el licitante adjudicado deberá notificar y entregar vía correo al Jefe de Nutrición así como al Director de la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima la relación nueva del personal y los estudios microbiológicos que acrediten la salud del personal que fue asignado a la actividad de entrega de bienes. Asimismo, el licitante se obliga a dar cumplimiento al Artículo 19 de la Ley de Seguridad Social, acreditando fehacientemente ante el Instituto de esta disposición.

Para el grupo de alimentos 3.- Frutas y Vegetales, el licitante adjudicado deberá proporcionar en forma mensual los primeros 5 días del mes al Nutricionista dietista de Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima una lista de las frutas y vegetales de temporada las cuales se describe sus características aplicables en el ANEXO 3 la cual ayudará al ajuste de los productos de temporada y la adquisición de estos.

Los bienes por requerir serán descritos en la Orden de compra Pla.C.A., clave 3220-009-194 (ANEXO 2), generada en el módulo Pla.C.A. del Sistema de Información y Administración de Guarderías Web (SIA6 Web). Deberán ser entregados en la fecha de surtido que se indica en la Orden de compra Pla.C.A., conforme al plazo de entrega descrito en los presentes Términos y Condiciones.

La Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima generará dos tantos autorizados por la Dirección de la Guardería, y entregará al proveedor de víveres un tanto del formato Orden de compra Pla.C.A., clave 3220-009-194 (ANEXO 2), por medio de correo electrónico con una anticipación de 8 (ocho) hasta 14 (catorce) días naturales.

Una vez transmitido vía correo electrónico el formato Orden de Compra Pla.C.A., el proveedor se obliga a confirmar su recepción acusando de recibo por la misma vía a más tardar el día hábil siguiente, la confirmación se realizará a los responsables del lugar de entrega que se señalan en los presentes Términos y Condiciones, fecha a partir de la cual, empezará a computarse el plazo de entrega. Si el proveedor no confirma la recepción de la Orden de compra Pla.C.A., el plazo de entrega empezará a contabilizarse a partir del día hábil siguiente a la fecha de transmisión por parte del Instituto según conste en la notificación de entrega que proporcione el medio utilizado por el Instituto.

La entrega de víveres se realizará en la Recepción de Proveedores del área de Alimentación, donde el/la Nutricionista Dietista, recibirá y registrará en los dos tantos de la Orden de Compra Pla.C.A., la cantidad recibida de cada alimento, recabará la firma del proveedor, sellará y firmará de recibido, entregando un tanto de la Orden de Compra Pla.C.A. al proveedor.

Toda modificación y/o cancelación se notificará por correo electrónico por lo menos con 24hrs de anticipación, especificando los productos o fechas de surtido que no se requiere recibir.



2026  
año de  
**Margarita  
Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)333-0-05-75  
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

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 los demás documentos que sustentan los requerimientos, técnica y/o cantidad.  
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:  
CDU/SPC/2026/00183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



En caso de una solicitud extraordinaria, esta será comunicada vía correo electrónico mediante el formato **Orden de compra Pla.C.A., clave 3220-009-194 (ANEXO 2)** por lo menos con 24 horas de anticipación y el proveedor se obliga a confirmar su recepción acusando de recibo por la misma el mismo día de su envío, la confirmación se realizará a los responsables del lugar de entrega que se señalan en los presentes Términos y Condiciones, y deberá realizar la entrega de los bienes en la fecha de surtido que indique la Orden de Compra Pla.C.A.

Durante la entrega y recepción, los bienes estarán sujetos a la inspección de las características fisicoquímicas de los alimentos así como la cantidad surtida acorde a la Orden de Compra Pla.C.A. Los productos por entregar deberán apegarse a la presentación enunciada, criterios de calidad que se indican en el Cuadro Básico Institucional de Alimentos el cual se puede consultar en la página Web del IMSS en la sección de CUADRO BÁSICO, renglón ALIMENTOS y con base a la "Guía técnica de características de los alimentos para su recepción y almacenamiento", clave 3D12-006-002 (ANEXO 3). Para los alimentos que se distribuyen en empaques y envases deberán presentarse en óptimas condiciones de higiene y presentación, así como se revisa que se entreguen los productos conforme a la marca (s) ofertada (s), presentación establecida en la propuesta del licitante adjudicado.

Al momento de la recepción se podrá realizar el rechazo de los productos y se podrá requerir reposición; ésta se deberá realizar durante el mismo día contando como límite las 14:00 hrs. para evitar afectar el servicio de alimentación. Todo rechazo para reposición se marcará en los dos tantos de la Orden de compra Pla.C.A., registrando el motivo de rechazo en el formato "Aspectos relevantes del área de alimentación". Los alimentos no recibidos se registrarán cancelando los renglones de los alimentos en los dos tantos de la Orden de compra Pla.C.A., registrando el motivo de rechazo en el formato "Aspectos relevantes del área de alimentación".

La Guardería imprimirá la versión final de la Orden de compra Pla.C.A., que firmará el/la Nutricionista Dietista y la Directora, recabando la firma del Proveedor, para anexarla a la facturación.

El proveedor deberá entregar y distribuir los alimentos en cajas para estiba de plástico, recipientes o envases especiales, conforme a la fracción VI del Artículo I de la Ley General de Equilibrio y Protección al Ambiente de conformidad a las características de la clave/grupo de alimentos, o producto en condiciones adecuadas de higiene y presentación, como lo indica el Cuadro de Alimentos.

La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga del lugar de entrega y distribución serán a cargo del proveedor, así como el aseguramiento de los bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el Instituto.

El licitante adjudicado y/o proveedor está conforme que el Instituto no dará por recibidos y aceptados los bienes a su entera satisfacción mientras el licitante adjudicado y/o proveedor no cumpla con las condiciones de entrega y distribución de los bienes establecidas en las bases contenidas en la presente.

El Instituto podrá evaluar el desempeño del proveedor midiendo su nivel de cumplimiento en la entrega y distribución oportuna de los bienes, durante la vigencia del contrato que se celebre con los formatos Orden de Compra Pla.C.A. y "Aspectos relevantes del área de alimentación" y comunicación oficial establecida. Dicha información se hará del conocimiento mediante correo electrónico que se señala en el contrato respectivo.

c) Criterio de evaluación de proposiciones conforme a lo dispuesto por los artículos 99, 100 y 101 del RLAASSP.

Criterio de Evaluación Binario

d) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio



2026  
año de  
**Margarita Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 299, Col. José Martí Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)33-0-05-75  
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

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 realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CD/JS/DC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



**a contratar:**

El licitante deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas Mexicanas según proceda, conforme a los artículos 28 Fracción VII, de la Ley, 54 y 55 de su Reglamento y artículos 7, 10 fracción IV, 62 y 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad, presentando la siguiente documentación:

- 1) Presentar en copia simple, **Aviso de Funcionamiento** correspondiente del establecimiento donde operará el licitante, expedido por la Secretaría de Salud, en el cual se indique que la actividad del establecimiento corresponde al comercio de víveres acorde al grupo en el que participe.
- 2) Para los grupos carnes en general, los licitantes deberán presentar los resultados de los **análisis microbiológicos** en original de aguas de las llaves, superficies inertes (tablas de corte, mesas de trabajo, taras, utensilios) dichos análisis, deberán ser realizados dentro de los seis últimos meses previos a la fecha del acto de presentación de propuestas, asimismo, para cada uno de los vehículos deberá presentar análisis microbiológicos (mencionando el número de placa y serie del mismo). dichos análisis, deberán ser realizados dentro de los tres últimos meses previos a la fecha del acto de presentación de propuestas.
- 3) Para todos los grupos deberá presentar escaneado del **contrato vigente celebrado ante una empresa de fumigación de fauna nociva** que abarque las instalaciones del año 2026 con el Licitante y el contrato para el ejercicio 2026 con el licitante. Así como presentar las facturas y los certificados de aplicación del servicio correspondientes a los últimos tres meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación, adjuntando copia simple de los registros sanitarios vigentes de los productos químicos autorizados por la COFEPRIS o CICOPALFEST, así como la licencia sanitaria vigente de la empresa prestadora del servicio. lo anterior, deberá corresponder al domicilio del establecimiento donde opera el licitante y acredita en su aviso de funcionamiento, de acuerdo con la NOM-251-SSA1-2009 "prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios". En caso de que el proveedor sea foráneo se deberá presentar la documentación completa para acreditar que el lugar en el cual estarán adquiriendo o almacenando los insumos a otorgar cuenta con contrato vigente de fumigación de fauna nociva.
- 4) Presentar la **Inspección Sanitaria** o en su caso última visita de verificación, de las instalaciones donde se encontrará su almacén, equipo de transporte, equipo de refrigeración y en su caso cámara de refrigeración del Licitante, realizada en base a la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios" en la cual deberá cumplir con el 100% de dicha Norma, deberá ser realizada dentro de los últimos quince meses previos a la fecha del acto de presentación de propuestas, practicados por la Secretaría de Salud del Estado de Colima y/o Secretaría de Salud; en dicho dictamen, deberá demostrar que las actividades que se realizan son la de comercialización, fabricación, producción, distribución o venta de víveres, así mismo el domicilio señalado deberá de coincidir con el señalado en su aviso de funcionamiento o la solicitud de la verificación debidamente recepcionada por parte de la COESPRIS. En caso de que el proveedor sea foráneo se deberá presentar la documentación completa para acreditar que el lugar en el cual estarán adquiriendo o almacenando los insumos a otorgar cuenta con inspección sanitaria.
- 5) El licitante deberá presentar los resultados de los estudios clínicos practicados por un laboratorio del personal adscrito a su empresa que realizará la entrega y distribución del bien en cada unidad mismos que incluirán: exudado faríngeo, coproparasitoscópico en serie de tres, química sanguínea de 12 elementos, reacciones febriles, biometría hemática, y lecho ungueal, dichos análisis deberán ser realizados con **tres** meses o menos previos a la fecha del acto de presentación de propuestas, practicados por un laboratorio acreditado ante la EMA, anexando copia simple de la acreditación vigente de dicho laboratorio. en la cual el licitante deberá demostrar que las pruebas que realice el laboratorio se encuentran incluidas en el anexo técnico del mismo laboratorio. Los análisis clínicos deberán reflejar que el personal se encuentra totalmente sano, de conformidad con lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009, numeral 5.12.1 que a la letra dice:



2026  
año de  
**Margarita  
Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima, Tel. (312)33-0-05-75  
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

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  
validad de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

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 se  
registró bajo el folio:

COL/SP/DC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



a. \*Debe excluirse de cualquier operación en la que pueda contaminar al producto, a cualquier persona que presente signos como: tos frecuente, secreción nasal, diarrea, vómito, fiebre, ictericia o lesiones en áreas corporales que entren en contacto directo con los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Solo podrá reincorporarse a sus actividades hasta que se encuentre sana o estos signos hayan desaparecido\*.

6) Deberá acreditar que el personal al que se practicaron los estudios y que laboran en la empresa, anexando la constancia de vigencia de derechos del IMSS, trámite que deberá ser realizado dentro de los 5 días antes del acto de presentación de propuestas.

7) Los vehículos para transportar los bienes para su entrega y distribución deberán ser cerrados, o con cubiertas que los protejan del clima, con una antigüedad no menor al 2020. Con caja seca cerrada para el caso de los grupos de cereales, leguminosas, azúcares, grasas y condimentos (1 vehículo), dos vehículos en los casos de transporte de productos cárnicos, frutas y vegetales, lácteos y derivados, deberán contar con caja térmica y equipo de refrigeración. Por lo que los licitantes deberán acreditar su propiedad con facturas del vehículo o contrato de arrendamiento; así como escaneado de la tarjeta de circulación vigente. Deberán presentar fotografías en digital de los vehículos con las características que se requieren para las entregas de los víveres en los hospitales. Anexando fotos donde se aprecie la placa, caja, equipo de refrigeración y termómetro (esto dos últimos según aplique).

Para el subgrupo de derivados Lácteos el licitante deberá enviar fotografías de forma digital donde los productos deberán contar con el número de registro sanitario. Presentar la documentación señalada a continuación:

| Grupo                                                                                                                                   | Documento para presentar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Alimentos Perecederos (Carne Fresca, Derivados Lácteos y Huevo)                                                                     | Original escaneado de la constancia expedida o carta de respaldo al establecimiento o rastro del origen de las carnes con certificación Tipo Inspección Federal (TIF) en la cual se acredite que la actividad certificada del rastro es para el sacrificio, corte y deshuese de bovino, porcino y pollo, respectivamente. Para el caso de embutidos, dicha constancia deberá acreditar que la actividad certificada del establecimiento sea la de procesar carnes frías de bovino, porcino y aves (siendo esta enunciativa mas no limitativa); ya sea para productor o distribuidor.<br>Carta respaldo al Licitante participante: Dicha carta deberá estar expedida por el fabricante de los productos y marcas que oferte.<br>Para el caso de derivados lácteos y huevo, dicha carta deberá estar expedida por el fabricante de los productos y marcas que oferte. |
| 2.- Para todos los grupos. Carnes y huevo, Leche y derivados lácteos, Frutas y vegetales, Cereales, Leguminosas, Azúcares, Condimentos. | Copia simple o escaneado en original de la última acta de la visita de verificación realizada por parte de la autoridad sanitaria. En caso de no haber sido objeto de visita de verificación por la autoridad, deberá presentar original y/o copia certificada del último escrito de petición de visita de verificación, con el documento que compruebe que se ingresó ante la autoridad sanitaria. (Fundamento artículo 255 fracción V del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3.- Alimentos no Perecederos. Abarrotes, cereales, leguminosas, Azúcares y condimentos.                                                 | Carta de respaldo membretada para el caso de Alimentos no Perecederos (Abarrotes) dicha carta deberá estar expedida por el fabricante o distribuidor mayorista de los productos y marcas que oferte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.- Leche                                                                                                                               | Para el caso de leche fluida ultrapasteurizada, deberán presentar, en original, carta de respaldo en hoja membretada del fabricante de la marca que se oferte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



2026  
año de  
**Margarita Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. Jardines de Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)33-9-05-75  
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

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 realice sobre la procedencia y/o  
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:  
CDJ/SJ/DC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Todos los documentos originales o copias certificadas que se solicitan deberán ser escaneados y enviados a través de la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas (COMPRAS MX).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| En el horario que corresponda en calendario de eventos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| e) Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Para corroborar las especificaciones y características de todos los bienes se deberán presentar catálogos, folletos o fotografías debidamente referenciadas con la clave y partida que oferte. Se solicitan en formato digital (fotografía, scan, etc.), incluidas las etiquetas correspondientes. Donde se solicite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| f) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| El Proveedor podrá realizar visitas a las instalaciones de la Guardería Ordinaria en las que se entregarán los víveres, con la finalidad de obtener más información del sitio donde se presentarán según correspondan, así como para considerar la logística de transportación y otras que considere oportunas para los fines del presente procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Las visitas se podrán programar con la directora de la Guardería Ordinaria I IMSS Colima, en un horario de 09:00 a 13:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Todos los gastos que se generen con motivo de las visitas a las instalaciones Institucionales correrán por cuenta del Proveedor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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 Administrador del Contrato será responsable de calcular, notificar y aplicar las penas convencionales por concepto u obligación, nivel de servicio y unidad de medida, auxiliado del jefe de servicio. En todos los casos se deberá determinar la causa por la cual el licitante adjudicado es acreedor a una pena convencional basada en la tabla de penas convencionales, lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 75 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, no se aceptará la ESTIPULACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, A CARGO DE "EL INSTITUTO", y 4.3.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y aplicando el principio de proporcionalidad y al numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social que a la letra dice: |
| 5.5.8 En todos los instrumentos jurídicos se establecerán penas convencionales por atraso en el cumplimiento de la obligación contractual, así como en su caso, deducciones por incumplimiento total, parcial o deficiente a cargo del proveedor, considerando lo siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| El Administrador del contrato será el responsable de determinar, calcular, registrar y validar en el PREI Millenium, así como de aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales y deducciones, según sea el caso, previstas en los contratos o pedidos, así como de notificarlas al proveedor para que éste realice el pago correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Prevía validación del auxiliar administrador de contrato de la Guardería ordinaria I IMSS Colima enviará                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



2026  
año de  
**Margarita Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28970, Colima Colima. Tel. (312)33-0-05-75  
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

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 realice sobre la procedencia y/o  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CD/JS/DC/2026/00183

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

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 registró bajo el folio:



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



mediante oficio al administrador de contrato; el cálculo de las penas convencionales o deductivas para que este a su vez envíe de manera oficial al administrador del contrato y éste último en su calidad de administrador del contrato, verifique el cálculo, de ser incorrecto, remitirá el informe para que este sea corregido, si es correcto continuará con el proceso; validando y autorizando la aplicación de la sanción al proveedor. Así mismo, el administrador del contrato será el encargado de vigilar el registro o captura y la validación en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes al día de la notificación del incumplimiento, de vigilar la aplicación de las penas convencionales objeto del instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.

**PENAS CONVENCIONALES.**

|   |                                                                         |                                                                                                                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Concepto                                                                | Presentación del servicio                                                                                                                      |
|   | Nivel de servicio                                                       | Cuando el proveedor no inicie con el suministro de los bienes solicitados por causas imputables al mismo.                                      |
|   | Unidad de Medida                                                        | Por cada día de atraso                                                                                                                         |
|   | Límite de Incumplimiento                                                | Diario, contando como día 1 el día de la fecha pactada de entrega de bienes hasta su reposición.                                               |
|   | Penalización                                                            | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                       |
|   | Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | 1% diario sobre la totalidad de la garantía                                                                                                    |
|   | Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la pena           | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                   |
|   |                                                                         | Administrador de contrato                                                                                                                      |
| 2 | Concepto                                                                | Presentación del servicio                                                                                                                      |
|   | Nivel de servicio                                                       | Cuando por omisión no entregue los productos solicitados en Orden de Compra o solicitud extraordinaria de alimentos de manera TOTAL O PARCIAL. |
|   | Unidad de Medida                                                        | Por cada día de atraso                                                                                                                         |
|   | Límite de Incumplimiento                                                | Diario, contando como día 1 el día de la fecha pactada de entrega de bienes hasta su reposición.                                               |
|   | Penalización                                                            | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                       |
|   | Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | 1% diario sobre la totalidad de la garantía.                                                                                                   |
|   | Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la pena           | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                   |
|   |                                                                         | Administrador de contrato                                                                                                                      |

Atendiendo a la naturaleza del bien, arrendamiento o servicio el Área requirente podrá determinar un rango mayor, previa justificación que obre en el expediente de contratación, derivado de lo anterior el monto de las penas convencionales quedará conforme al siguiente cuadro, ya que al ser un servicio con claves de montos variables, y la penalización se hace por el monto del producto incumplido, se vuelve necesario el realizar la modificación a fin de que la penalización sea equiparable a la afectación en los procesos y en el estado de nutrición que el incumplimiento del proveedor genera a los usuarios de nuestra institución.

Las penas convencionales se calcularán tomando como base el importe del servicio otorgado extemporáneamente sin incluir el IVA.

El instituto descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir el proveedor, por lo tanto, el proveedor autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a el proveedor durante el periodo en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios.

Para autorizar el pago de los servicios, previamente el proveedor tiene que haber cubierto las penas



2026  
año de  
Margarita  
Maza  
www.imss.gob.mx

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



2026  
año de  
Margarita  
Maza

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 realice sobre la procedencia y/o  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan los aspectos requeridos, técnica y/o conforme.

CD/JS/PC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato.

**DEDUCTIVAS.**

Las deducciones se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera ocurrir de acuerdo a lo previsto en los artículos 76 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, por cualquier incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el licitante adjudicado, respecto a los conceptos que integran el suministro de bienes dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato, y al numeral 5.5.8.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a lo siguiente:

|                                                                         |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                                                                       | Presentación del servicio                                                                                  |
| Concepto                                                                | Por incumplimiento de los horarios pactados de entrega y distribución de los bienes.                       |
| Niveles de servicio                                                     | Horario de entrega incumplido.                                                                             |
| Unidad de Medida                                                        | Por cada media hora de atraso contando a partir de la hora de entrega pactada de los bienes.               |
| Límite de Incumplimiento                                                | Cada media hora a partir de la hora pactada de entrega en el contrato.                                     |
| Deducción                                                               | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                   |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | 1.5% diario sobre el valor de lo incumplido sin incluir IVA.                                               |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción.     | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.               |
| Administrador de contrato                                               |                                                                                                            |
| 4                                                                       | Presentación del servicio                                                                                  |
| Concepto                                                                | Cuando transcurrido el horario estipulado para la reposición de bienes no se haya realizado la reposición. |
| Niveles de servicio                                                     | Horario de entrega incumplido.                                                                             |
| Unidad de Medida                                                        | Por cada media hora de atraso contando a partir de la hora de entrega pactada de los bienes.               |
| Límite de Incumplimiento                                                | Cada media hora a partir de la hora pactada de entrega en el contrato.                                     |
| Deducción                                                               | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                   |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | 1.5% diario sobre el valor de lo incumplido sin incluir IVA.                                               |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción.     | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.               |
| Administrador de contrato                                               |                                                                                                            |
| 5                                                                       | Presentación del servicio                                                                                  |
| Concepto                                                                | Cuando el proveedor no proporcione la remisión o contenga errores atribuidos al proveedor.                 |
| Niveles de servicio                                                     | Diario y hasta la reposición de la remisión.                                                               |
| Unidad de Medida                                                        | Diario, contando como día 1 el día de la fecha pactada de entrega hasta su reposición.                     |
| Límite de Incumplimiento                                                | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                   |
| Deducción                                                               | 1% diario sobre el valor de lo incumplido sin incluir IVA.                                                 |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.               |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción.     | Administrador de contrato                                                                                  |
| 6                                                                       | Presentación del servicio                                                                                  |
| Concepto                                                                | Cuando no cumpla con la calidad de los productos solicitados                                               |
| Niveles de servicio                                                     | Hasta la reposición de los productos con el horario pactado 14:00h y/o cancelación del requerimiento.      |



2026  
año de  
**Margarita Maza**

Av. Anastasio Brito Lla No. 399, Col. José Pineda Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)33-0-05-75  
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

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 demás de transacción que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

CDU/SP/2026/000/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



|                                                                         |                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad de Medida                                                        | Cada media hora hasta la reposición de los productos en el horario pactado.                                                                                                  |
| Límite de Incumplimiento                                                | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                     |
| Deducción                                                               | 1% diario sobre el valor de lo incumplido sin incluir IVA.                                                                                                                   |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                                                 |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Administrador de contrato                                                                                                                                                    |
| 7                                                                       |                                                                                                                                                                              |
| Concepto                                                                | Presentación del servicio                                                                                                                                                    |
| Niveles de servicio                                                     | Cuando no cumpla con las condiciones de presentación y marca licitada. Hasta la reposición de los productos con el horario pactado 14:00h y/o cancelación del requerimiento. |
| Unidad de Medida                                                        | Cada media hora hasta la reposición de los productos en el horario pactado.                                                                                                  |
| Límite de Incumplimiento                                                | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                     |
| Deducción                                                               | 1% diario sobre el valor de lo incumplido sin incluir IVA.                                                                                                                   |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                                                 |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Administrador de contrato                                                                                                                                                    |
| 8                                                                       |                                                                                                                                                                              |
| Concepto                                                                | Presentación del servicio                                                                                                                                                    |
| Niveles de servicio                                                     | Cuando no exista evidencia del listado del personal con acceso a las unidades de manera mensual.                                                                             |
| Unidad de Medida                                                        | Se notificará dentro de las 24 h por parte del nutricionista dietista                                                                                                        |
| Límite de Incumplimiento                                                | Diario hasta entregar evidencia de listado del personal en el almacén de víveres.                                                                                            |
| Deducción                                                               | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                     |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | 0.5% diario sobre el valor de la garantía                                                                                                                                    |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                                                 |
| 9                                                                       |                                                                                                                                                                              |
| Concepto                                                                | Presentación del servicio                                                                                                                                                    |
| Niveles de servicio                                                     | Cuando el proveedor no cumpla con: uniforme, gafete, cofia y cubre boca.                                                                                                     |
| Unidad de Medida                                                        | Se notificará dentro de las 24 h por parte del nutricionista dietista                                                                                                        |
| Límite de Incumplimiento                                                | Diario hasta verificar el cumplimiento.                                                                                                                                      |
| Deducción                                                               | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                     |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | 0.5% diario sobre el valor de la garantía                                                                                                                                    |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                                                 |
| 10                                                                      |                                                                                                                                                                              |
| Concepto                                                                | Presentación del servicio                                                                                                                                                    |
| Niveles de servicio                                                     | Cuando los vehículos no cuenten con las características estipuladas.                                                                                                         |
| Unidad de Medida                                                        | Se notificará dentro de las 24 h por parte del nutricionista dietista                                                                                                        |
| Límite de Incumplimiento                                                | Diario hasta verificar evidencia de características estipuladas de vehículos.                                                                                                |
| Deducción                                                               | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                     |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | 1.5% diario sobre el valor de la garantía                                                                                                                                    |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                                                 |
| 11                                                                      |                                                                                                                                                                              |
|                                                                         | Presentación del servicio                                                                                                                                                    |



2026  
año de  
**Margarita Maza**

Av. Anastasio Britzelma No. 399, Col. José Pineda de Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)333-0-05-76

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

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 realice sobre la procedencia y/o  
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:

CDJ/SPC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



|                                                                         |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Concepto                                                                | Quando no exista entrega de los alimentos en bolsa o empaque.                                                                                                                       |
| Niveles de servicio                                                     | Se notificará dentro de las 24 h por parte del nutricionista dietista                                                                                                               |
| Unidad de Medida                                                        | Diario hasta verificar entrega de bolsa o empaque.                                                                                                                                  |
| Límite de Incumplimiento                                                | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                            |
| Deducción                                                               | 1% diario sobre el valor total de lo incumplido sin incluir el IVA.                                                                                                                 |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                                                        |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Administrador de contrato                                                                                                                                                           |
| 12                                                                      | Presentación del servicio                                                                                                                                                           |
| Concepto                                                                | Quando se entreguen los víveres en cajas o recipientes sin la adecuada higiene.                                                                                                     |
| Niveles de servicio                                                     | Se notificará dentro de las 24 h por parte del nutricionista dietista                                                                                                               |
| Unidad de Medida                                                        | Diario hasta verificar que las cajas o recipientes se encuentren en adecuado estado de higiene.                                                                                     |
| Límite de Incumplimiento                                                | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                            |
| Deducción                                                               | 1% diario sobre el valor total de lo incumplido sin incluir el IVA.                                                                                                                 |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                                                        |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Administrador de contrato                                                                                                                                                           |
| 13                                                                      | Presentación del servicio                                                                                                                                                           |
| Concepto                                                                | Quando el proveedor no presente devengo quincenal a los jefes de servicio de nutrición acorde a las semanas de cierre del sistema Pla.C.A.                                          |
| Niveles de servicio                                                     | Diario y hasta el envío de la información solicitada.                                                                                                                               |
| Unidad de Medida                                                        | Por cada día de atraso a partir de que exceda 24 h.                                                                                                                                 |
| Límite de Incumplimiento                                                | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                            |
| Deducción                                                               | 1.5% diario sobre el valor de la garantía.                                                                                                                                          |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                                                        |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Administrador de contrato                                                                                                                                                           |
| 14                                                                      | Presentación del servicio                                                                                                                                                           |
| Concepto                                                                | Quando el proveedor no entregue en un plazo máximo de facturación y conciliación con las unidades de 15 días naturales posteriores a la prestación del servicio y entrega del bien. |
| Niveles de servicio                                                     | Diario y hasta el envío de la información.                                                                                                                                          |
| Unidad de Medida                                                        | Por cada día de atraso a partir de que exceda 24 h.                                                                                                                                 |
| Límite de Incumplimiento                                                | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                            |
| Deducción                                                               | 1.5% diario sobre el valor de la garantía.                                                                                                                                          |
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores.                                                                                        |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Administrador de contrato                                                                                                                                                           |
| 15                                                                      | Presentación del servicio                                                                                                                                                           |
| Concepto                                                                | Quando en el caso de frutas y verduras no exista evidencia del listado de alimentos de temporada los primeros 5 días del mes.                                                       |
| Niveles de servicio                                                     | Se notificará dentro de las 24 h del sexto día por parte del nutricionista dietista                                                                                                 |
| Unidad de Medida                                                        | Diario hasta entregar evidencia de listado de frutas y verduras de temporada.                                                                                                       |
| Límite de Incumplimiento                                                | Hasta por el monto total de la garantía.                                                                                                                                            |
| Deducción                                                               | 1% diario sobre el valor de la garantía.                                                                                                                                            |



2026  
año de  
**Margarita Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Cuatrecasas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)33-0-05-75  
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

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 realice sobre la procedencia y/o  
validad de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinen procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

Las acciones jurídicas del presente documento fueron revisadas 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 se  
registra bajo el folio:

CDJ/SPC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



|                                                                         |                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable de reportar el incumplimiento al Administrador del Contrato | Directora de Guardería, Administrador(ora) de Guardería, Jefe de Nutrición a los anteriores, |
| Responsable del cálculo, notificación y aplicación de la deducción      | Administrador de contrato                                                                    |

En cualquier caso, dicha deducción no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El límite de incumplimiento a partir del cual se podrá rescindir el contrato en los términos del artículo 54 de la LAASSP es el equivalente al monto de la garantía cuando el proveedor sea sujeto a la aplicación de penas convencionales no resultará procedente la deductiva por incumplimiento de igual manera de aplicar la deductiva no procederán las penas convencionales.

El instituto descontará las cantidades que resulten de aplicar la deductiva sobre los pagos que deba cubrir el proveedor. Por lo tanto, el proveedor autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores sobre los pagos que a este deba cubrirle a el proveedor durante el periodo en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo del suministro de los servicios.

Para autorizar el pago de los servicios, previamente el proveedor tiene que haber cubierto las deductivas aplicadas conforme a lo dispuesto en el contrato.

El administrador del contrato deberá notificar al proveedor vía correo electrónico acreditado en el instrumento legal, el monto y concepto de penas convencionales o deductivas, según corresponda, otorgándole un término de tres (3) días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga.

El auxiliar del administrador de contrato deberá contar con una relación de las penas convencionales y deductivas aplicadas al proveedor por incumplimientos.

El proveedor hará envío al jefe de servicio de nutrición de manera semanal (acorde a las semanas del sistema PlaCA) el devengo de la Guardería Ordinaria I IMSS Colima para el conocimiento delegacional y se dé seguimiento del gasto, la información deberá ser enviada conforme al "Formato Control de Devengo (ANEXO 4).

**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.**

El proveedor está conforme en que el Instituto no dará por recibidos y aceptados los bienes a su entera satisfacción, mientras el licitante adjudicado y/o proveedor no cumpla con las condiciones de entrega y distribución de los bienes, establecidas en las bases contenidas en la presente.

Los alimentos recibidos y devueltos por rechazo deberán ser entregados según sea el caso, durante el transcurso de la fecha de entrega indicada en el formato Orden de compra Pla.C.A., clave 3220-009-194 (ANEXO 2) antes de las 14:00 hrs.

El Instituto podrá evaluar el desempeño del proveedor midiendo su nivel de cumplimiento en la entrega y distribución oportuna de los bienes, durante la vigencia del contrato que se celebre con los formatos Orden de Compra Pla.C.A. y "Aspectos relevantes del área de alimentación" y comunicación oficial establecida. Dicha información se hará del conocimiento mediante una reunión.

**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:**

El Instituto, a través del jefe de Nutrición o Nutricionista dietista de almacén de víveres, podrá solicitar al proveedor el canje o la devolución de los bienes/subgrupos cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- Por no entregar la marca(s) ofertada (s), no cumplan con las características solicitadas o presenten



2026  
año de  
**Margarita Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Herenias, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)333-0-05-75  
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

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 los demás documentos que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

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  
registró bajo el folio:

CDU/SPC/2026/001 183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| defectos de calidad en un periodo de hasta 24 (veinticuatro) horas después de la recepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| El horario de canje será de las 7:00 h a las 14:00 h después del reporte de los usuarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Todos los gastos que se generen por motivo del canje o devolución correrán por cuenta de "El proveedor" previa notificación del "Instituto".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| No se otorgará ampliación a los plazos de los días determinados para la entrega y que se establezcan en los contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| En el supuesto de que "El proveedor" no retire los productos en el plazo convenido, "El Instituto" podrá destruir o desechar los alimentos y en consecuencia no serán pagados por "El Instituto". Todos los gastos que se generen por motivo del canje o devolución correrán por cuenta de "El proveedor" previa notificación del instituto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| "El proveedor" 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Responsabilidad. "El proveedor" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar al "Instituto" y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas y no cumplidas o bien por los defectos o vicios ocultos de los bienes entregados, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicio del sector público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "El Instituto" por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de este será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a "El proveedor", para que este lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de "El Instituto" de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que en su caso se ocasiona.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>La existencia de consumibles y refacciones, en su caso:</b><br>No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Plazo y condiciones de canje o devolución del bien:</b><br><br>El Instituto a través de la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima, podrá solicitar el canje de cualquiera de los productos al proveedor, por no entregar la (s) marca (s) ofertada (s), o bien no cumplan con las normas de recepción, o presenten defectos de calidad, hasta 24 (veinticuatro) horas después de la recepción. Para el grupo/partida de Abarrotes el periodo será de 10 (diez) días naturales cuando se compruebe que, por la naturaleza propia del alimento, y, no obstante, haber sido mantenido conforme a las condiciones adecuadas de temperatura, éste sufra alteraciones fisicoquímicas. Para el sub grupo de pan fresco, su devolución será de manera inmediata a la recepción.<br><br>Todos los gastos que se generen con motivo del canje o devolución correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del IMSS.<br><br>El proveedor 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 entrega y distribución de los bienes en las condiciones precisadas (defectos de calidad, marcas distintas de las ofertadas, vicios ocultos, etc.). |
| <b>Caducidad de los bienes:</b><br>El periodo máximo de caducidad de los alimentos a entregar y distribuir debe ser de acuerdo con la siguiente tabla:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



2026  
año de  
**Margarita  
Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)33-0-05-79  
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

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 realice sobre la procedencia y/o  
valididad de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan los bienes requeridos, técnica y/o conforme.  
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  
registró bajo el folio:  
CD/19/DC/2026/00183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



|   |                                 |                                                                 |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>ALIMENTOS PERECEDEROS:</b>   |                                                                 |
|   | Carne Fresca                    | En carnes frescas se evalúan las características organolépticas |
|   | Derivados Lácteos               | 15 días                                                         |
|   | Huevo                           | 1 semana                                                        |
|   | Frutas y Verduras               | Se evalúan las características organolépticas                   |
| 2 | <b>ALIMENTOS NO PERECEDEROS</b> |                                                                 |
|   | Abarrotes                       | Tres meses de acuerdo con fechas de caducidad indicadas         |
|   | Pan industrializado             | Tres meses de acuerdo con fechas de caducidad indicadas         |
| 3 | <b>PAN Y TORTILLA</b>           |                                                                 |
|   | Pan blanco                      | Diario                                                          |
|   | Tortilla de maíz                | Diario                                                          |
| 4 | <b>LECHE</b>                    |                                                                 |
|   | Leche entera ultra pasteurizada | Seis meses de acuerdo con fechas de caducidad indicadas.        |

**Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico:**  
No aplica

**Periodo de garantía:**  
No aplica

**Tiempos máximos de reparación o atención de fallas:**  
No aplica

**Garantía de mano de obra y/o partes:**  
No aplica

**Mantenimientos correctivos y/o preventivos:**  
No aplica

**En su caso, si se requiere capacitación, solicitar programa para la misma:**  
No aplica

**Porcentaje por 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.

El participante ganador para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones 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, a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social. En caso de tratarse de contrato abierto, el porcentaje de la garantía será sobre el monto máximo del contrato.

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 entera satisfacción del Instituto, con todas las obligaciones contractuales.

Esta garantía deberá presentarse a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, en términos del artículo 69 de la Ley.



2026  
año de  
**Margarita Maza**

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)333-0-05-75  
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

La revisión jurídica 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 se registró bajo el folio:

CD/JS/DC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



**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 en pesos mexicanos en los plazos normados por la Dirección de Finanzas de acuerdo con el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago" sin que éstos rebasen los 20 días naturales posteriores a aquel en que el proveedor presente.

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:

- Número de Proveedor
- Número de Contrato
- Número de Fianza y denominación social de la afianzadora.
- Documento que avala el servicio prestado (formato **Orden de compra Pla.C.A., clave 3220-009-194 (ANEXO 2)**)
- Opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales positivas y Vigentes (IMSS, INFONAVIT y SAT)
- Copia de la fianza o de la garantía de cumplimiento del contrato.

La factura firmada por la persona Administradora del Contrato deberá ser entregada directamente en la Delegación Regional Colima, Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones con domicilio: calle Zaragoza número 62, col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.

**El proveedor tendrá un plazo máximo de facturación y conciliación con la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima 15 días naturales posteriores a la prestación del servicio y entrega del bien.**

**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.**

**RECHAZO DE BIENES.**

El Instituto devolverá los alimentos que entregue y distribuya el proveedor cuando se encuentre en los siguientes supuestos:

- No reúnan los criterios de calidad establecidos en el CUADRO BASICO INSTITUCIONAL DE ALIMENTOS.
- No cumplan con el lineamiento de "Características físicas de los alimentos para su recepción o selección".
- No sean de las marcas ofertadas por el proveedor en su propuesta técnica.
- Sea mayor la cantidad entregada que la solicitada. (El excedente no se recibirá).
- Tratándose de frutas y vegetales, no se recibirán aquellos que por el transporte o manejo hayan sufrido aplastamiento o alteración física.
- No se encuentren incluidos en la orden de compra.
- Cuando se cuente con aviso de cancelación. y/o modificación por medios oficiales, con anticipación a 24 (veinticuatro) horas.

En el supuesto de que el licitante adjudicado no retire los productos en el plazo convenido, el Instituto podrá destruir o desechar los alimentos y en consecuencia no serán pagados por el Instituto.

Los alimentos no recibidos y devueltos por rechazo deberán ser entregados según sea el caso, durante el transcurso del día de entrega, de acuerdo con el horario que establezca la Guardería Ordinaria indicando en la correspondiente orden de remisión que los artículos corresponden a un rechazo.

Todos los gastos que se generen con motivo del canje o rechazo correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del IMSS.



2020  
año de  
**Margarita  
Maza**

Anastasio Brihuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)33-0-85-75  
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

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 realice sobre la procedencia y/o  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan los requisitos, técnicos y/o contables.  
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 se  
registra bajo el folio:  
CDU/SPC/2026/001/183

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





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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**ANEXO 2 (DOS)**  
**"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"**



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



El proveedor 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 con motivo del rechazo de los bienes, cuando estos se encuentren en los supuestos previstos en este numeral.

**VERIFICACIÓN DE CALIDAD.**

El Instituto, podrá realizar programas de verificación a través del personal que designe el administrador del Contrato, para comprobar que se cumple con las especificaciones vigentes, aplicando la normatividad establecida, conforme al "Guía técnica de características de los alimentos para su recepción y almacenamiento", clave 3D12-006-002 (ANEXO 3), de la presente.

Dicha verificación, se podrá iniciar a partir de que se realice la primera entrega y distribución, en caso de que los alimentos se encuentren fuera de especificaciones se procederá al canje o devolución (rechazo).

Todos los gastos que se generen por concepto de la verificación de la calidad de los alimentos quedarán a cargo del proveedor.

El proveedor deberá entregar el mismo día de la entrega de producto las notas de remisión las cuales deberán contener: datos de la empresa, fecha de entrega, semana a la que corresponde el pedido, cantidad del producto, nombre del producto acorde a la descripción de productos del REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERÍA ORDINARIA 1 IMSS COLIMA ANEXO 1, precio unitario, importe y total del cobro.

El proveedor deberá enviar vía correo electrónico los días martes en un horario de 8:00 hrs. a 16:00 hrs. al jefe de servicio de nutrición el resumen del consumo semanal que se prestó acorde a Orden de compra Pla.C.A., clave 3220-009-194 (ANEXO 2) del periodo que se esté ejerciendo en los documentos, esto para realizar la conciliación del servicio otorgado.

El proveedor deberá presentar la factura de los servicios a no más de 15 días naturales posterior a la conciliación y prestación del servicio.

m) En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo.

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 Requiriente 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 1.5% (cinco por ciento) del importe total del contrato o, en su caso, del importe máximo del contrato. En estos casos, cuando el proveedor llegue 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

La revisión jurídica se efectuó sin requerir 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 demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requerientes, técnica y/o contable.

CD/SP/2026/001/183

ÓRGANO 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



2026  
año de  
Margarita  
Maza

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel, Colima, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)331-0-05-75  
www.imss.gob.mx

4

Chelva A

OC



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



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.

LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

ANEXO 2 (DOS)  
"ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES"



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



instalaciones del IMSS, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.

No Aplica

Sandra Velázquez Alcaraz  
Jefa de Servicios de Salud en el Trabajo,  
Prestaciones Económicas y Sociales.  
Autorizó

Claudia Alejandra Rodríguez Amezcua  
Jefa del Departamento de Guarderías  
Vo.Bo.

Liliana Ceja Chavez  
Directora de la Guardería Ordinaria 1  
IMSS Colima  
Revisó

Carolina García Rodríguez  
Administradora de la Guardería  
Ordinaria 1 IMSS Colima  
Elaboró

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  
validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás documentos que determinan procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

COL/SP/DC/2026/00183

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



2026  
año de  
Margarita  
Maza

Av. Anastasio Brizuela No. 399, Col. José Pimentel Llerenas, C.P. 28070, Colima Colima. Tel. (312)333-005-79  
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



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

**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 [cinthia.amezcua@imss.gob.mx](mailto:cinthia.amezcua@imss.gob.mx), [edith.anguiano@imss.gob.mx](mailto:edith.anguiano@imss.gob.mx) y/o [tania.leon@imss.gob.mx](mailto:tania.leon@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: BIENES**

**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** **DIVISIBLE**, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL 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

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 procedentes las otras requerimientos, término y/o 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  
registra bajo el folio:  
COLJSP/CC/2026/001183

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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**ANEXO 3 (TRES)**  
**"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"**

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](http://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.

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 revisión jurídica se efectuó sin prejuicio 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 utilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes las otras requerimientos, término y/o 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 registró bajo el folio:

COL/SP/CA/2026/00183

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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**ANEXO 3 (TRES)**  
**"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"**

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.**

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

La revisión jurídica se efectuó sin prejuicio 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 determinen procedentes las otras requerimientos, término y/o contratación.

Las actas 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 registró se registró bajo el folio:

CD/SG/OC/2026/00183

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

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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**ANEXO 3 (TRES)**  
**"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"**

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" DICHOS 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. 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.

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 las otras requerimientos, término y/o contramante.

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

COL/SP/OC/2026/001 183

IMSS

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, párrafo 1º y 8º 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 registró bajo el folio:



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.

**LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026**  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

**NÚMERO DE CONTRATO:**  
**050GYR012N09426-111-00**

**CONTRATO SAI:**  
**D6M0079**

**ANEXO 3 (TRES)**  
**"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"**

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.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuicio 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 las demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, término y/o 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 registró bajo el folio:

CD/SG/OC/2026/000 183

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

IMSS



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.

LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

ANEXO 4 (CUATRO)  
"DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



Memorándum N° 066301320200/209/2026

Colima, Colima, a 03 de Junio de 2026.

Asunto: Designación de Administrador de Contrato

Lic. Luis Godínez Cruz  
Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento  
Presente

At n: C.P. Jaime Gabriel Grajeda Nuñez  
Jefe del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

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 Requiriente, por medio del presente designo el cargo como **Administrador del Contrato a la Mtra. Liliana Ceja Chávez**, así como a los servidores públicos que fungirán como los auxiliares de este, en el procedimiento de contratación para la **Adquisición de Víveres de la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima**.

DATOS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

|                                                                          |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Nombre completo:                                                         | Mtra. Liliana Ceja Chávez                                       |
| Cargo:                                                                   | Directora de la Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima               |
| Área de adscripción en el IMSS:                                          | Guard. H. Mad. Aseg. 1 IMSS Colima                              |
| Domicilio institucional:                                                 | Anastasio Brizuela #399, Colonia Pimentel Llerenas, C.P. 28070. |
| Registro Federal de Contribuyentes:                                      |                                                                 |
| Clave Única de Registro de Población:                                    |                                                                 |
| Correo electrónico institucional:                                        | liliana.ceja@imss.gob.mx                                        |
| Teléfono institucional:                                                  | 312 31 2 0274                                                   |
| Evidencia del alta en el MFIJ bajo el rol de "Administrador de contrato: |                                                                 |



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

La revisión jurídica se efectuó sin prejuicio 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  
licitud de los aspectos éticos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, término y/o contratación.  
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:  
COL/SP/CA/2026/001/183

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





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.

LICITACION PÚBLICA ELECTRONICA NACIONAL No. LA-50-GYR-050GYR012-N-94-2026  
PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES PARA LA GUARDERIA ORDINARIA 001.

NÚMERO DE CONTRATO:  
050GYR012N09426-111-00

CONTRATO SAI:  
D6M0079

ANEXO 4 (CUATRO)  
"DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"



Gobierno de  
**México**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



DATOS DEL AUXILIAR DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

|                                                                          |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Nombre completo:                                                         | Licda. Carolina García Rodríguez                                |
| Cargo:                                                                   | Administrador de Guardería Ordinaria 1 IMSS Colima              |
| Área de adscripción en el IMSS:                                          | Guard. H. Mad. Aseg. 1 IMSS Colima                              |
| Domicilio institucional:                                                 | Anastasio Brizuela #399, Colonia Pimentel Llerenas, C.P. 28070. |
| Registro Federal de Contribuyentes:                                      |                                                                 |
| Clave Única de Registro de Población:                                    |                                                                 |
| Correo electrónico institucional:                                        | carolina.garcia@imss.gob.mx                                     |
| Teléfono institucional:                                                  | 312 31 2 0274                                                   |
| Evidencia del alta en el MFIJ bajo el rol de "Administrador de contrato: |                                                                 |

ATENTAMENTE  
"SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL"

Licda. Sandra Velázquez Alearaz  
Jefa de Servicios de Salud en el Trabajo,  
Prestaciones Económicas y Sociales

C.c.p.:  
Mtra. Liliana Ceja Chávez, Directora de la Guardería Ordinaria 0001 IMSS Colima  
Licda. Carolina García Rodríguez Administradora de Guardería Ordinaria 0001 IMSS Colima

Carolina García Rodríguez  
Administrador de Guardería Ordinaria 0001 IMSS Colima  
Elaboró



2026  
año de  
Margarita  
Maza



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

La revisión jurídica se efectuó sin prejuicio 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 las demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requeridas, término y/o cumplimiento.

COL/SG/OC/2026/001 183

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:

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

