



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

CONTRATO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. EDGAR JAVAN VARGAS SALAZAR, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE "EL INSTITUTO" Y POR LA OTRA LA EMPRESA GALBHER, S. A. DE C. V., REPRESENTADA POR EL C. GABRIEL DE JESÚS GALINDO ESPINOSA A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DESIGNARA COMO "EL PROVEEDOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES:**

- I.- EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, COMO INSTRUMENTO BÁSICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL ORGANIZARÁ, ESTABLECERÁ Y OPERARÁ UNIDADES MÉDICAS DESTINADAS A LOS SERVICIOS DE SOLIDARIDAD SOCIAL, LOS QUE SERÁN PROPORCIONADOS EXCLUSIVAMENTE EN FAVOR DE LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN QUE POR EL PROPIO ESTADIO DE DESARROLLO DEL PAÍS, CONSTITUYAN POLOS DE PROFUNDA MARGINACIÓN RURAL, SUBURBANA Y URBANA, Y QUE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL DETERMINE COMO SUJETOS DE SOLIDARIDAD SOCIAL, EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 215 A 217 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y DEL ACUERDO DE FECHA 24 DE DICIEMBRE DE 2021 MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR VIGENTES.
- II.- EL DÍA 16 DE MAYO DE 2023, SE RECIBE EN LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, EL OFICIO N° 9SS9 0730100/067/2023, DE FECHA 15 DE MAYO DE 2023, EMITIDO POR EL C. DR. FRANCISCO MANUEL ESCALANTE NIETO, ENCARGADO DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS, DEL ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA, EN EL QUE SOLICITAN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR, POR MEDIO DE ADJUDICACION DIRECTA BAJO EL AMPARO DEL ARTICULO 41 FRACCION V, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, CON LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE; NUMERAL 4.24 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, Y SUS ANEXOS, CON EL REQUERIMIENTO, JUSTIFICACION DEL MOTIVO DE LA CONTRATACION FUNDADA Y MOTIVADA, EN LA CUAL DETERMINARON ADJUDICAR AL PARTICIPANTE **GALBHER S.A. DE C.V.**, Y DEMAS DOCUMENTOS QUE AHÍ SE DESCRIBEN, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR.
- III.- CON MISMA FECHA Y EN EL MISMO **MEMORÁNDUM** QUE SE INVOKA EN EL PÁRRAFO INMEDIATO ANTERIOR, Y ANEXO AL MISMO, SE RECIBE EN LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, EL DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO CON SOLICITUD N° **0000004731-2023**, CON FECHA DE EMISIÓN DEL 18 DE ABRIL DE 2023, POR UN IMPORTE DE **\$8, 592,836.00** (OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) EN LA CUENTA **42062107**, AUTORIZADO POR LA C. C.P. THALIA ALEJANDRA ÁVILA FLORES, TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, TRÁMITE Y EROGACIONES DEL O.O.A.D. REGIONAL COLIMA.
- IV.- DE IGUAL FORMA, EN EL MULTICITADO **MEMORÁNDUM** INDICADO EN EL PRIMER Y SEGUNDO PÁRRAFO DE LOS ANTECEDENTES, SE RECIBE ANEXO AL MISMO EN LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO Y EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RESPECTIVAMENTE, EL RESULTADO DE LA **INVESTIGACIÓN DE MERCADO**, REALIZADA POR EL AREA REQUERENTE Y LA **EVALUACIÓN TÉCNICA** DEBIDAMENTE

Los expedientes jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.21 puntos 1 y 6 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en lo revisado realizado por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra su registro en el expediente.

La revisión jurídica es afectada sin perjuicio sobre la justificación, procedencia, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o verificación de los aspectos técnicos, económicos y/o las demás circunstancias que determinaron procedentes las bases requeridas, técnicas y/o contractuales.

COL/SA/DC/2023/00  
 154

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

REQUISITADA POR EL ÁREA TÉCNICA, MEDIANTE EL CRITERIO **BINARIO**, POR MEDIO DE LOS CUALES DETERMINAN OTORGAR LA ADJUDICACIÓN DIRECTA AL PARTICIPANTE **GALBHER S.A. DE C.V.**

- V.- CON FECHA **22 DE MAYO DE 2023**, LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, COMUNICÓ LA ASIGNACIÓN DEL PROCEDIMIENTO **ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023** PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR.

**DECLARACIONES:**

**I. "EL INSTITUTO" DECLARA:**

- 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 CONSECUCCIÓN DE LOS FINES PARA LOS QUE FUE CREADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 251, FRACCIÓN IV Y V, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

- I.2. SU REPRESENTANTE, EL **DR. EDGAR JAVAN VARGAS SALAZAR, 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 94,989, DE FECHA 13 DE FEBRERO DE 2020, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO LUIS RICARDO DUARTE GUERRA, TITULAR DE LA NOTARÍA NUMERO 24 DE LA CIUDAD DE MEXICO, ACTUANDO COMO ASOCIADO EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARÍA NUMERO 98, DE LA QUE ES TITULAR EL LICENCIADO GONZALO M. ORTIZ BLANCO, DE LA CIUDAD DE MÉXICO; E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS (REPODE) EL DÍA 19 DE FEBRERO DE 2020, BAJO LOS FOLIOS NÚMEROS 97-7-19022020-145406 Y 97-7-19022020-145637.

- I.3. **EL DR. FRANCISCO MANUEL ESCALANTE NIETO** ENCARGADO DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS DE **"EL INSTITUTO"**, CON RFC [REDACTED] FACULTADO PARA ADMINISTRAR EL PRESENTE CONTRATO EN EL PROCEDIMIENTO DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**, 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

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OADR 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 lo revisado realizado por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra su 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 marcado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes las citas requeridas, técnica y/o contractual.  
 COU/JSJ/DC/2023/00  
 154

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



SE TESTA REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 108 Y 113 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

PRESENTE CONTRATO, ENCARGADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN II Y III, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NUMERALES 5.3.15 INCISO B) Y 5.4.13 PRIMER PÁRRAFO, DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

- 1.4. EL **ING. MANUEL FERNANDO REYES MUGÜERZA** TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE **"EL INSTITUTO" CON RFC [REDACTED]** INTERVIENE EN LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, COMO ÁREA CONTRATANTE, EN EL PROCEDIMIENTO DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**, DEL CUAL SE DERIVA ESTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN I, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NUMERAL 5.3.8 INCISO B), DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
  - 1.5. LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y LA REALIZACIÓN DE SUS ACTIVIDADES, PARA LAS CUALES REQUIERE LA **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO LIMPIEZA DE UNIDADES**.
  - 1.6. EL PRESENTE CONTRATO FUE ADJUDICADO A **"EL PROVEEDOR"** MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 26, FRACCION III, 26 BIS FRACCION I, 28 FRACCION I, 36, 36 BIS FRACCIÓN I, 37, 40, **41 FRACCION V**, 46, 47 Y 48 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y EL 71, 72 FRACCION Y 84, , DE SU REGLAMENTO, LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.
- CON FECHA **22 DE MAYO DE 2023**, LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO, COMUNICÓ LA ASIGNACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CITADO EN LA DECLARACION QUE ANTECEDE.
- 1.7. **"EL INSTITUTO"** CUENTA CON RECURSOS SUFICIENTES Y CON AUTORIZACIÓN PARA EJERCERLOS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, CUENTA CON RECURSOS DISPONIBLES SUFICIENTES, NO COMPROMETIDOS, EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL NÚMERO **42062107**, DE CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO NÚMERO **0000004731-2023** DE FECHA **18 DE ABRIL DE 2023**, POR EL IMPORTE DE **\$8, 592,836.00 (OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)**, EMITIDO POR LA LICDA. THALIA ALEJANDRA AVILA FLORES TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, TRÁMITE Y EROGACIONES.
  - 1.8. PARA EFECTOS FISCALES LAS AUTORIDADES HACENDARIAS LE HAN ASIGNADO AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO **IMS421231145** CON DOMICILIO FISCAL ESTABLECIDO EN AVENIDA REFORMA 476, COLONIA JUÁREZ, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06600, EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

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 determinaron procedimientos los otros requerimientos, técnico y/o contractuales.

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

COL/23/12/2023/310

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



SE TESTA REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 108 Y 113 FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.



GOBIERNO DE MEXICO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO DE CONTRATO C0101/23

CONTRATO S3M0059

- I.9. SEÑALA COMO DOMICILIO PARA TODOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO, EL UBICADO EN LA CALLE ZARAGOZA NÚMERO 62, COLONIA CENTRO, C.P. 28000, EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA.
II. "EL PROVEEDOR" DECLARAN POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE QUE:
II.1. ES UNA PERSONA MORAL CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EN LA ESCRITURA NÚMERO 15,651 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2017, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ENRIQUE DE JESÚS OCÓN HEREDIA, NOTARIO PÚBLICO TITULAR NÚMERO 2 EN TECOMÁN, COLIMA; E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO N-2017007725 DE FECHA 31 DE ENERO DE 2017.
SE INCREMENTA Y MODIFICA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 18,008 DE FECHA 06 DE ABRIL DE 2021, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ENRIQUE DE JESÚS OCÓN HEREDIA, NOTARIO PÚBLICO TITULAR NÚMERO 2 DE TECOMÁN, COLIMA; E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO BAJO INSCRIPCIÓN N-2017007725 DE FECHA 09 DE ABRIL DE 2021.
II.2. QUE SU REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL PARA LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO, ES EL C. GABRIEL DE JESÚS GALINDO ESPINOSA EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR GENERAL, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD EN TÉRMINOS ESCRITURA NÚMERO 15,651 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2017, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO ENRIQUE DE JESÚS OCÓN HEREDIA, NOTARIO PÚBLICO TITULAR NÚMERO 2 EN TECOMÁN, COLIMA; E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO BAJO INSCRIPCIÓN N-2017007725 FECHA 31 DE ENERO DE 2017; Y MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LAS FACULTADES QUE LE FUERON CONFERIDAS NO LE HAN SIDO REVOCADAS, MODIFICADAS NI RESTRINGIDAS EN FORMA ALGUNA.
II.3. DE ACUERDO CON SUS ESTATUTOS, SU OBJETO SOCIAL CONSISTE ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, EN: LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AL PÚBLICO EN GENERAL, YA SEA A PERSONAS FÍSICAS O MORALES, PÚBLICAS O PARTICULARES, ETC.
II.4. LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO LE OTORGÓ EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO GAL170120233.
II.5. Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL LE OTORGÓ EL REGISTRO PATRONAL NÚMERO [REDACTED]
II.6. BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA ESTAR AL CORRIENTE EN LOS PAGOS QUE SE DERIVAN DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, EN ESPECÍFICO DE LAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL FEDERAL VIGENTE, ASÍ COMO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, ANTE EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; LO QUE ACREDITA CON LAS OPINIONES DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES Y EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SENTIDO POSITIVO, EMITIDAS POR EL SAT E IMSS RESPECTIVAMENTE, ASÍ COMO CON LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, SIN ADEUDO EMITIDA POR EL INFONAVIT, LAS CUALES SE ENCUENTRAN VIGENTES Y OBRAN EN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO.

Las acciones jurídicas del presente documento fueron revisadas por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAD Regional Colima en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21, párrafo 1 y 2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o sustituto de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registró bajo el folio COL/SJ/DC/2023/00 154

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



SE TESTA REGISTRO PATRONAL POR CONSIDERARSE INFORMACION CONFIDENCIAL DE PERSONA MORAL IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSION PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURIDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 108 Y 113 FRACCION III DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

ASÍ MISMO DECLARA QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN SUS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL, SOLICITA SE APLIQUEN LOS RECURSOS DERIVADOS DEL CONTRATO CONTRA LOS ADEUDOS QUE, EN SU CASO, TUVIERA A FAVOR DEL INSTITUTO.

- II.7.** BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTA QUE NI ÉL, NI NINGUNO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS DESEMPEÑAN UN 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 50, FRACCIÓN II 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 50 Y PENÚLTIMO Y ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- II.8.** MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE DISPONE DE LA ORGANIZACIÓN, EXPERIENCIA, ELEMENTOS TÉCNICOS, HUMANOS Y ECONÓMICOS NECESARIOS, ASÍ COMO CON LA CAPACIDAD SUFICIENTE PARA SATISFACER DE MANERA EFICIENTE Y ADECUADA LAS NECESIDADES DE **"EL INSTITUTO"**.
- II.9.** QUE PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO, SEÑALA COMO DOMICILIO EL UBICADO EN CALLE HERNAN LARA ZAVALA NÚMERO 270, COLONIA RINCÓN DEL COLIBRÍ, C. P. 28017, COLIMA, COLIMA, [REDACTED] PARA LOS EFECTOS DE NOTIFICACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 286-M DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.
- III.-** **"LAS PARTES"** DECLARAN QUE:
- III.1** **"LAS PARTES"** MANIFIESTAN QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO Y SUJETARSE A SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES, PARA LO CUAL SE RECONOCEN AMPLIAMENTE LAS FACULTADES Y CAPACIDADES NECESARIAS, MISMAS QUE NO LES HAN SIDO REVOCADAS O LIMITADAS EN FORMA ALGUNA, POR LO QUE DE COMÚN ACUERDO SE OBLIGAN DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

**CLÁUSULAS:**

- PRIMERA.-** **OBJETO DEL CONTRATO.** **"EL PROVEEDOR"** ACEPTA Y SE OBLIGAN A PRESTAR A **"EL INSTITUTO"** EL SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR, AL AMPARO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**, SERVICIOS CUYAS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y ALCANCES SE DESCRIBEN EN EL **ANEXO 1 (UNO)** EN EL QUE SE IDENTIFICA EL PRESUPUESTO MÍNIMO COMO COMPROMISO A EJERCER DE LA CONTRATACIÓN Y EL IMPORTE MÁXIMO DE PRESUPUESTO A EJERCER.
- SEGUNDA.-** **IMPORTE DEL CONTRATO.** **"EL INSTITUTO"** CUENTA CON UN PRESUPUESTO MÍNIMO COMO COMPROMISO A EJERCER POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, POR LA CANTIDAD DE **\$1, 548,299.96 (UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 96/100**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Procuraduría de la Administración del Estado de Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.1.1 del artículo 1.º 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: COL/SSJ/D/2023/010

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



IMSS



SE TESTAN TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO, POR CONSIDERARSE INFORMACION CONFIDENCIAL DE PERSONA MORAL IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSION PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURIDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 108 Y 113 FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**M.N.) MÁS IVA Y UN PRESUPUESTO MÁXIMO** SUSCEPTIBLE DE SER EJERCIDO POR LA CANTIDAD DE **\$3, 862,285.77 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 77/100 M.N.) MÁS IVA** DE CONFORMIDAD CON LOS PRECIOS UNITARIOS QUE SE RELACIONAN EN EL **ANEXO 1 (UNO)** DEL PRESENTE CONTRATO.

LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PRESENTE CONTRATO SE CELEBRA BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS FIJOS, POR LO QUE EL MONTO DE LOS MISMOS NO CAMBIARÁ DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

**TERCERA.-**

**FORMA Y LUGAR DE PAGO. "EL INSTITUTO"** SE OBLIGA A PAGAR A **"EL PROVEEDOR"** LA CANTIDAD SEÑALADA EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, EN MONEDA NACIONAL, EN UN PLAZO MÁXIMO DE **20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES**, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA ENTREGADO Y ACEPTADO EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) O FACTURA ELECTRÓNICA POR **"EL INSTITUTO"**, CON LA APROBACIÓN (FIRMA) DEL ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO, Y A LA ENTREGA POR PARTE DEL PROVEEDOR, DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- A.** ORIGINAL Y COPIA DE LA FACTURA QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES RESPECTIVOS EN LA QUE SE INDIQUE EL SERVICIO PRESTADO Y EL NÚMERO DE CONTRATO, EN SU CASO EL DOCUMENTO QUE AVALE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SELLADO POR EL ÁREA DEL INSTITUTO EN LA QUE SE PRESTÓ ESTE, MISMO QUE DEBERÁ SER ENTREGADO EN EL SIGUIENTE DOMICILIO. ZARAGOZA NO. 62, COLONIA CENTRO EN COLIMA, COL. C.P. 28000.
- B.** EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR PRESENTE SU FACTURA CON ERRORES O DEFICIENCIAS, EL PLAZO DE PAGO SE AJUSTARÁ EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 89 Y 90 DEL REGLAMENTO.
- C.** EL PROVEEDOR PODRÁ OPTAR PORQUE EL INSTITUTO EFECTÚE EL PAGO DEL SERVICIO PRESTADO, A TRAVÉS DEL ESQUEMA ELECTRÓNICO INTERBANCARIO QUE EL IMSS TIENE EN OPERACIÓN, CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS SIGUIENTES:

EL CÓMPUTO DEL PLAZO PARA REALIZAR EL PAGO SE CONTABILIZARÁ A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y DEL CFDI O FACTURA ELECTRÓNICA, ESTO CONSIDERANDO QUE NO EXISTAN ACLARACIONES AL IMPORTE O A LOS BIENES FACTURADOS, PARA LO CUAL ES NECESARIO QUE EL CFDI O FACTURA ELECTRÓNICA QUE SE PRESENTE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES QUE ESTABLECE LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA, EL DESGLOSE DE LOS BIENES ENTREGADOS Y LOS PRECIOS UNITARIOS; ASIMISMO, DEBERÁ ACOMPAÑARSE CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y DEBIDAMENTE REQUISITADA.

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 89 Y 90 DEL REGLAMENTO DE LA **"LAASSP"**, EN CASO DE QUE EL CFDI O FACTURA ELECTRÓNICA ENTREGADO PRESENTEN ERRORES, EL ADMINISTRADOR DEL PRESENTE CONTRATO, DENTRO DE LOS 3 (TRES) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE SU RECEPCIÓN, INDICARÁ A **"EL PROVEEDOR"** LAS DEFICIENCIAS QUE DEBERÁ CORREGIR; POR LO QUE, EL PROCEDIMIENTO DE PAGO REINICIARÁ EN EL MOMENTO EN QUE **"EL PROVEEDOR"** PRESENTE EL CFDI O FACTURA ELECTRÓNICA CORREGIDO.

La revisión jurídica del presente documento fue realizada por el personal jurídico de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Delegación Regional en Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.11 del artículo 1.3 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por el personal titular del Departamento Consultivo o solicitador de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:  
 COL/SJ/DC/2023/00  
 154  
 IMSS

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

EL TIEMPO QUE "EL PROVEEDOR" UTILICE PARA LA CORRECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA, NO SE COMPUTARÁ PARA EFECTOS DE PAGO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA "LAASSP".

EL CFDI O FACTURA SE DEBERÁ PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA CON LOS REQUISITOS FISCALES RESPECTIVOS, EN LA QUE SE INDIQUE EL SERVICIO PRESTADO Y EL NÚMERO DE CONTRATO, EN SU CASO, EL DOCUMENTO QUE AVALE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SELLADO POR EL ÁREA DEL INSTITUTO EN LA QUE SE PRESTÓ ÉSTE, MISMO QUE DEBERÁ SER ENTREGADO EN EL SIGUIENTE DOMICILIO: ZARAGOZA NO. 62, COLONIA CENTRO, C. P. 28000, EN COLIMA, COLIMA.

EL INSTITUTO PAGARÁ AL PROVEEDOR, PREVIA VALIDACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO EN LAS OFICINAS DE TESORERÍA DEL INSTITUTO, UBICADA EN LA DELEGACIÓN Y CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA UNA EN ESPECÍFICO, A LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEBIDAMENTE REQUISITADA.

EL PROVEEDOR ACEPTA QUE EL INSTITUTO LE EFECTÚE EL PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, PARA TAL EFECTO PROPORCIONA LA CUENTA NÚMERO [REDACTED] A NOMBRE DE **GALBHER, S. A. DE C. V.**, EL PAGO SE DEPOSITARÁ EN LA FECHA PROGRAMADA DE PAGO, SI LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR ESTA CONTRATADA CON BANAMEX, HSBC, BANORTE, SANTANDER O SCOTIABANK.

EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR SOLICITE EL ABONO EN UNA CUENTA CONTRATADA EN UN BANCO DIFERENTE A LOS ANTES CITADOS (INTERBANCARIO), EL IMSS REALIZARÁ LA INSTRUCCIÓN DE PAGO EN LA FECHA DE SU VENCIMIENTO DEL CONTRARECIBO Y SU APLICACIÓN SE LLEVARÁ A CABO AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE, DE ACUERDO CON EL MECANISMO ESTABLECIDO CON CECOBAN.

ASIMISMO, EL INSTITUTO ACEPTARÁ DEL PROVEEDOR, QUE EN EL SUPUESTO DE QUE TENGA CUENTAS LIQUIDAS Y EXIGIBLES A SU CARGO, APLICARLAS CONTRA LOS ADEUDOS QUE, EN SU CASO, TUVIERA POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 40 B, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

LOS PROVEEDORES QUE PRESTEN SERVICIOS AL INSTITUTO, Y QUE CELEBREN CONTRATOS DE CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO, DEBERÁN NOTIFICARLO AL INSTITUTO, CON UN MÍNIMO DE 5 (CINCO) DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE PAGO PROGRAMADA, ENTREGANDO INVARIABLEMENTE UNA COPIA DE LOS CONTRARECIBOS CUYO IMPORTE SE CEDE, ADEMÁS DE LOS DOCUMENTOS SUSTANTIVOS DE DICHA CESIÓN.

EL PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE EL PROVEEDOR DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO AL PROVEEDOR; O PAGOS EN EXCESO POR EL SERVICIO PRESTADO, EL INSTITUTO SE SUJETARÁ A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY.

La revisión jurídica del presente documento fue realizada por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAJ Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.21 del artículo 1.º de la Ley Orgánica de la COAJ Regional Colima, en consecuencia, se registra el presente documento con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitador de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento bajo el folio: **154**  
 COL/JS/DC/2023/00

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS



SE TESTAN DATOS BANCARIOS: CUENTA, CLABE, E INSTITUCIÓN BANCARIA, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE PERSONA MORAL IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 108 Y 113 FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**"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](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, ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ Y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR**, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE FEBRERO DE 2015, 03 DE ABRIL DE 2015 Y EL 30 DE MARZO DE 2020 RESPECTIVAMENTE.

**CUARTA.- PLAZO, LUGAR, Y CONDICIONES DE ENTREGA.-** EL SERVICIO DEBERÁ SER PRESTADO DENTRO DE LA VIGENCIA ESTABLECIDA EN EL PRESENTE CONTRATO, CONFORME A CALENDARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EN LOS LUGARES QUE SE INDICAN CONFORME AL ANEXO NÚMERO **2 (DOS)**, EL CUAL FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

LAS CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE DEBERÁN APEGAR A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO NÚMERO **1 (UNO) Y 2 (DOS)** LOS CUALES FORMA PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

**QUINTA.- VIGENCIA.-** LAS PARTES CONVIENEN EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO COMPRENDERÁ DEL **24 DE MAYO DE 2023 AL 31 DE JULIO DE 2023**.

**SEXTA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.** **"LAS PARTES"** ESTÁN DE ACUERDO EN QUE POR NECESIDADES DE **"EL INSTITUTO"** PODRÁ AMPLIARSE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 52 DE LA **"LAASSP"**, SIEMPRE Y CUANDO LAS MODIFICACIONES NO REBASAN EN SU CONJUNTO EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DEL MONTO O CANTIDAD DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE. LO ANTERIOR, SE FORMALIZARÁ MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONTRATO PRINCIPAL. ASIMISMO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 91 Y 92 DEL REGLAMENTO DE LA **"LAASSP"**, **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ ENTREGAR LAS MODIFICACIONES RESPECTIVAS DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES A **"EL INSTITUTO"**, SE PODRÁ MODIFICAR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, LA FECHA O EL PLAZO PARA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. EN DICHO SUPUESTO, SE DEBERÁ FORMALIZAR EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A **"EL INSTITUTO"**, NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE **"EL PROVEEDOR"**.

**SÉPTIMA.- GARANTÍAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ GARANTIZAR MEDIANTE **ESCRITO**, DONDE SE COMPROMETE A QUE DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, CONTARÁ CON SUFICIENTE EQUIPO E

La revisión jurídica del presente documento fue realizada por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAJD Regional Colima, en cumplimiento o el supuesto en el numeral 7.31. puntos 1 y 2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registró bajo el folio:  
 sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan la procedencia de los recursos que se solicitan, se otorga y/o concurren.  
 COLJSD/DC2023/00  
 ISH

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

INFRAESTRUCTURA, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO.

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

**OCTAVA.-**

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. EL PROVEEDOR** SE OBLIGA A CONSTITUIR UNA GARANTÍA POR EL CUMPLIMIENTO FIEL Y EXACTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTA CONTRATO MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR COMPAÑÍA AFIANZADORA MEXICANA AUTORIZADA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, A FAVOR DE **"EL INSTITUTO"** FIANZA, SEGURO DE CAUCIÓN O CARTA DE CRÉDITO IRREVOCABLE, EXPEDIDA POR AFIANZADORA DEBIDAMENTE CONSTITUIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL **10% (DIEZ POR CIENTO)** DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA). DICHA FIANZA DEBERÁ SER ENTREGADA A FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS **10 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO**, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 48 DE LA LAASSP, CONFORME AL **ANEXO NÚMERO 3 (TRES)**.

LAS OBLIGACIONES CUYO CUMPLIMIENTO SE GARANTIZA MEDIANTE CONTRATO, SE CONSIDERAN **DIVISIBLES** Y EN CONSECUENCIA, SE PACTA QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SE APLICARÁ DE MANERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ÚNICAMENTE PODRÁ SER LIBERADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN QUE SEA EMITIDA POR ESCRITO, POR PARTE DEL INSTITUTO.

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO DEL CONTRATO ADJUDICADO SEA IGUAL O MENOR A 900 DÍAS UMA (UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN), **"EL PROVEEDOR"** PODRÁ OTORGARSE MEDIANTE FIANZA O CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA, DEPÓSITO DE DINERO CONSTITUIDO A TRAVÉS DE CERTIFICADO, SIN CALCULARSE EL IVA, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO), DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

- EL CHEQUE DEBE EXPEDIRSE A NOMBRE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- DICHO CHEQUE DEBERÁ SER RESGUARDADO, A TÍTULO DE GARANTÍA, EN LA TESORERÍA DE LA JEFATURA DE FINANZAS DE LA DELEGACIÓN REGIONAL COLIMA DEL IMSS.
- LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO SE LIBERARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO POR PARTE DEL INSTITUTO EN FORMA INMEDIATA, SIEMPRE Y CUANDO EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO A SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO, CON TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

La revisión jurídica del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OADR Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2.11.1 puntos 1 y 3 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:  
 COU/JSJ/DC/2023/00  
 154  
 La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación poseer suficiente, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercados correspondiente, ni se realizó sobre el procedimiento/o modalidad de las etapas técnicas, económicas y/o demás circunstancias que determinaron poseerlas las dices requeridas, técnica y/o contractualmente.

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

DE NO CUMPLIR CON DICHA ENTREGA, **"EL INSTITUTO"** PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO Y REMITIR EL ASUNTO AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL PARA QUE DETERMINE SI SE APLICAN LAS SANCIONES ESTIPULADAS EN EL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN III DE LA **"LAASSP"**.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE NINGUNA MANERA SERÁ CONSIDERADA COMO UNA LIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DE **"EL PROVEEDOR"**, DERIVADA DE SUS OBLIGACIONES Y GARANTÍAS ESTIPULADAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, Y DE NINGUNA MANERA IMPEDIRÁ QUE **"EL INSTITUTO"** RECLAME LA INDEMNIZACIÓN O EL REEMBOLSO 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 DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FORMALIZACIÓN DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 91 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.

**"EL PROVEEDOR"** ACEPTA EXPRESAMENTE QUE LA GARANTÍA EXPEDIDA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA INDEPENDIEMENTE DE QUE SE INTERPONGA CUALQUIER OTRO TIPO DE RECURSO ANTE INSTANCIAS DEL ORDEN ADMINISTRATIVO O JUDICIAL, ASÍ COMO QUE PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS JUICIOS O RECURSOS LEGALES QUE SE INTERPONGA CON RELACIÓN A DICHO CONTRATO, HASTA QUE SEA PRONUNCIADA RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE CAUSE EJECUTORIA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

EL TRÁMITE DE LIBERACIÓN DE GARANTÍA, SE REALIZARÁ INMEDIATO A QUE SE EXTIENDA LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE **"EL INSTITUTO"**, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE LA **"LAASSP"**.

CONSIDERANDO QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO, CUANDO APLIQUE SE HAYA PREVISTO UN PLAZO MENOR A DIEZ DÍAS NATURALES, SE EXCEPTÚA EL CUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 48 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA **"LAASSP"**, EN CONCORDANCIA CON LO SEÑALADO EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 86 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

PARA ESTE CASO, EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO QUE SE PUEDE APLICAR, SERÁ DEL **VEINTE POR CIENTO** DEL MONTO DE LOS BIENES ENTREGADOS FUERA DE LA FECHA CONVENIDA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**NOVENA.-**

**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

a) ENTREGAR LOS BIENES O PRESTAR LOS SERVICIOS EN LAS FECHAS O PLAZOS Y

Los espacios jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAJO Regional Colima en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21, párrafo 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación procedimentaria, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre el procedimiento y/o modalidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás aspectos administrativos que determinan el procedimiento, procediendo así a dar cumplimiento a los requisitos, técnicos y/o contractuales.

COLJSD/DC/2023/00

154

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





ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23

CONTRATO  
S3M0059

LUGARES ESPECÍFICOS CONFORME A LO REQUERIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y ANEXOS RESPECTIVOS.

- b) CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO RESPECTIVOS ANEXOS, ASÍ COMO LA COTIZACIÓN Y EL REQUERIMIENTO ASOCIADO A ÉSTA;
- c) ASUMIR SU RESPONSABILIDAD ANTE CUALQUIER SITUACIÓN QUE PUDIERA GENERARSE CON MOTIVO DEL PRESENTE CONTRATO.
- d) NO DIFUNDIR A TERCEROS SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA DE "EL INSTITUTO" LA INFORMACIÓN QUE LE SEA PROPORCIONADA, INCLUSIVE DESPUÉS DE LA RESCISIÓN O TERMINACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS, CIVILES Y PENALES A QUE HAYA LUGAR.
- e) PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE LE SEA REQUERIDA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 107 DEL REGLAMENTO DE LA "LAASSP".

DÉCIMA.-

OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO".

- a) OTORGAR TODAS LAS FACILIDADES NECESARIAS, A EFECTO DE QUE "EL PROVEEDOR" LLEVE A CABO EN LOS TÉRMINOS CONVENIDOS.
- b) SUFRAGAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA, POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO.
- c) EXTENDER A "EL PROVEEDOR", EN CASO DE QUE LO REQUIERA, POR CONDUCTO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, 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 PRIMERA.-

LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.- "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A MANTENER LAS LICENCIAS AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE CONFORME A OTRAS DISPOSICIONES SEA NECESARIO CONTAR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA SEGUNDA.-

DEFECTOS O VICIOS OCULTOS.- "EL PROVEEDOR" QUEDA OBLIGADO ANTE "EL INSTITUTO" A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DERIVADOS DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, ASÍ COMO LA COTIZACIÓN Y EL REQUERIMIENTO ASOCIADO A ÉSTA, Y/O EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA.

PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE CLÁUSULA, SE ENTIENDE POR VICIOS OCULTOS LOS DEFECTOS QUE EXISTAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, QUE LOS HAGAN IMPROPIOS PARA LOS USOS A QUE SE LE DESTINE O QUE DISMINUYAN DE TAL MODO ESTE USO, QUE DE HABERLO CONOCIDO "EL INSTITUTO" NO LO HUBIERE ADQUIRIDO O LOS HUBIERE ADQUIRIDO A UN PRECIO MENOR.

DÉCIMA TERCERA.-

RESPONSABILIDAD.- "EL PROVEEDOR" SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE

La revisión jurídica del presente documento fue realizada por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.21 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente bajo el folio:

C01/23/DC/2023/00

154

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

SU PARTE, LLEGUEN A CAUSAR A **"EL INSTITUTO"** Y/O A TERCEROS, CON MOTIVO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO, O BIEN POR LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS EN LOS SERVICIOS ENTREGADOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO **53**, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 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 OCASIONE.

**DÉCIMA  
CUARTA.-**

**IMPUESTOS Y/O DERECHOS.-** LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCEDAN CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DE BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁN PAGADOS POR EL PROVEEDOR CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA.

**"EL INSTITUTO"** SÓLO CUBRIRÁ EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES FISCALES VIGENTES EN LA MATERIA.

**DÉCIMA  
QUINTA.-**

**PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. - "EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A NO CEDER EN FORMA PARCIAL NI TOTAL, A FAVOR DE CUALQUIER OTRA PERSONA FÍSICA O MORAL, LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO.

**"EL PROVEEDOR"** SÓLO PODRÁ CEDER LOS DERECHOS DE COBRO QUE SE DERIVEN DE ÉSTE INSTRUMENTO JURÍDICO PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE **"EL INSTITUTO"**, PARA LO CUAL DEBERÁ EXHIBIR LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE PAGO PROGRAMADA, A LA QUE DEBERÁ ADJUNTAR UNA COPIA DE LOS CONTRA-RECIBOS CUYO IMPORTE SE CEDE, ADEMÁS DE LOS DOCUMENTOS SUSTANTIVOS DE DICHA CESIÓN, DESLINDANDO AL INSTITUTO DE TODA RESPONSABILIDAD.

**DÉCIMA  
SEXTA.-**

**DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.- "EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA PARA CON **"EL INSTITUTO"**, A RESPONDER POR LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE PUDIERA CAUSAR A **"EL INSTITUTO"** Y/O A TERCEROS, SI CON MOTIVO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS Y/O PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS, VIOLA DERECHOS DE AUTOR, DE PATENTES Y/O MARCAS U OTRO DERECHO RESERVADO A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL.

POR LO ANTERIOR, **"EL PROVEEDOR"** MANIFIESTA EN ESTE ACTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INFRACCIÓN A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NI A LA LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

EN CASO DE QUE SOBREVINIERA ALGUNA RECLAMACIÓN EN CONTRA DE **"EL INSTITUTO"** POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS ANTES MENCIONADAS, LA ÚNICA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo o solicitador de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:  
 COL/15/DC/2023/00  
 154  
 La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procesamiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre el procedimiento y/o resultado de las etapas técnicas relacionadas, las etapas discriminatorias que determinaron a los oferentes, técnicas y/o concurran.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

OBLIGACIÓN DE ÉSTE SERÁ LA DE DAR AVISO EN EL DOMICILIO PREVISTO EN ÉSTE INSTRUMENTO A **"EL PROVEEDOR"**, PARA QUE ÉSTE LLEVE A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS QUE GARANTICEN LA LIBERACIÓN DE **"EL INSTITUTO"** DE CUALQUIER CONTROVERSIA O RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL, FISCAL, ADMINISTRATIVA O DE CUALQUIER OTRA ÍNDORLE.

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.

**DÉCIMA  
SÉPTIMA.-**

**CONFIDENCIALIDAD.- "LAS PARTES"** ESTÁN CONFORMES EN QUE LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO, ASÍ COMO, TODA AQUELLA INFORMACIÓN QUE **"EL INSTITUTO"** ENTREGUE A **"EL PROVEEDOR"** TENDRÁ EL CARÁCTER DE CONFIDENCIAL, POR LO QUE ESTE SE COMPROMETE, DE FORMA DIRECTA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, A NO PROPORCIONARLA O DIVULGARLA POR ESCRITO, VERBALMENTE O POR CUALQUIER OTRO MEDIO A TERCEROS, INCLUSIVE DESPUÉS DE LA TERMINACIÓN DE ESTE CONTRATO.

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE CONTRATO ES PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS **70** FRACCIÓN XXVIII DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y **68** DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; SIN EMBARGO LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE **"EL INSTITUTO"** A **"EL PROVEEDOR"** PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO MATERIA DEL MISMO, SERÁ CONSIDERADA COMO CONFIDENCIAL EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS **116** Y **113**, RESPECTIVAMENTE, DE LOS CITADOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS, POR LO QUE **"EL PROVEEDOR"** SE COMPROMETE A RECIBIR, PROTEGER Y GUARDAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PROPORCIONADA POR **"EL INSTITUTO"** CON EL MISMO EMPEÑO Y CUIDADO QUE TIENE RESPECTO DE SU PROPIA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, ASÍ COMO HACER CUMPLIR A TODOS Y CADA UNO DE LOS USUARIOS AUTORIZADOS A LOS QUE LES ENTREGUE O PERMITA ACCESO A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, EN LOS TÉRMINOS DE ESTE INSTRUMENTO.

**"EL PROVEEDOR"** SE COMPROMETE A QUE LA INFORMACIÓN CONSIDERADA COMO CONFIDENCIAL NO SERÁ UTILIZADA PARA FINES DIVERSOS A LOS AUTORIZADOS CON EL PRESENTE CONTRATO ESPECÍFICO; ASIMISMO, DICHA INFORMACIÓN NO PODRÁ SER COPIADA O DUPLICADA TOTAL O PARCIALMENTE EN NINGUNA FORMA O POR NINGÚN MEDIO, NI PODRÁ SER DIVULGADA A TERCEROS QUE NO SEAN USUARIOS AUTORIZADOS. DE ESTA FORMA, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A NO DIVULGAR O PUBLICAR INFORMES, DATOS Y RESULTADOS OBTENIDOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, TODA VEZ QUE SON PROPIEDAD DE **"EL INSTITUTO"**.

CUANDO DE LAS CAUSAS DESCRITAS EN LAS CLÁUSULAS DE RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA, DEL PRESENTE CONTRATO, CONCLUYA LA VIGENCIA DEL MISMO, SUBSISTIRÁ LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE LOS BIENES ESTABLECIDOS EN ESTE INSTRUMENTO LEGAL.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN ESTA CLÁUSULA, **"EL PROVEEDOR"** TIENE CONOCIMIENTO EN QUE **"EL INSTITUTO"** PODRÁ EJECUTAR O

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, 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 procedimental, técnica y económica de la contratación, ni del cumplimiento de la justificación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre el procedimiento y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes las demás requeridas, técnicas y/o contractuales.  
 COU/JS/DC/2023/00  
 154

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

TRAMITAR LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA **"LAASSP"** Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL LIBRO SEGUNDO, TÍTULO NOVENO, CAPÍTULOS I Y II DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE.

DE IGUAL FORMA, **"EL PROVEEDOR"** SE COMPROMETE A NO ALTERAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, A LLEVAR UN CONTROL DE SU PERSONAL Y HACER DE SU CONOCIMIENTO LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN EN CASO DE INCUMPLIR CON LO DISPUESTO EN ESTA CLÁUSULA, POR LO QUE, EN SU CASO, SE OBLIGA A NOTIFICAR A **"EL INSTITUTO"** CUANDO SE REALICEN ACTOS QUE SE CONSIDEREN COMO ILÍCITOS, DEBIENDO DAR INICIO A LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES Y DE CUALQUIER PROCESO LEGAL.

**"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A PONER EN CONOCIMIENTO DE **"EL INSTITUTO"** CUALQUIER HECHO O CIRCUNSTANCIA QUE EN RAZÓN DE LOS BIENES PRESTADOS SEA DE SU CONOCIMIENTO Y QUE PUEDA BENEFICIAR O EVITAR UN PERJUICIO A LA MISMA.

ASIMISMO, **"EL PROVEEDOR"** NO PODRÁ, CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE REALICE A **"EL INSTITUTO"**, UTILIZAR LA INFORMACIÓN A QUE TENGA ACCESO, PARA ASESORAR, PATROCINAR O CONSTITUIRSE EN CONSULTOR DE CUALQUIER PERSONA QUE TENGA RELACIONES DIRECTAS O INDIRECTAS CON EL OBJETO DE LAS ACTIVIDADES QUE LLEVE A CABO.

**DÉCIMA  
OCTAVA.-**

**ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-** **"EL INSTITUTO"** DESIGNA COMO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO EL **DR. FRANCISCO MANUEL ESCALANTE NIETO** ENCARGADO DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS DE **"EL INSTITUTO"**, INTERVIENEN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO COMO ADMINISTRADOR DE CONTRATO, EN EL PROCEDIMIENTO DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN II Y III, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NUMERALES 5.3.15 INCISO B) Y 5.4.13 PRIMER PÁRRAFO, DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DEL MISMO, POR LO QUE INDICARÁ A **"EL PROVEEDOR"** LAS OBSERVACIONES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES, QUEDANDO ÉSTE OBLIGADO A CORREGIR LAS ANOMALÍAS QUE LE SEAN INDICADAS, ASÍ COMO DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE SU PERSONAL.

ASIMISMO, **"EL INSTITUTO"** SÓLO ACEPTARÁ LA **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS** MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO Y AUTORIZARÁ EL PAGO DE LOS MISMOS PREVIA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESPECIFICADO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS, ASÍ COMO LA COTIZACIÓN Y EL REQUERIMIENTO ASOCIADO A ÉSTA.

LA **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS** SERÁN RECIBIDOS PREVIA REVISIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO; LA INSPECCIÓN CONSISTIRÁ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y EN SU CASO EN LOS ANEXOS RESPECTIVOS, ASÍ COMO LA COTIZACIÓN Y

Las acciones jurídicas del presente documento fueron realizadas por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del Organismo Desconcentrado Regional en Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.3.1 del artículo 15 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el folio: **1574**

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la inspección de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o idoneidad de los aspectos técnicos, económicos y sus demás circunstancias que estimaron procedentes los datos requeridos, técnico y/o contractual.

COL/JSJ/DC/2023/60

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23

CONTRATO  
S3M0059

EL REQUERIMIENTO ASOCIADO A ÉSTA.

EN TAL VIRTUD, "EL PROVEEDOR" MANIFIESTA EXPRESAMENTE SU CONFORMIDAD DE QUE HASTA EN TANTO NO SE CUMPLA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, LA **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**, NO SE TENDRÁN POR ACEPTADOS POR PARTE DE "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO", A TRAVÉS ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O A TRAVÉS DEL PERSONAL QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE, PODRÁ RECHAZARLOS SI NO REÚNEN LAS ESPECIFICACIONES Y ALCANCES ESTABLECIDOS EN ESTE CONTRATO Y EN SU ANEXO TÉCNICO, OBLIGÁNDOSE "EL PROVEEDOR" EN ESTE SUPUESTO A ENTREGARLOS NUEVAMENTE BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD Y SIN COSTO ADICIONAL PARA "EL INSTITUTO".

DÉCIMA  
NOVENA.-

**PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.-** EL INSTITUTO APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA DE ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR EL EQUIVALENTE AL 2.5%, SOBRE EL VALOR TOTAL DE LO INCUMPLIDO, SIN INCLUIR EL IVA, EN EL SUPUESTO SIGUIENTE:

- CUANDO EL PROVEEDOR NO PRESTE EL SERVICIO QUE SE LE HAYA REQUERIDO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, CONSIDERÁNDOSE ESTE PLAZO COMO ENTREGA OPORTUNA, Y UN MÁXIMO DE 1 DÍA CON ATRASO.

CUANDO EL PROVEEDOR NO PRESTE EL SERVICIO QUE SE LE HAYA REQUERIDO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO Y CON EL TOTAL DE PERSONAS REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, O EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO EN LA PRESENTE DOCUMENTO, NO EXCEDIENDO EL 10% DE LA FIANZA.

LA PENA CONVENCIONAL POR ATRASO SE CALCULARÁ POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO, DE ACUERDO CON EL PORCENTAJE DE PENALIZACIÓN ESTABLECIDO, APLICADO AL VALOR DEL SERVICIO PRESTADO CON ATRASO, Y DE MANERA PROPORCIONAL AL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDA AL CONCEPTO. LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁ EXCEDER EL IMPORTE DE DICHA GARANTÍA.

EL PROVEEDOR AUTORIZARÁ AL INSTITUTO A DESCONTAR LAS CANTIDADES QUE RESULTEN DE APLICAR LA PENA CONVENCIONAL, SOBRE LOS PAGOS QUE DEBA CUBRIR AL PROPIO PROVEEDOR.

CONFORME A LO PREVISTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP, NO SE ACEPTARÁ LA ESTIPULACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, NI INTERESES MORATORIOS A CARGO DEL INSTITUTO.

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO SERÁ EL ENCARGADO DE REALIZAR EL TRÁMITE DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y DE NOTIFICARLAS AL PARTICIPANTE GANADOR POR LOS INCUMPLIMIENTOS RESPECTIVOS ASÍ LO AMERITE EL CASO.

POR LO ANTERIOR, EL PAGO DE LA ADQUISICIÓN O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUEDARÁ CONDICIONADO, PROPORCIONALMENTE, AL PAGO QUE "EL PROVEEDOR"

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la oficina titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAD Regional Colima en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 731, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por el personal titular de la oficina de Asesoramiento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:  
 COL/151/DC/2023/00  
 154

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO, EN EL ENTENDIDO DE QUE SI EL CONTRATO ES RESCINDIDO EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN LA CLÁUSULA DE RESCISIÓN, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE DICHAS PENAS NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS AL HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

CUANDO LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES EXCEDA EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, ES DECIR, 10% DIEZ POR CIENTO AL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A FAVOR DE EL INSTITUTO, DEL PRESENTE CONTRATO, SE INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN DEL MISMO, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 54 DE LA "LAASSP".

INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL A QUE HACE REFERENCIA EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE, SE APLICARÁN ADEMÁS CUALQUIERA OTRA QUE LA "LAASSP" ESTABLEZCA.

ESTA PENA CONVENCIONAL NO DESCARTA QUE "EL INSTITUTO" EN CUALQUIER MOMENTO POSTERIOR AL INCUMPLIMIENTO DETERMINE PROCEDENTE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, CONSIDERANDO LA GRAVEDAD DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE EL MISMO PUDIERA OCASIONAR A LOS INTERESES DE "EL INSTITUTO".

EN CASO QUE SEA NECESARIO LLEVAR A CABO LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO, LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ POR EL MONTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

LA PENALIZACIÓN TENDRÁ COMO OBJETO RESARCIR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS A "EL INSTITUTO" POR EL ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.

LA NOTIFICACIÓN Y CÁLCULO DE LA PENA CONVENCIONAL, CORRESPONDE AL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE "EL INSTITUTO".

**VIGÉSIMA.-**

**SANCIONES ADMINISTRATIVAS.-** CUANDO "EL PROVEEDOR" INCUMPLA CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉSTE, Y COMO CONSECUENCIA, CAUSE DAÑOS Y/O PERJUICIOS GRAVES A "EL INSTITUTO" O BIEN, PROPORCIONE INFORMACIÓN FALSA, ACTUE CON DOLO O MALA FE EN LA CELEBRACIÓN PRESENTE CONTRATO O DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, POR DETERMINACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, SE PODRÁ HACER ACREEDOR A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA "LAASSP", EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 59, 60 Y 61 DE DICHO ORDENAMIENTO LEGAL Y 109 AL 115 DE SU REGLAMENTO.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-**

**SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.-** "EL INSTITUTO" DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 53, 53 BIS, 54 Y 54 BIS DE LA "LAASSP", Y 86 SEGUNDO PÁRRAFO, 95 AL 100 Y 102 DE SU REGLAMENTO, APLICARÁ SANCIONES, O EN SU CASO, LLEVARÁ A CABO LA CANCELACIÓN DE PARTIDAS TOTAL O PARCIALMENTE O LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS

Los registros jurídicos del presente documento fueron realizados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del Organismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el folio 154.

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 el procedimiento individual de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedencia de las ofertas.

COL/JSJ/DC/2023/00

154

El presente documento se encuentra registrado en el expediente de número 721.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**VIGÉSIMA  
SEGUNDA.-**

**RELACIÓN LABORAL.- “EL PROVEEDOR”** RECONOCE Y ACEPTA SER EL ÚNICO PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPE CON MOTIVO DEL SUMINISTRO OBJETO DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO EL RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL ASIMISMO, **“EL PROVEEDOR”** CONVIENE EN RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE **“EL INSTITUTO”**, EN RELACIÓN CON EL SUMINISTRO MATERIA DE ESTE CONTRATO.

**VIGÉSIMA  
TERCERA.-**

**EXCLUSIÓN LABORAL.- “LAS PARTES”** CONVIENEN EN QUE **“EL INSTITUTO”** NO ADQUIERE NINGUNA OBLIGACIÓN DE CARÁCTER LABORAL CON **“EL PROVEEDOR”** NI CON LOS ELEMENTOS QUE ÉSTE UTILICE PARA EL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO CUAL NO SE LE PODRÁ CONSIDERAR COMO PATRÓN NI COMO UN SUSTITUTO. EN PARTICULAR EL PERSONAL SE ENTENDERÁ RELACIONADO EXCLUSIVAMENTE CON LA O LAS PERSONAS QUE LO EMPLEARON Y POR ENDE CADA UNA DE ELLAS ASUMIRÁ SU RESPONSABILIDAD POR DICHO CONCEPTO.

IGUALMENTE, Y PARA ESTE EFECTO Y CUALQUIERA NO PREVISTO, **“EL PROVEEDOR”** EXIME EXPRESAMENTE A **“EL INSTITUTO”** DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL, DE SEGURIDAD SOCIAL O DE OTRA ESPECIE QUE, EN SU CASO, PUDIERA LLEGAR A GENERARSE; SIN EMBARGO, SI **“EL INSTITUTO”** TUVIERA QUE REALIZAR ALGUNA EROGACIÓN POR ALGUNO DE LOS CONCEPTOS QUE ANTECEDEN, **“EL PROVEEDOR”** SE OBLIGA A REALIZAR EL REEMBOLSO E INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

POR LO ANTERIOR, **“LAS PARTES”** RECONOCEN EXPRESAMENTE EN ESTE ACTO QUE **“EL INSTITUTO”** NO TIENE NEXO LABORAL ALGUNO CON **“EL PROVEEDOR”**, POR LO QUE ÉSTE ÚLTIMO LIBERA A **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** DE TODA RESPONSABILIDAD RELATIVA A CUALQUIER ACCIDENTE O ENFERMEDAD QUE PUDIERA SUFRIR O CONTRAER CUALQUIERA DE SUS TRABAJADORES DURANTE EL DESARROLLO DE SUS LABORES O COMO CONSECUENCIA DE ELLOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LA APLICACIÓN DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, DE LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES Y/O CUALQUIER OTRA APLICABLE, DERIVADA DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DE ESTE CONTRATO.

**VIGÉSIMA  
CUARTA.-**

**SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** CUANDO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SE PRESENTE CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, **“EL INSTITUTO”** BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁ DE RESULTAR APLICABLE CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SUSPENDER EL SUMINISTRO DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EN CUYO CASO ÚNICAMENTE SE PAGARÁN AQUELLOS QUE HUBIESEN SIDO EFECTIVAMENTE RECIBIDOS POR **“EL INSTITUTO”**.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A **“EL INSTITUTO”**, A SOLICITUD ESCRITA DE **“EL PROVEEDOR”**, CUBRIRÁ LOS GASTOS NO RECUPERABLES,

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 oportunidad y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los datos requeridos, técnica y/o contractualmente.

COL/23/IDC/2023/00

154

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23

CONTRATO  
S3M0059

DURANTE EL TIEMPO QUE DURE ESTA SUSPENSIÓN, PARA LO CUAL **"EL PROVEEDOR"** DEBERÁ PRESENTAR DENTRO DE LOS 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES SIGUIENTES DE LA NOTIFICACIÓN DEL TÉRMINO DE LA SUSPENSIÓN, LA FACTURA Y DOCUMENTACIÓN DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO.

**"EL INSTITUTO"** PAGARÁ LOS GASTOS NO RECUPERABLES, EN MONEDA NACIONAL (PESOS MEXICANOS), DENTRO DE LOS 45 (CUARENTA Y CINCO) DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEBIDAMENTE FUNDADA Y DOCUMENTADA DE **"EL PROVEEDOR"**, ASÍ COMO DEL CFDI O FACTURA ELECTRÓNICA RESPECTIVA Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

EN CASO DE QUE **"EL PROVEEDOR"** NO PRESENTE EN TIEMPO Y FORMA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL TRÁMITE DE PAGO, LA FECHA DE PAGO SE RECORRERÁ EL MISMO NÚMERO DE DÍAS QUE DURE EL RETRASO.

EL PLAZO DE SUSPENSIÓN SERÁ FIJADO POR **"EL INSTITUTO"**, A CUYO TÉRMINO EN SU CASO, PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO, O BIEN, PODRÁ CONTINUAR PRODUCIENDO TODOS LOS EFECTOS LEGALES, UNA VEZ QUE HAYAN DESAPARECIDO LAS CAUSAS QUE MOTIVARON DICHA SUSPENSIÓN.

VIGÉSIMA  
QUINTA.-

**RESCISIÓN. "EL INSTITUTO"** PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO Y HACER EFECTIVA LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO, CUANDO **"EL PROVEEDOR"** INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, SIN NECESIDAD DE ACUDIR A LOS TRIBUNALES COMPETENTES EN LA MATERIA, POR LO QUE, DE MANERA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA, SE ENTENDERÁ POR INCUMPLIMIENTO:

- a) SI INCURRE EN RESPONSABILIDAD POR ERRORES U OMISIONES EN SU ACTUACIÓN;
- b) SI INCURRE EN NEGLIGENCIA EN EL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SIN JUSTIFICACIÓN PARA **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- c) SI TRANSFIERE EN TODO O EN PARTE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO A UN TERCERO AJENO A LA RELACIÓN CONTRACTUAL;
- d) SI CEDE LOS DERECHOS DE COBRO DERIVADOS DEL CONTRATO, SIN CONTAR CON LA CONFORMIDAD PREVIA Y POR ESCRITO DE **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- e) SI SUSPENDE TOTAL O PARCIALMENTE Y SIN CAUSA JUSTIFICADA LA ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO. DEL PRESENTE CONTRATO O NO LES OTORGA LA DEBIDA ATENCIÓN CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DE **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- f) SI NO SUMINISTRA LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO EN TIEMPO Y FORMA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, ASÍ COMO LA COTIZACIÓN Y EL REQUERIMIENTO ASOCIADO A ÉSTA;
- g) SI NO PROPORCIONA A **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** O A LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN FACULTADES, LOS DATOS NECESARIOS PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES OBJETO O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO;
- h) SI CAMBIA DE NACIONALIDAD E INVOCA LA PROTECCIÓN DE SU GOBIERNO

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 el procedimiento y/o viabilidad de las especificaciones técnicas, económicas y las demás circunstancias que determinaron procedimientos (así como los requisitos, técnicos y/o contractuales).

COL/S3M/DC/2023/00

157

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

- CONTRA RECLAMACIONES Y ÓRDENES DE **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**;
- i) SI ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL POR AUTORIDAD COMPETENTE O POR CUALQUIER OTRA CAUSA DISTINTA O ANÁLOGA QUE AFECTE SU PATRIMONIO;
  - j) SI NO ACEPTA PAGAR PENALIZACIONES O NO REPARA LOS DAÑOS O PÉRDIDAS, POR ARGUMENTAR QUE NO LE SON DIRECTAMENTE IMPUTABLES, SINO A UNO DE SUS ASOCIADOS O FILIALES O A CUALQUIER OTRA CAUSA QUE NO SEA DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO;
  - k) SI NO ENTREGA DENTRO DE LOS 10 (DIEZ) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO;
  - l) SI LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES EXCEDE EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O DE LAS DEDUCCIONES ALCANZAN EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO;
  - m) SI **"EL PROVEEDOR"** NO SUMINISTRA LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO OBJETO DE ESTE CONTRATO DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LA CALIDAD, EFICIENCIA Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** CONFORME A LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS, ASÍ COMO LA COTIZACIÓN Y EL REQUERIMIENTO ASOCIADO A ÉSTA;
  - n) SI DIVULGA, TRANSFIERE O UTILIZA LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA EN EL DESARROLLO DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LA CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO;
  - o) SI SE COMPRUEBA LA FALSEDAZ DE ALGUNA MANIFESTACIÓN CONTENIDA EN EL APARTADO DE SUS DECLARACIONES DEL PRESENTE CONTRATO;
  - p) CUANDO **"EL PROVEEDOR"** Y/O SU PERSONAL, IMPIDAN EL DESEMPEÑO NORMAL DE LABORES DE **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, DURANTE EL SUMINISTRO DE LOS BIENES, POR CAUSAS DISTINTAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL MISMO;
  - q) CUANDO EXISTA CONOCIMIENTO Y SE CORROBORE MEDIANTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE QUE **"EL PROVEEDOR"** INCURRIÓ EN VIOLACIONES EN MATERIA PENAL, CIVIL, FISCAL, MERCANTIL O ADMINISTRATIVA QUE REDUNDE EN PERJUICIO DE LOS INTERESES DE **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO OPORTUNO Y EFICAZ EN LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL PRESENTE CONTRATO; Y
  - r) EN GENERAL, INCURRA EN INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONTRATO O DE LAS DISPOSICIONES DE LA **"LAASSP"** Y SU REGLAMENTO.

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 APOORTE EN SU CASO LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.

TRANSCURRIDO DICHO TÉRMINO **"EL INSTITUTO"**, EN UN PLAZO DE 15 (QUINCE) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO **"EL PROVEEDOR"**, DETERMINARÁ DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA DAR O NO POR RESCINDIDO EL CONTRATO, Y COMUNICARÁ A **"EL**

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 731, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registró bajo el folio:  
 COL/JSJ/DC/2023/00  
 154  
 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 adhirió sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los creos, requisitos, técnica y/o contratación.

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**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.

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 O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE **"EL INSTITUTO"** DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO, 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.

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, **"EL INSTITUTO"** ESTABLECERÁ CON **"EL PROVEEDOR"** OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS POR LOS DOS ÚLTIMOS PÁRRAFOS DEL ARTÍCULO 52 DE LA **"LAASSP"**.

CUANDO SE PRESENTE CUALQUIERA DE LOS CASOS MENCIONADOS, **"EL INSTITUTO"** QUEDARÁ EXPRESAMENTE FACULTADA PARA OPTAR POR EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, APLICANDO LAS PENAS CONVENCIONALES Y/O RESCINDIRLO, SIENDO ESTA SITUACIÓN UNA FACULTAD POTESTATIVA.

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 51 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"**.

**"EL PROVEEDOR"** SERÁ RESPONSABLE POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE LE CAUSE A **"EL INSTITUTO"**.

**VIGÉSIMA  
SEXTA.-**

**TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "EL INSTITUTO"** PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra su 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 el procedimiento y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contractante.

C01/51/002023/00

IBH

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

INTERÉS GENERAL O BIEN CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS, Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A "EL INSTITUTO", O SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO CON MOTIVO DE UNA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD O INTERVENCIÓN DE OFICIO EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LO QUE BASTARÁ SEA COMUNICADO A "EL PROVEEDOR" CON 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES ANTERIORES AL HECHO. EN ESTE CASO, "EL INSTITUTO" A SOLICITUD ESCRITA DE "EL PROVEEDOR" CUBRIRÁ LOS GASTOS NO RECUPERABLES, SIEMPRE QUE ESTOS SEAN RAZONABLES ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO.

**VIGÉSIMA  
SEPTIMA.-**

**DISCREPANCIAS.- "LAS PARTES"** CONVIENEN QUE, EN CASO DE DISCREPANCIA ENTRE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN, LA PROPUESTA ECONÓMICA DE "EL PROVEEDOR" Y EL PRESENTE CONTRATO, PREVALECE LO ESTABLECIDO EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN RESPECTIVA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81 FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO DE LA "LAASSP".

**VIGÉSIMA  
OCTAVA.-**

**CONCILIACIÓN. "LAS PARTES"** ACUERDAN QUE PARA EL CASO DE QUE SE PRESENTEN DESAVENENCIAS DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO SE SOMETERÁN AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 77, 78, 79 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 126 AL 136 DE SU REGLAMENTO Y AL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE DEBERÁ IMPLEMENTAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA LLEVAR A CABO LA CONCILIACIÓN O LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS O ACUERDOS PREVISTOS EN LAS LEYES RESPECTIVAS COMO MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE ABRIL DE 2016.

LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN SE PRESENTARÁ MEDIANTE ESCRITO, EL CUAL CONTENDRÁ LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMÁS, HARÁ REFERENCIA AL NÚMERO DE CONTRATO, AL SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DE SU ADMINISTRACIÓN, OBJETO, VIGENCIA Y MONTO DEL CONTRATO, SEÑALANDO, EN SU CASO, SOBRE LA EXISTENCIA DE CONVENIOS MODIFICATORIOS, DEBIENDO ADJUNTAR COPIA DE LOS INSTRUMENTOS CONSENSUALES DEBIDAMENTE SUSCRITOS.

**VIGÉSIMA  
NOVENA.-**

**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 DICHS DOMICILIOS SE PRACTIQUE, SERÁ ENTERAMENTE VÁLIDA, AL TENOR DE LO DISPUESTO EN EL TÍTULO TERCERO DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL Y SUS CORRELATIVOS EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA.

La revisión jurídica del presente documento fue realizada por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OADR Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.2.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de su unidad correspondiente responsable del mismo. En consecuencia, se registra en registro bajo el folio:

CO/LSJ/DIC/2023/00

154

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





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**TRIGÉSIMA.-** **LEGISLACIÓN APLICABLE.-** "LAS PARTES" SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE PARA EL SUMINISTRO DE BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO LA COTIZACIÓN Y EL REQUERIMIENTO ASOCIADO A ÉSTA, A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO; AL CÓDIGO CIVIL FEDERAL; LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; AL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES; A LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, EL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES Y A LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** **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 EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO ACTUAL O FUTURO.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.-** **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA.- "EL PROVEEDOR"**, SE OBLIGA PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO, EN CASO DE HABER PRESENTADO PROPUESTA DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA A ENTREGAR CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA, CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

**TRIGÉSIMA TERCERA.-** **RELACIÓN DE ANEXOS.-** LOS ANEXO QUE SE RELACIONA A CONTINUACIÓN SERÁN RUBRICADOS DE CONFORMIDAD POR LAS PARTES Y FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO.

- ANEXO 1 (UNO)** "REQUERIMIENTO ASIGNADO"
- ANEXO 2 (DOS)** "ANEXO TÉCNICO"
- ANEXO 3 (TRES)** "FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"
- ANEXO 4 (CUATRO)** "DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, TANTO "EL INSTITUTO" COMO "EL PROVEEDOR", PREVIA LECTURA Y DEBIDAMENTE ENTERADOS LAS PARTES DEL CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, EN VIRTUD DE QUE SE AJUSTA A LA EXPRESIÓN DE SU LIBRE VOLUNTAD Y QUE SU CONSENTIMIENTO NO SE ENCUENTRA AFECTADO POR DOLO, ERROR, MALA FE NI OTROS VICIOS DE LA VOLUNTAD, LO FIRMAN Y RATIFICAN EN TODAS SUS PARTES, POR SEXTUPLICADO, EN LA CIUDAD DE VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA, EL DÍA **24 DE MAYO DE 2023**.

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 el procedimiento y/o verificación de las especificaciones técnicas, económicas y/o demás circunstancias que determinan procedimientos, procesos de adquisición de bienes, servicios y/o contratación.

Los reportes 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 2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por el personal de apoyo administrativo consultivo, o asistente de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registran en el registro bajo el folio:

COA/SL/DC/2023/00154

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





GOBIERNO DE MEXICO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO DE CONTRATO C0101/23

CONTRATO S3M0059

POR "EL INSTITUTO"

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DR. EDGAR JAVAN VARGAS SALAZAR
TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA REGIONAL COLIMA.

NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO FIRMA EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 144, FRACCIONES 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 IMSS.

DR. FRANCISCO MANUEL ESCALANTE NIETO
ENCARGADO DE LA JEFATURA DE SERVICIOS DE PRESTACIONES MÉDICAS
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN II Y III, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, NUMERALES 5.3.15 INCISO B) Y 5.4.13 PRIMER PÁRRAFO, DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ING. MANUEL FERNANDO REYES MUGÜERZA

TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL ÁREA CONTRATANTE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2º FRACCIÓN I, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.11.1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en lo revisado y realizado por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra en el registro de la información jurídica.
La revisión jurídica es efectiva sin perjuicio de la justificación procedimental, técnica y económica de la contratación. El resultado de la investigación de mercado correspondiente, si se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron la selección de los oferentes, técnicas y/o condiciones.

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



COL/53/DC/2023/40

154





GOBIERNO DE MEXICO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO DE CONTRATO CO101/23

CONTRATO S3M0059

POR "EL PROVEEDOR"

[Handwritten signature of Gabriel de Jesús Galindo Espinosa]

C. GABRIEL DE JESUS GALINDO ESPINOSA
REPRESENTANTE LEGAL
GALBHER, S. A. DE C. V.

[Handwritten signature of Tania Montserrat León Rebolledo]

Licda. Tania Montserrat León Rebolledo
Líder de Proyecto
Elaboró

[Handwritten signature of Edith Alejandra Anguiano Palomera]

Licda. Edith Alejandra Anguiano Palomera
Titular de la Oficina de Contratos
Revisó

[Handwritten signature of C. P. Jaime Gabriel Grijalva Nuñez]

C. P. Jaime Gabriel Grijalva Nuñez
Titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Valido

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 7.11, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitador de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registro se registro bajo el folio:
La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación procedimental, técnica y económica de la contratación, ni del resultado de la justificación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratación.
COU/ST/DC/2023/00 154

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 1 (UNO)  
REQUERIMIENTO ASIGNADO**

**PROVEEDOR: GALBHER S.A. DE C.V.**

Partida	Cuenta	Descripción del Servicio	Clave CUCOP	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Precio Unitario	Importe Mínimo	Importe Máximo
1	4206210 7	Limpieza de Unidades IMSS Bienestar Hospital Manzanillo	35800007	Jornada / mes	600	1500	\$436.38	\$261,828.00	\$654,570.00
2	4206210 7	Limpieza de Unidades IMSS Bienestar Hospital Tecomán	35800007	Jornada / mes	570	1425	\$429.35	\$244,729.50	\$611,823.75
3	4206210 7	Limpieza de Unidades IMSS Centro Estatal de Hemodiálisis	35800007	Jornada / mes	90	223	\$656.68	\$59,101.20	\$146,439.64
4	4206210 7	Limpieza de Unidades IMSS Bienestar Hospital Especialidades	35800007	Jornada / mes	1496	3738	\$445.61	\$666,632.56	\$1,665,690.18
5	4206210 7	Limpieza de Unidades IMSS Bienestar Hospital Materno Infantil	35800007	Jornada / mes	690	1725	\$439.84	\$303,489.60	\$758,724.00
6	4206210 7	Limpieza Oficinas Equipo de Conducción IMSS Bienestar	35800007	Jornada / mes	10	20	\$1,251.91	\$12,519.10	\$25,038.20
<b>Subtotal</b>								\$1,548,299.96	\$3,862,285.77
<b>IVA</b>								\$247,727.99	\$617,965.72
<b>Total</b>								\$1,796,027.95	\$4,480,251.49

**IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO.- \$1, 548,299.96** (UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 96/100 M. N.) MÁS IVA.

**IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO.- \$3, 862,285.77** (TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 77/100 M. N.) MÁS IVA.

**IMPORTE DE LA FIANZA.- \$386,228.57** (TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 57/100 M. N.)

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAJ Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.21, puntos 1 y 2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitador de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el registro de la unidad administrativa.  
 La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación procedimentaria, técnica, económica y de las demás circunstancias que determinaron procedentes las directrices requeridas, técnicas y/o contractuales.  
 COAJ/RSJ/DC/2023/00  
 IMSS

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





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 1 (UNO)  
REQUERIMIENTO ASIGNADO**

Nº DE CONTRATO INTERNO	PORCENTAJE DE GARANTIA	MONTO MAXIMO SIN IVA	MONTO DE LA GARANTIA	VIGENCIA DEL CONTRATO
C0101/23	10%	\$3,862,285.77	\$386,228.57	DEL 24 DE MAYO DE 2023 AL 31 DE JULIO DE 2023

EL SERVICIO DERIVADO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION PODRÁ DARSE EL DÍA NATURAL SIGUIENTE AL DE LA COMUNICACIÓN ASIGNACIÓN DE LA ADJUDICACION DIRECTA, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 84 QUINTO PARRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

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 la disposición al numeral 2.21, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitur de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

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

COAD/ES/DC/2023/00  
154  
IMSS

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





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE UNIDADES PARA LOS HOSPITALES DEL IMSS BIENESTAR PARA EL PERIODO DESDE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023.**

- a) DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA: EL SERVICIO QUE SE REQUIERE CONTRATAR ES UN SERVICIO QUE PERMITA ATENDER TODAS LAS ÁREAS DE CADA HOSPITAL EN CUANTO A LA LIMPIEZA INTEGRAL SE REFIERE. CONSIDERANDO LO ANTERIOR, ES QUE EL SERVICIO A CONTRATAR INCLUYE EL PERSONAL QUE REALIZARÁ LAS FUNCIONES OPERATIVAS DE LIMPIEZA ASÍ COMO TODO EL MATERIAL, HERRAMIENTAS E INSUMOS QUE SE REQUIEREN PARA UNA EFECTIVA Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE LIMPIEZA EN LAS ÁREAS DETERMINADAS Y ESPECIFICADAS EN LOS ANEXOS DEL PRESENTE REQUERIMIENTO.
- b) PARA ESTE PROCESO EN PARTICULAR NO SE REQUIERAN PRUEBAS, POR LO TANTO NO SE INDICA MÉTODO ALGUNO DE EVALUACIÓN.
- c) EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL ÁREA REQUIRENTE MODIFIQUE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE ALGÚN BIEN QUE NO SE ENCUENTRE REGULADO POR EL COMPENDIO NACIONAL DE INSUMOS PARA LA SALUD EXPEDIDO POR EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, EL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO EMITIDOS POR LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD Y EL CBI RESPECTO DE LAS ESPECIFICACIONES ESTIPULADAS PARA ESE MISMO BIEN EN EL EJERCICIO ANTERIOR, DEBERÁ ACOMPAÑAR A SU REQUISICIÓN, UN DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL EL ÁREA TÉCNICA ACREDITE QUE CON ELLO NO SE LIMITA LA LIBRE PARTICIPACIÓN, CONCURRENCIA Y COMPETENCIA ECONÓMICA: NO APLICA
- d) EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL ÁREA REQUIRENTE, MODIFIQUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UN BIEN RESPECTO DE LAS ESTIPULADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR, DEBERÁ PRESENTAR UN DICTAMEN EN EL QUE JUSTIFIQUE QUE LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, NO LIMITAN DE NINGUNA FORMA LA LIBRE PARTICIPACIÓN, CONCURRENCIA Y COMPETENCIA ECONÓMICA; DICHSO 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) EL PROVEEDOR QUE RESULTE ASIGNADO SE GUIARÁ EN EL MANUAL DE HIGIENE Y LIMPIEZA EN UNIDADES MÉDICAS DEL IMSS COMO UNA NORMA A SEGUIR PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SERVICIO SOLICITADO.
- f) DE ACUERDO A LOS PRECIOS DE REFERENCIA OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO SE CONTEMPLARÁ UN PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN DE ESTE SERVICIO POR EL TIEMPO QUE EL MISMO PRESUPUESTO PERMITA CONTRATAR; EN ESTE PROCESO NO SE INDICA EL PRESUPUESTO CONTEMPLADO PARA ESTE SERVICIO EN EL PERIODO A CONTRATAR.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la Dirección de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OGCAD Regional Colima en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.1.1, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en el resultado de la revisión realizada por el personal titular del Departamento Consultivo a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:  
 La revisión jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedencia, 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 los otros requerimientos, técnicos y/o contractuales.  
 C01/23/01/23/2023/00  
 154

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





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

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

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

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

**BITÁCORA DE SERVICIOS.**

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

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

**PROGRAMA DE PRESTACION DEL SERVICIO**

PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO

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

NOTA: EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO A PARTIR DEL MES DE MAYO QUE ES CUANDO SE ESTIMA QUE SE EMITA EL FALLO.

**REQUERIMIENTOS A CONSIDERAR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:**

CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA DEL SERVICIO A PRESTAR, ES IMPORTANTE DESTACAR QUE LA HIGIENE HOSPITALARIA RESPONDE AL CONJUNTO DE MEDIDAS, ACCIONES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN EL ENTORNO HOSPITALARIO Y QUE GUARDAN RELACIÓN CON LA HIGIENE EN SU SENTIDO MÁS AMPLIO.

EL OBJETIVO QUE SE PERSIGUE CON LA CONTRATACIÓN DE ESTE SERVICIO ES PREVENIR LAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Unidad Administrativa Desconcentrada Regional Colima, en cumplimiento o la disposición en el numeral 2.31, párrafo 1 y 2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registró bajo el folio:  
 La revisión jurídica se efectuó sin registrar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procederes las directas requerimientos, técnica y/o contratación.

COUJES/DC/2023/00

15/1

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

INFECCIONES U OTRAS AFECCIONES QUE PUEDAN PONER EN RIESGO LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS PACIENTES Y PROFESIONALES QUE TRABAJAN EN UN HOSPITAL.

ENTRE OTRAS COSAS, LA HIGIENE HOSPITALARIA TAMBIÉN BUSCA DAR UN MAYOR RECONOCIMIENTO A TODAS LAS MEDIDAS RELACIONADAS CON LA HIGIENE. ES POR LO ANTERIOR QUE SE REQUIERE QUE EL LICITANTE PARTICIPANTE CUMPLA Y PRESENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y ACREDITACIONES:

1. EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR CURRÍCULUM ACTUALIZADO DE LA EMPRESA DONDE ACREDITE SU EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.
2. EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR COPIA FOTOSTÁTICA DE ALGÚN CONTRATO CELEBRADO CON ALGUNA DEPENDENCIA GUBERNAMENTAL, DONDE EL OBJETO DEL CONTRATO SEA POR ALGÚN SERVICIO RELACIONADO AL SOLICITADO A TRAVÉS DE ESTA CONVOCATORIA.
3. TAMBIÉN SERÁN RECIBIDAS ACREDITACIONES ADICIONALES CON QUE CUENTE LA EMPRESA LICITANTE, QUE ESTÉN RELACIONADAS CON EL SERVICIO A CONTRATAR Y QUE NO ESTÉN CONTEMPLADAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO.

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

**ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA.**

LIMPIEZA ORDINARIA. LA LIMPIEZA DEBE LLEVARSE A CABO DIARIAMENTE EN PISOS (BARRIDO, LIMPIEZA CON MECHUDO, MAPEADO, LIMPIEZA DE CHICLES, ASPIRADO, LAVADO PULIDO Y ABRILLANTADO, SI ASÍ LO REQUIERAN, MUROS, CANCELARÍA (SACUDIDO, LIMPIADO, DESMANCHADO), MOBILIARIO DE OFICINAS, EQUIPOS, TALLERES Y LABORATORIOS, (SACUDIDO Y LIMPIEZA).

ASIMISMO, TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES CORRESPONDIENTES.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES. AQUÍ SE CONTEMPLA EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS INTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES, INCLUYENDO VENTILAS. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES. CONSISTE EN EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS EXTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DE MANERA PROGRAMADA, AL MENOS UNA VEZ AL MES. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA PROFUNDA. LA LIMPIEZA PROFUNDA DEBE REALIZARSE EN LOS PISOS, MUROS, CANCELARÍA, MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA Y DE TALLERES, SALAS DE ESPERA Y EN ESPECIAL DONDE LOS USUARIOS DEL HOSPITAL TENGAN CONTACTO. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE

La revisión jurídica se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la convocatoria, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza  
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.  
responsable del mismo. En consecuencia, se registra en registro bajo el folio:  
COAL/SD/DC/2023/00  
154

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DECONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS JURÍDICOS  
CONSULTIVO





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

MANERA PROGRAMADA.

LIMPIEZA DE SANITARIOS. SE LLEVARÁ A CABO DIARIAMENTE LA LIMPIEZA ORDINARIA Y PROFUNDA DE LOS SANITARIOS, INCLUYENDO: PLAFONES, MUROS, PISOS, MOBILIARIO, VIDRIOS, LÁMPARAS, ETC.

TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES.

**PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

EL INSTITUTO APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA DE ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR EL EQUIVALENTE AL 2.5% (DOS PUNTO CINCO POR CIENTO) POR DÍA NATURAL DE ATRASO, SOBRE EL VALOR TOTAL DE LO INCUMPLIDO, SIN INCLUIR EL IVA, EN EL SUPUESTO SIGUIENTE: CONSIDERAR LA UNIDAD DE MEDIDA DEL SERVICIO, CON OBJETO DE CUANTIFICAR EL MONTO DEL SERVICIO PRESTADO CON ATRASO.

CUANDO EL PROVEEDOR NO PRESTE EL SERVICIO QUE SE LE HAYA REQUERIDO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ANEXO, CONSIDERÁNDOSE ESTE PLAZO COMO ENTREGA OPORTUNA, Y UN MÁXIMO DE 1 DÍA CON ATRASO.

LA PENA CONVENCIONAL POR ATRASO SE CALCULARÁ POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO, DE ACUERDO CON EL PORCENTAJE DE PENALIZACIÓN ESTABLECIDO, APLICADO AL VALOR DEL SERVICIO PRESTADO CON ATRASO, Y DE MANERA PROPORCIONAL AL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDA AL CONCEPTO. LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁ EXCEDER EL IMPORTE DE DICHA GARANTÍA.

EL PROVEEDOR AUTORIZARÁ AL INSTITUTO A DESCONTAR LAS CANTIDADES QUE RESULTEN DE APLICAR LA PENA CONVENCIONAL, SOBRE LOS PAGOS QUE DEBA CUBRIR AL PROPIO PROVEEDOR. CONFORME A LO PREVISTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP, NO SE ACEPTARÁ LA ESTIPULACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, NI INTERESES MORATORIOS A CARGO DEL INSTITUTO.

**ASPECTOS GENERALES.**

EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, ES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA PROPORCIONAR A SU PERSONAL EL EQUIPO DE SEGURIDAD E HIGIENE ADECUADAS Y VERIFICAR SU USO CONSTANTE Y CORRECTO. TODOS LOS MATERIALES DE LIMPIEZA Y EQUIPO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTAS ACTIVIDADES SERÁN SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA.

TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA DEBERÁ PORTAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LOS HOSPITALES Y OFICINAS CENTRALES DEL IMSS BIENESTAR, SU UNIFORME Y EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, EL COSTO DE ESTO ÚLTIMO CORRERÁ A CARGO DEL PROVEEDOR.

LA EMPRESA ESTARÁ OBLIGADA A PRESENTAR LAS HOJAS DE SEGURIDAD DE TODOS LOS PRODUCTOS QUÍMICOS QUE MANEJE, A PARTIR DEL PRIMER DÍA DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE ASEGURARÁ QUE TODOS LOS PRODUCTOS CUENTEN CON LA ETIQUETA DEL FABRICANTE EN CADA UNO DE SUS DEPÓSITOS, ASÍ COMO EL ENVASE ADECUADO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OADR Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.31 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable de la misma. En consecuencia, se registra su registro bajo el folio:  
 COLJES/DC/2023/00  
 IMSS

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA  
 JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
 IMSS





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23

CONTRATO  
S3M0059

ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO

**DESCRIPCIÓN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL ESPECIALIDADES:**

**OTROS ASPECTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.
- B) ESPECIFICACIONES.
- C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.
- D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL PROVEEDOR.
- E) UNIFORMES QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.
- F) FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL.

**A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.**

LOS SERVICIOS SE DESCRIBEN DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, SIN EMBARGO, EN LUGARES COMO HOSPITALES, HABRÁ CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CONCENTRACIÓN DE CLORO, USO DE COLORES EN FRANELAS, ESCOBAS Y CUBETAS, ETC. DE ACUERDO AL MANUAL INTERNO DE LIMPIEZA.

NO.	SERVICIO	REQUERIMIENTO	FRECUENCIA	MATERIAL Y/O EQUIPO
<b>EXTERIORES</b>				
1	VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y CALLE DE ACCESO AL HOSPITAL	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PLASTICO
2	BANQUETAS	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PLASTICO
3	AZOTÉAS (COLADERAS Y BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES)	BARRIDO Y LIMPIEZA	SEMANAL (EN ÉPOCA DE LLUVIAS DIARIAMENTE)	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, ADEMÁS DE GUANTES PARA LA LIMPIEZA DE COLADERAS
4	ANDADORES	BARRIDO LAVADO	DIARIO MENSUAL	CON ESCOBA DE PLASTICO CON ESCOBA DE PLÁSTICO, AGUA Y JABÓN
5	REJILLAS Y REGISTROS	RETIRO DE BASURA, TIERRA Y LODO ACUMULADO	MENSUAL (EN ÉPOCA DE LLUVIAS SEMANALMENTE)	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, ADEMÁS DE GUANTES
<b>INTERIORES</b>				
6	PISOS PORCELANICO, VITROPISO, AZULEJO CONCRETO. PISO ESPECIAL PARA AREAS NEGRAS, GRISES Y BLANCAS DENTRO DEL HOSPITAL	TRAPEADO MOJADO	DIARIO	MECHUDO Y LIQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS Y CLORO AL 6%
		MOPEADO	DIARIO	MOP
		LAVADO Y BRILLADO / LIMPIEZA PROFUNDA	ACTIVIDAD MENSUAL	ESCOBA DE PLÁSTICO, AGUA Y JABÓN. TAMBIEN APLICACIÓN CON CLORO AL 6%, PULIDORA CERA PARA ABRILLANTAR
7	CIRCULACIONES DE PASILLOS Y ESCALERAS	TRAPEADO MOJADO	DIARIO	MECHUDO Y LIQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS. Y APLICACIÓN CON CLORO.
		MOPEADO	DIARIO	MOP
8	MUEBLES DE TELA, PIEL Y VINIL	ASPIRAR, LIMPIAR O CEPILLAR / LIMPIEZA PROFUNDA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	ASPIRADORA, FRANELA
9	ESCRITORIOS, MUEBLES Y ENSERES	LIMPIEZA (POR ENCIMA Y POR DEBAJO) Y LUSTRADO	RUTINA DIARIA	FRANELA,
		LAVADO GENERAL /LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	FRANELA, AGUA, LIQUIDO MULTIUSOS, ACEITE PARA MUEBLES DE MADERA

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

ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURIDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS  
C01/23/PC/2023/00  
154





ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO DE CONTRATO C0101/23

CONTRATO S3M0059

ANEXO 2 (DOS) ANEXO TÉCNICO

Table with 5 columns: Item ID, Description, Frequency, Periodicity, and Details. It lists cleaning tasks for various areas like baskets, doors, windows, curtains, and restrooms.

Vertical text on the right side containing legal disclaimers and administrative references.

Vertical text on the right side, likely a stamp or official signature area.





ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO DE CONTRATO C0101/23

CONTRATO S3M0059

ANEXO 2 (DOS) ANEXO TÉCNICO

Table with 4 columns: Item ID, Description, Frequency, and Details. Rows include Sanitarios Privados, Enfriadores de Agua, Ventiladores, Teléfonos y Cordones, Cuadros, Placas Metálicas y Letras, Barandales y Pasamanos, Concentración de Materiales y Desechos, and Servicios Especiales.

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación procedimental, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre el procedimiento y/o modalidad de los aspectos técnicos, económicos y/o administrativos que determinaron procedimientos de otros equipos, técnico y/o contractual.

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

B) ESPECIFICACIONES.

RECOLECCIÓN DE BASURA: SE EFECTUARÁN RECOLECCIONES DE BASURA AL TÉRMINO DEL TURNO O CUANTAS VECES SE REQUIERA, A FIN DE MANTENER LAS ÁREAS LIMPIAS.

ALMACÉN: LA LIMPIEZA SE EFECTUARÁ DIARIAMENTE EN OFICINAS, EL BARRIDO DE LAS NAVES Y TAPANCOS DOS VECES POR SEMANA, LA LIMPIEZA DE ANAQUELES SE LLEVARÁ A CABO QUINCENALMENTE.

TALLER DE MANTENIMIENTO: LA LIMPIEZA SE EFECTUARÁ DOS VECES POR SEMANA O ANTES SI SE REQUIERE.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LAS CONSECUENCIAS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

EL MATERIAL DEBERÁ USARSE CON RACIONALIDAD PARA EVITAR MAL USO Y DISPENDIOS. EL HOSPITAL LE BRINDARÁ A "EL PROVEEDOR" UN LISTADO DE LA CANTIDAD MÁXIMA DE TOALLAS INTERDOBLADAS, PAPEL HIGIÉNICO, JABÓN LÍQUIDO, ETC. DEBERÁ ENTREGAR EN CADA BAÑO Y/O SERVICIO POR TURNO.

CAPACITACIÓN: EL PERSONAL DEL PROVEEDOR EN SU HORARIO DE TRABAJO, ESTARÁ OBLIGADO A ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN, ASÍ COMO A LAS PLÁTICAS IMPARTIDAS POR PERSONAL DEL HE QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

**C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.**

NO.	ÁREA	CATEGORÍA	MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
			DE 06:00 A 14:00 HRS.	DE 14:00 A 22:00 HRS.	DE 22:00 A 6:00 HRS.
1	TODAS LAS ÁREAS DEL HOSPITAL DONDE SE PRESTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA.	SUPERVISOR	1	1	1
2	TODAS LAS ÁREAS DEL HOSPITAL DONDE SE PRESTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA.	AFANADOR	21	15	10
3	TODAS LAS ÁREAS DEL HOSPITAL DONDE SE PRESTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA.	AFANADOR	1	1	1
TOTAL			23	17	12

**NOTAS IMPORTANTES**

A LAS 06:00, 14:00 Y 22:00 HRS. EN PUNTO, RESPECTIVAMENTE, TODO EL PERSONAL DEBERÁ ENCONTRARSE LABORANDO EN EL ÁREA QUE TIENE ASIGNADA, SOLO HABRÁ UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS PARA EL REGISTRO DE ENTRADA EN CADA TURNO.

EL PERSONAL DISPONDRÁ DE 30 MINUTOS PARA COMER. SE DEBEN DE TURNAR EN 2 O 3 BLOQUES PARA COMER PARA QUE NO SALGAN TODOS AL MISMO TIEMPO Y PUEDA HABER GENTE PENDIENTE PARA ALGUNA URGENCIA.

LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL PODRÁ MODIFICARSE DE COMÚN ACUERDO ENTRE "EL PROVEEDOR" Y EL HE, ATENDIENDO LAS SUGERENCIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO.

**D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR "EL PROVEEDOR".**

EL EQUIPO QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR, DEBERÁ PERMANECER EN EL HOSPITAL HASTA QUE EL CONTRATO CONCLUYA SU VIGENCIA, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A REPARAR O SUSTITUIR EL EQUIPO QUE SE HAYA AVERIADO, A FIN DE NO ENTORPECER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

SI CUALQUIERA DE LOS EQUIPOS QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" SE LLEGA A AVERIAR, ESTE TENDRÁ

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 7.31. En caso de no haberse realizado la revisión o no haberse realizado por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra sin 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 validez de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinan procedentes los creos requeridos, técnico y/o contractante.

COAD/SD/DC/2023/000  
 15/11

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO







GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

ESPECIALIDADES DEL IMSS BIENESTAR.

4) LA CANTIDAD DE MATERIALES QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" AL HOSPITAL, DE FORMA MENSUAL SE REALIZARÁ DE MANERA UNIFORME DURANTE EL PERIODO DE QUE SE TRATE, ES DECIR QUE LAS CANTIDADES QUE SE ENTREGUEN SIEMPRE SERÁN LAS MIMAS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

5) TODOS LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR POR EL PROVEEDOR SERÁN DE BUENA CALIDAD.

**NOTAS:**

- 1) LOS MATERIALES SE ENTREGARÁN MENSUALMENTE Y NO SE ACEPTARÁN ENTREGAS PARCIALES DE NINGUNO DE LOS CONCEPTOS.
- 2) LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SOLICITADOS DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS.
- 3) EL CLORO SOLICITADO DEBERA SER AL 6%

**TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.**

PUESTO DE TRABAJO	RIESGO	REGIÓN ANATÓMICA	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y MATERIAL
CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA	MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	PIEL VÍAS RESPIRATORIAS	OTROS: ROPA DE ALGODÓN GUANTES Y MASCARILLA DESECHABLE, GOGLES, UNIFORME QUIRÚRGICO (2 PZAS.)
	HUMEDAD EN EL MEDIO DE TRABAJO	TRONCO	OTROS: ROPA DE ALGODÓN
	CAÍDAS Y RESBALONES	EXTREMIDADES INFERIORES	BOTAS IMPERMEABLES
	ELECTROCUCIÓN POR MANEJO DE EQUIPO ELÉCTRICO	EXTREMIDADES SUPERIORES	GUANTES AISLANTES

CON BASE EN LA TABLA QUE SE PRESENTA Y CUANDO EXISTAN POSIBLES RIESGOS PARA LOS TRABAJADORES DE LIMPIEZA, EL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y EL HE SE ASEGURARÁN DE QUE SE OCUPE EL EQUIPO SEÑALADO.

**DESCRIPCIÓN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

LAS ESPECIFICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LA EMPRESA O PERSONA A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO MOTIVO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

LAS POSICIONES Y HORARIOS DE LOS TRABAJADORES PODRÁN SER CAMBIADOS DE ACUERDO A LAS

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, presentando, términos y condiciones de la contratación, al del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o idoneidad de las especialidades solicitadas y los demás circunstancias que determinaron a procesos las directas requeridas, técnica y/o contractual.

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



C01/25/DC/2023/00

154





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

NECESIDADES DEL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ.

LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DEBERÁ REALIZARSE DE MANERA INMEDIATA CONTANDO COMO FALTA LOS DÍAS QUE TRANSCURRAN SIN QUE SEA CUBIERTO EL PERSONAL.

EL SUPERVISOR DEBERÁ TENER AMPLIA EXPERIENCIA EN TODOS LOS PROCESOS DE LIMPIEZA.

DEBIDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ Y A LAS PARTICULARIDADES DE RIESGO QUE ESTE SERVICIO IMPLICA, NO PODRÁN SER CONTRATADOS MENORES DE 18 AÑOS, SE SOLICITA QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR," SEAN PERSONAS CON CAPACIDAD Y FORTALEZA SUFICIENTE PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DEL SERVICIO, QUEDANDO EL HOSPITAL VILLA ALVAREZ CON LA FACULTAD DE SOLICITAR EL REEMPLAZO DE PERSONAL QUE NO CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS ARRIBA MENCIONADAS.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA.

**LIMPIEZA ORDINARIA.** LA LIMPIEZA DEBE LLEVARSE A CABO DIARIAMENTE EN PISOS (BARRIDO, LIMPIEZA CON MECHUDO, MOPEADO, LIMPIEZA DE CHICLES Y ASPIRADO SI ASÍ LO REQUIERE EL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ, MUROS, CANCELARÍA (SACUDIDO, LIMPIADO, DESMANCHADO), MOBILIARIO DE OFICINAS, EQUIPOS, TALLERES Y LABORATORIOS, (SACUDIDO Y LIMPIEZA).

ASIMISMO, TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES CORRESPONDIENTES.

**LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES.** AQUÍ SE CONTEMPLA EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS INTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES, INCLUYENDO VENTILAS. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

**LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES.** CONSISTE EN EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS EXTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DE MANERA PROGRAMADA, AL MENOS UNA VEZ AL MES. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

**LIMPIEZA PROFUNDA.** LA LIMPIEZA PROFUNDA DEBE REALIZARSE EN LOS PISOS, MUROS, CANCELARÍA, MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA Y DE TALLERES, SALAS DE ESPERA Y EN ESPECIAL DONDE LOS USUARIOS TENGAN CONTACTO. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA.

**LIMPIEZA DE SANITARIOS.** SE LLEVARÁ A CABO DIARIAMENTE LA LIMPIEZA ORDINARIA Y PROFUNDA DE LOS SANITARIOS, INCLUYENDO: PLAFONES, MUROS, PISOS, MOBILIARIO, VIDRIOS, LÁMPARAS, ETC.

TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES UBICADOS EN EL HOSPITAL.

ASPECTOS GENERALES.

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 el procedimiento y modalidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan o modifican los otros requisitos, técnicos y condiciones.

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 artículo 721 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública Federal, en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública de Colima y en el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública de la Delegación Regional de Servicios Jurídicos del Departamento Consultivo de IMSS.

COAD/ST/DC/2023/00

151

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, ES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA PROPORCIONAR A SU PERSONAL EL EQUIPO DE SEGURIDAD E HIGIENE ADECUADAS Y VERIFICAR SU USO CONSTANTE Y CORRECTO.

TODOS LOS MATERIALES DE LIMPIEZA Y EQUIPO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTAS ACTIVIDADES SERÁN SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA.

TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA DEBERÁ PORTAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ, SU UNIFORME Y EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, ASÍ COMO LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL HOSPITAL, EL COSTO DE ÉSTA ÚLTIMA CORRERÁ A CARGO DEL PROVEEDOR.

LA EMPRESA ESTARÁ OBLIGADA A PRESENTAR LAS HOJAS DE SEGURIDAD DE TODOS LOS PRODUCTOS QUÍMICOS QUE MANEJE, A PARTIR DEL PRIMER DÍA DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE ASEGURARÁ QUE TODOS LOS PRODUCTOS CUENTEN CON LA ETIQUETA DEL FABRICANTE EN CADA UNO DE SUS DEPÓSITOS.

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS.  
EL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ CUENTA CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

NO.	INSTALACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ÁREA
<b>ÁREA DE GOBIERNO</b>		
1	ADMINISTRACIÓN	ÁREA RESTRINGIDA
2	OFICINAS	ÁREA RESTRINGIDA
3	SALA DE JUNTAS	ÁREA RESTRINGIDA
4	BAÑOS	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
5	ENSEÑANZA	ÁREA RESTRINGIDA
6	AULA DE ENSEÑANZA	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
<b>CONSULTA EXTERNA</b>		
7	CONSULTORIOS	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
8	BAÑOS	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
9	ÁREA PAVIMENTADA	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
10	LABORATORIO	ÁREA RESTRINGIDA
11	IMAGENOLOGÍA	ÁREA RESTRINGIDA
<b>VIALIDADES Y ACCESO PERIMETRAL</b>		
12	VIALIDADES (ESTACIONAMIENTO)	ÁREA RESTRINGIDA
13	BANQUETAS	ÁREA RESTRINGIDA
14	ÁREAS JARDINADAS	ÁREA RESTRINGIDA
<b>HOSPITALIZACIÓN</b>		
15	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES	ÁREA RESTRINGIDA
16	CUIDADOS INTERMEDIOS NEONATALES	ÁREA RESTRINGIDA

La revisión jurídica se efectúa 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 el procedimiento y/o modalidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de áreas equivalentes, técnico y/o contractual.  
 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, en cumplimiento o la diligencia en el número 7, 21, puntos 1 y 2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, si éstos son base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo o solicitador de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio: COL/LS/DC/2023/00  
 IMSS

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

17	CUNEROS PATOLÓGICOS	ÁREA RESTRINGIDA
18	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS EN ADULTOS	ÁREA RESTRINGIDA
19	TRABAJO DE PARTO	ÁREA RESTRINGIDA
20	RECUPERACIÓN DE PARTO	ÁREA RESTRINGIDA
21	RECUPERACIÓN QUIRÚRGICA	ÁREA RESTRINGIDA
22	OBSERVACIÓN PEDIÁTRICA	ÁREA RESTRINGIDA
23	OBSERVACIÓN ADULTOS	ÁREA RESTRINGIDA
24	QUIRÓFANO	ÁREA RESTRINGIDA
<b>SERVICIO DE URGENCIAS</b>		
25	CONSULTORIOS	ÁREA RESTRINGIDA
26	TRABAJO SOCIAL	ÁREA PÚBLICA
27	HOSPITALIZACIÓN	ÁREA RESTRINGIDA
<b>SERVICIOS GENERALES</b>		
28	CUARTO DE MÁQUINAS	ÁREA RESTRINGIDA
29	ALMACÉN GENERAL	ÁREA RESTRINGIDA
30	ALMACÉN DE RESIDUOS	ÁREA RESTRINGIDA
31	ROPERÍA	ÁREA RESTRINGIDA
32	PLANTA DE TRATAMIENTO	ÁREA RESTRINGIDA
33	TALLER DE MANTENIMIENTO	ÁREA RESTRINGIDA
34	BAÑOS	ÁREA PÚBLICA
35	RECURSOS HUMANOS	ÁREA RESTRINGIDA
36	SERVICIOS GENERALES	ÁREA RESTRINGIDA
37	ZONA DE COMEDOR	ÁREA RESTRINGIDA
38	COCINA	ÁREA RESTRINGIDA

Otros aspectos que se considerarán para la prestación del servicio:

- A) Servicios a proporcionar por el proveedor.
- B) Especificaciones.
- C) Personal requeridos por categoría y turno.
- D) Relación de equipo que deberá proporcionar el proveedor.
- E) Uniformes que proporcionará el proveedor.
- F) Forma para la entrega del material.

**A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.**

No.	SERVICIO	REQUERIMIENTO	FRECUENCIA	MATERIAL Y/O EQUIPO
<b>EXTERIORES</b>				

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 7.21, responsable del mismo. En consecuencia, el registro se agota de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Procedimiento Administrativo Federal. 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 áreas requeridas, técnica y/o contractual.

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



CC/L/S/02/023/00  
15



2023  
**Francisco  
VILLA**



ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO DE CONTRATO C0101/23

CONTRATO S3M0059

ANEXO 2 (DOS) ANEXO TÉCNICO

Table with 5 columns: Item number, Description of service, Frequency, and Materials. Rows include: 1. VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y CALLE DE ACCESO AL HOSPITAL. 2. BANQUETAS. 3. AZOTEAS (coladeras y bajadas de aguas pluviales). 4. ANDADORES. 5. REJILLAS Y REGISTROS. INTERIORES. 6. PISOS PORCELANICO, VITROPISO, AZULEJO CONCRETO Y OTROS. 7. CIRCULACIONES DE PASILLOS Y ESCALERAS. 8. MUEBLES DE TELA, PIEL Y VINIL. 9. ESCRITORIOS, MUEBLES Y ENSERES. 10. CESTOS. 11. PUERTAS, VENTANAS Y CANCELES. 12. CORTINAS DE TELA. 13. PERSIANAS. 14. PUERTAS DE VIDRIO DE ACCESO A LAS ÁREAS. 15. VIDRIOS INTERIORES. 16. VIDRIOS EXTERIORES.

Las especificaciones del presente documento fueron revisadas por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del IMSS en Colima, en cumplimiento o la disposición en el numeral 231 de la Ley de Organización del Poder Judicial de la Federación de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente en el folio 154.

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

COL/53/DC/2023/00 154







GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

25	SERVICIOS ESPECIALES	AUXILIO EN CASO DE INUNDACIONES, SISMOS, RECOLECCIÓN DE CENIZA VOLCÁNICA	CUANDO SE REQUIERA	CUBETAS, ESCOBAS, FAJAS
----	----------------------	--	--------------------	-------------------------

\* LOS CUADROS SE LIMPIARÁN DE MANERA SUPERFICIAL DE TAL FORMA QUE NO SE AFECTEN LAS PINTURAS.

**B) ESPECIFICACIONES.**

**RECOLECCIÓN DE BASURA:** SE EFECTUARÁN RECOLECCIONES DE BASURA DURANTE EL TRANCURSO DEL DÍA, CUANTAS VECES SE REQUIERA, A FIN DE MANTENER LAS ÁREAS LIMPIAS.

**ALMACÉN:** LA LIMPIEZA SE EFECTUARÁ DIARIAMENTE EN OFICINAS, EL BARRIDO DE TAPANCOS DOS VECES POR SEMANA, LA LIMPIEZA DE ANAQUELES SE LLEVARÁ A CABO QUINCENALMENTE.

**TALLER Y SUBESTACIÓN:** LA LIMPIEZA SE EFECTUARÁ DOS VECES POR SEMANA O ANTES SI SE REQUIERE.

**UNIFORMES:** EL UNIFORME DEBERÁ DE CONSTAR DE UNA CAMISOLA QUE SE ENTREGARÁ POR EL PROVEEDOR. EL PANTALÓN Y LOS ZAPATOS SERÁN A ELECCIÓN DEL TRABAJADOR, LOS CUALES DEBEN SER ERGONÓMICOS, PRESENTABLES Y CÓMODOS, TENIENDO LA OPCIÓN DE SER TIPO TENIS CON SUELA ANTIDERRAPANTE, CUIDANDO LA ABSOLUTA PULCRITUD; LAS CARACTERÍSTICAS DE DICHO UNIFORMES DEBERÁN CONTAR CON LA APROBACIÓN DEL HE, A EFECTO DE QUE SEAN DISTINTIVOS Y DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN. DICHA CAMISOLA SERÁ ENTREGADA POR LA EMPRESA AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO MENOS CADA SEIS MESES DE FORMA REGULAR Y SE LES ENTREGARÁ UNA DE REPUESTO CUANDO LAS CONDICIONES LO REQUIERA POR ALGÚN DAÑO EN LA PRENDA.

**PERSONAL:** EL PERSONAL DEBERÁ PORTAR UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA QUE SERÁ PROPORCIONADO POR "EL PROVEEDOR". LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ, PROPORCIONARÁ A LOS OPERARIOS UNA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN, EL COSTO DE ÉSTA CORRERÁ A CARGO DE "EL PROVEEDOR" Y DEBERÁN PORTARLO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO ASÍ COMO DURANTE SU PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL, DE LO CONTRARIO NINGUNA PERSONA DE LAS QUE CONFORMAN EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" TENDRÁ ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL.

**EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR",** SE ESTABLECERÁ A TRAVÉS DE LISTAS DE ASISTENCIA CUYO FORMATO SERÁ ELABORADO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL. DICHAS LISTAS DEBERÁN SER FIRMADAS POR CADA ELEMENTO QUE PRESTE EL SERVICIO AL INICIO Y AL FINAL DE SU JORNADA.

**EL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR Y VIGILAR QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" ESTÉ DEBIDAMENTE AFILIADO AL SEGURO SOCIAL Y QUE SE HAYA CUMPLIDO CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**

**EL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SOLICITAR A "EL PROVEEDOR" LA NÓMINA DE SUS TRABAJADORES, ASÍ COMO SUS ALTAS ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO**

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 7.31 puntos 1 y 5 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:  
 COL/23/DC/2023/00  
 154  
 IMSS

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

SOCIAL, PARA VERIFICAR QUE LOS SUELDOS PAGADOS POR CADA CATEGORÍA CORRESPONDAN A LOS MANIFESTADOS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

**BASURA:** TODA LA BASURA QUE SE GENERE EN EL HOSPITAL, SERÁ RECOGIDA DIARIAMENTE POR "EL PROVEEDOR" Y SE DEPOSITARÁ EN EL LUGAR DESTINADO PARA QUE CAMIÓN DE BASURA MUNICIPAL LO RETIRE, GENERALMENTE ESTE CAMIÓN PASA ALREDEDOR DE LAS 15:00 HRS TODOS LOS DÍAS. SE REQUIERE QUE LA EMPRESA LLEVE A CABO UN PROCESO DE SELECCIÓN DE DESHECHOS EN SU CASO.

EL PROVEEDOR DEBERÁ APEGARSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS.

**EQUIPO REFLEJANTE Y SEÑALAMIENTOS:** EL PERSONAL QUE INTERVENGA EN LA LIMPIEZA DE VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y PLATAFORMA DEBERÁ PORTAR CHALECOS REFLEJANTES Y USAR SEÑALAMIENTOS.

**MATERIAL DE LIMPIEZA:** EL MATERIAL DE LIMPIEZA QUE SE DETALLA MÁS ADELANTE, LO RECIBIRÁ EL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ MENSUALMENTE CON SUS RESPECTIVAS HOJAS DE SEGURIDAD Y LO PROPORCIONARÁ "EL PROVEEDOR" SEGÚN LAS NECESIDADES, HASTA DOS VECES POR SEMANA, PARA LO CUAL DICHO MATERIAL QUEDARÁ BAJO EL RESGUARDO DE CUALQUIER USO INDEBIDO O SUSTRACCIÓN DE LOS MATERIALES POR LOS TRABAJADORES DE "EL PROVEEDOR", SE SANCIONARÁ CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LAS CONSECUENCIAS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

**CAPACITACIÓN:** EL PERSONAL DEL PROVEEDOR EN SU HORARIO DE TRABAJO, ESTARÁ OBLIGADO A ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ASÍ COMO A LAS PLÁTICAS IMPARTIDAS POR PERSONAL DEL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

**C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.**

NO.	ÁREA	CATEGORÍA	MATUTINO*	VESPERTINO.*	NOCTURNO
			DE 06:00 A 14:00 HRS.	DE 14:00 A 22:00 HRS.	DE 22:00 A 06:00 HRS.
1	TODAS LAS ÁREAS DEL HOSPITAL DONDE SE PRESTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA.	SUPERVISOR	1	1	1
2	ESTACIONAMIENTO, BANQUETAS Y ÁREAS JARDINEADAS. VIALIDADES Y ACCESO PRINCIPAL.	AFANADOR	1		
3	ÁREAS DE URGENCIAS	AFANADOR	1	2	1
4	INSTALACIONES VARIAS.	AFANADOR			
5	ÁREA DE ESTACIONAMIENTO Y ÁREAS JARDINADAS	AFANADOR Y JARDINERO			
6	ALMACÉN Y ÁREAS DE SERVICIOS GENERALES	AFANADOR	1	1	

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación procedimental, técnica y económica de la contratación, ni del cumplimiento de los requisitos de planeación correspondiente, ni se realiza  
 sobre el procedimiento y/o modalidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan el procedimiento, a efectos de que se determine la idoneidad de los recursos.  
 El presente documento fue revisado por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OADR Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.11  
 puntos 1 y 5 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:  
 COL/JS/DC/2023/00  
 154

ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 DESCENTRALIZADA REGIONAL COLIMA  
 JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
 IMSS





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

7	ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y CONSULTA EXTERNA.	AFANADOR	1	1	
8	HOSPITALIZACIÓN	AFANADOR	4	3	2
9	QUIRÓFANOS	AFANADOR			
10	AREAS JARDINADAS	JARDINERO	3		
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>	<b>7</b>	<b>4</b>

**NOTAS IMPORTANTES**

A LAS 06:00, 14:00 Y 22:00 HRS. EN PUNTO, RESPECTIVAMENTE, TODO EL PERSONAL DEBERÁ ENCONTRARSE LABORANDO EN EL ÁREA QUE TIENE ASIGNADA, SOLO HABRÁ UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS PARA EL REGISTRO DE ENTRADA EN CADA TURNO. EL PERSONAL DISPONDRÁ DE 30 MINUTOS PARA COMER, DE 10:00 A 10:30 EL TURNO MATUTINO Y DE 15:00 A 15:30 HRS. EL VESPERTINO.

EL PERSONAL DEL HORARIO NOCTURNO DISPONDRÁ DE UNA HORA PARA COMER.

**D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR "EL PROVEEDOR".**

EL EQUIPO QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR, DEBERÁ PERMANECER EN EL HOSPITAL HASTA QUE EL CONTRATO CONCLUYA SU VIGENCIA, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A REPARAR O SUSTITUIR EL EQUIPO QUE SE HAYA AVERIADO, A FIN DE NO ENTORPECER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

SI CUALQUIERA DE LOS EQUIPOS QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" SE LLEGA A AVERIAR, ESTE TENDRÁ UN TÉRMINO DE 1 A 5 DÍAS HÁBILES PARA REPARARLO, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE ANEXO.

ASIMISMO Y PARA EL EFECTO DE NO INTERRUMPIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS ÁREAS CON EQUIPO SUSTITUTO.

**E) UNIFORMES QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.**

UNIFORMES: EL UNIFORME DEBERÁ DE CONSTAR DE UNA CAMISOLA QUE SE ENTREGARÁ POR EL PROVEEDOR. EL PANTALÓN Y LOS ZAPATOS SERÁN A ELECCIÓN DEL TRABAJADOR, LOS CUALES DEBEN SER ERGONÓMICOS, PRESENTABLES Y CÓMODOS, TENIENDO LA OPCIÓN DE SER TIPO TENIS CON SUELA ANTIDERRAPANTE, CUIDANDO LA ABSOLUTA PULCRITUD; LAS CARACTERÍSTICAS DE DICHO UNIFORMES DEBERÁN CONTAR CON LA APROBACIÓN DEL HE, A EFECTO DE QUE SEAN DISTINTIVOS Y DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN. DICHA CAMISOLA SERÁ ENTREGADA POR LA EMPRESA AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO MENOS CADA SEIS MESES DE FORMA REGULAR Y SE LES ENTREGARÁ UNA DE REPUESTO CUANDO LAS CONDICIONES LO REQUIERA POR ALGÚN DAÑO EN LA PRENDA.

**F) FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL.**

LA FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL SE HARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR AL PERSONAL DEL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ, A PARTIR DE QUE

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 7.1. de la Ley de Organización de la Administración de los 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 respalda su registro bajo el folio 154.  
 La revisión jurídica se efectúa sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos las otras requerimientos, técnicos y/o contratos.  
 COLJAS/DC/2023/00

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



2023  
**Francisco  
VILLA**



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

INICIE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LOS MATERIALES CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PRESENTE ANEXO, APLICANDO LA PARTE PROPORCIONAL PARA EL PRIMER MES, EN CASO DE NO SER UN MES COMPLETO.

POSTERIORMENTE, LA ENTREGA DEL MATERIAL SE LLEVARÁ A CABO DE FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES DEL PERIODO DE QUE SE TRATE.

EL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL, SE ASEGURARÁ QUE EL MATERIAL ENTREGADO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS POR EL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ.

LA CANTIDAD DE MATERIALES QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" AL HOSPITAL, DE FORMA MENSUAL SE REALIZARÁ DE MANERA UNIFORME DURANTE EL PERIODO DE QUE SE TRATE, ES DECIR QUE LAS CANTIDADES QUE SE ENTREGUEN SIEMPRE SERÁN LAS MIMAS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

TODOS LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR POR EL PROVEEDOR SERÁN DE BUENA CALIDAD.

**NOTAS:**

LOS MATERIALES SE ENTREGARÁN MENSUALMENTE Y NO SE ACEPTARÁN ENTREGAS PARCIALES DE NINGUNO DE LOS CONCEPTOS. LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SOLICITADOS DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS.

**TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.**

PUESTO DE TRABAJO	RIESGO	REGIÓN ANATÓMICA	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y MATERIAL
CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA	MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	PIEL VÍAS RESPIRATORIAS	OTROS: ROPA DE ALGODÓN GUANTES Y MASCARILLA DESECHABLE
	HUMEDAD EN EL MEDIO DE TRABAJO	TRONCO	OTROS: ROPA DE ALGODÓN
	CAÍDAS Y RESBALONES	EXTREMIDADES INFERIORES	BOTAS IMPERMEABLES
	ELECTROCUCIÓN POR MANEJO DE EQUIPO ELÉCTRICO	EXTREMIDADES SUPERIORES	GUANTES AISLANTES

CON BASE EN LA TABLA QUE SE PRESENTA Y CUANDO EXISTAN POSIBLES RIESGOS PARA LOS TRABAJADORES DE LIMPIEZA, EL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL HOSPITAL VILLA DE ALVAREZ SE ASEGURARÁN DE QUE SE OCUPE EL EQUIPO SEÑALADO.

**DESCRIPCIÓN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL GENERAL TECOMAN.**

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 7.11, responsabilidad del mismo. En consecuencia, se registra el registro de conformidad con el numeral 7.11.  
 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 el procedimiento y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos, las áreas requeridas, técnica y/o contratante.  
 CO/LS/002/023/00  
 154

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-CYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

LAS ESPECIFICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LA EMPRESA O PERSONA A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO MOTIVO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

LAS POSICIONES Y HORARIOS DE LOS TRABAJADORES PODRÁN SER CAMBIADOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL HOSPITAL GENERAL TECOMAN.

LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DEBERÁ REALIZARSE DE MANERA INMEDIATA CONTANDO COMO FALTA LOS DÍAS QUE TRANSCURRAN SIN QUE SEA CUBIERTO EL PERSONAL.

EL SUPERVISOR DEBERÁ TENER AMPLIA EXPERIENCIA EN TODOS LOS PROCESOS DE LIMPIEZA.

DEBIDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL TECOMAN Y A LAS PARTICULARIDADES DE RIESGO QUE ESTE SERVICIO IMPLICA, NO PODRÁN SER CONTRATADOS MENORES DE 18 AÑOS, SE SOLICITA QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR," SEAN PERSONAS CON CAPACIDAD Y FORTALEZA SUFICIENTE PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DEL SERVICIO, QUEDANDO EL HOSPITAL GENERAL TECOMAN CON LA FACULTAD DE SOLICITAR EL REEMPLAZO DE PERSONAL QUE NO CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS ARRIBA MENCIONADAS.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA ORDINARIA. LA LIMPIEZA DEBE LLEVARSE A CABO DIARIAMENTE EN PISOS (BARRIDO, LIMPIEZA CON MECHUDO, MOPEADO, LIMPIEZA DE CHICLES Y ASPIRADO SI ASÍ LO REQUIERE EL HOSPITAL GENERAL TECOMAN, MUROS, CANCELARÍA (SACUDIDO, LIMPIADO, DESMANCHADO), MOBILIARIO DE OFICINAS, EQUIPOS, TALLERES Y LABORATORIOS, (SACUDIDO Y LIMPIEZA).

ASIMISMO, TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES CORRESPONDIENTES.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES. AQUÍ SE CONTEMPLA EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS INTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES, INCLUYENDO VENTILAS. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES. CONSISTE EN EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS EXTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DE MANERA PROGRAMADA, AL MENOS UNA VEZ AL MES. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA PROFUNDA. LA LIMPIEZA PROFUNDA DEBE REALIZARSE EN LOS PISOS, MUROS, CANCELARÍA, MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA Y DE TALLERES, SALAS DE ESPERA Y EN ESPECIAL DONDE LOS USUARIOS TENGAN CONTACTO. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA.

LIMPIEZA DE SANITARIOS. SE LLEVARÁ A CABO DIARIAMENTE LA LIMPIEZA ORDINARIA Y PROFUNDA DE LOS SANITARIOS, INCLUYENDO: PLAFONES, MUROS, PISOS, MOBILIARIO, VIDRIOS, LÁMPARAS, ETC.

La revisión jurídica se efectúa sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnico y/o contractual.  
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COALD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, párrafo 1.º, 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 154.  
COALD/SE/COO/2023/00  
154

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DELEGACIÓN REGIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES UBICADOS EN EL HOSPITAL.

ASPECTOS GENERALES.

EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, ES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA PROPORCIONAR A SU PERSONAL EL EQUIPO DE SEGURIDAD E HIGIENE ADECUADAS Y VERIFICAR SU USO CONSTANTE Y CORRECTO.

TODOS LOS MATERIALES DE LIMPIEZA Y EQUIPO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTAS ACTIVIDADES SERÁN SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA.

TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA DEBERÁ PORTAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL TECOMAN, SU UNIFORME Y EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, ASÍ COMO LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL HOSPITAL, EL COSTO DE ÉSTA ÚLTIMA CORRERÁ A CARGO DEL PROVEEDOR.

LA EMPRESA ESTARÁ OBLIGADA A PRESENTAR LAS HOJAS DE SEGURIDAD DE TODOS LOS PRODUCTOS QUÍMICOS QUE MANEJE, A PARTIR DEL PRIMER DÍA DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE ASEGURARÁ QUE TODOS LOS PRODUCTOS CUENTEN CON LA ETIQUETA DEL FABRICANTE EN CADA UNO DE SUS DEPÓSITOS.

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS.

**EL HOSPITAL GENERAL TECOMAN CUENTA CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:**

NO.	INSTALACIÓN	M2	DESCRIPCIÓN DEL ÁREA
<b>ÁREA DE GOBIERNO</b>			
1	ADMINISTRACIÓN	7.00	ÁREA RESTRINGIDA
2	OFICINAS	26.60	ÁREA RESTRINGIDA
3	SALA DE JUNTAS	9.20	ÁREA RESTRINGIDA
4	BAÑOS	9.50	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
5	ENSEÑANZA	41.10	ÁREA RESTRINGIDA
6	AULA DE ENSEÑANZA	68.20	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
<b>CONSULTA EXTERNA</b>			
7	CONSULTORIOS	224.20	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
8	BAÑOS	14.13	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
9	ÁREA PAVIMENTADA	368.00	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
10	LABORATORIO	112.80	ÁREA RESTRINGIDA
11	IMAGENOLÓGIA	55.00	ÁREA RESTRINGIDA
<b>VIALIDADES Y ACCESO PERIMETRAL</b>			
12	VIALIDADES (ESTACIONAMIENTO)	780.00	ÁREA RESTRINGIDA
13	BANQUETAS	416.80	ÁREA RESTRINGIDA
14	ÁREAS JARDINADAS	700.00	ÁREA RESTRINGIDA

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 7.1.1. puntos 1 y 2 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 su registro bajo el folio.  
 La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos las áreas requeridas, técnico y/o contractante.

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



COL/ASD/CD/2023/00





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

HOSPITALIZACIÓN			
15	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES	69.00	ÁREA RESTRINGIDA
16	CUIDADOS INTERMEDIOS NEONATALES	50.00	ÁREA RESTRINGIDA
17	CUNEROS PATOLÓGICOS	58.00	ÁREA RESTRINGIDA
18	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS EN ADULTOS	46.50	ÁREA RESTRINGIDA
19	TRABAJO DE PARTO	NO	ÁREA RESTRINGIDA
20	RECUPERACIÓN DE PARTO	NO	ÁREA RESTRINGIDA
21	RECUPERACIÓN QUIRÚRGICA	NO	ÁREA RESTRINGIDA
22	OBSERVACIÓN PEDIÁTRICA	NO	ÁREA RESTRINGIDA
23	OBSERVACIÓN ADULTOS	NO	ÁREA RESTRINGIDA
24	QUIRÓFANO	NO	ÁREA RESTRINGIDA
SERVICIO DE URGENCIAS			
25	CONSULTORIOS	28.80	ÁREA RESTRINGIDA
26	TRABAJO SOCIAL	25.00	ÁREA PÚBLICA
27	HOSPITALIZACIÓN	73.50	ÁREA RESTRINGIDA
SERVICIOS GENERALES			
28	CUARTO DE MÁQUINAS	122.50	ÁREA RESTRINGIDA
29	ALMACÉN GENERAL	258.90	ÁREA RESTRINGIDA
30	ALMACÉN DE RESIDUOS	51.80	ÁREA RESTRINGIDA
31	ROPERÍA	27.50	ÁREA RESTRINGIDA
32	PLANTA DE TRATAMIENTO	NO	ÁREA RESTRINGIDA
33	TALLER DE MANTENIMIENTO	120.70	ÁREA RESTRINGIDA
34	BAÑOS	46.20	ÁREA PÚBLICA
35	RECURSOS HUMANOS	11.20	ÁREA RESTRINGIDA
36	SERVICIOS GENERALES	20.00	ÁREA RESTRINGIDA
37	ZONA DE COMEDOR	32.50	ÁREA RESTRINGIDA
38	COCINA	47.70	ÁREA RESTRINGIDA

**OTROS ASPECTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.
- B) ESPECIFICACIONES.
- C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.
- D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL PROVEEDOR.
- E) UNIFORMES QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.
- F) FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL.

- A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.

La revisión jurídica se efectúa sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza  
 los respectos 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 7.31  
 de la Ley de Organización y Funciones de la Federación Mexicana de Estados Unidos, en materia de servicios jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa  
 responsable del mismo. En consecuencia, se agota el registro bajo el ítem  
 COA/LSJ/DC/2023/00 154

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
 DELEGACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO





ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO DE CONTRATO C0101/23

CONTRATO S3M0059

ANEXO 2 (DOS) ANEXO TÉCNICO

Table with 5 columns: NO., SERVICIO, REQUERIMIENTO, FRECUENCIA, MATERIAL Y/O EQUIPO. It lists cleaning services for exterior and interior areas, including sweeping, mopping, and furniture cleaning.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.3.1. puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra en el registro bajo el folio: COL/25/DC/2023/00

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

154





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

16	VIDRIOS EXTERIORES	LAVAR Y DESMANCHAR	QUINCENAL	AGUA Y JABÓN, JALADOR PARA VIDRIOS, ESCALERA
17	SANITARIOS DE USO COMÚN	LIMPIEZA GENERAL A DETALLE TARJAS, TAZAS, LAVABOS, MINGITORIOS, ESPEJOS, PISOS Y CESTOS DE BASURA/LIMPIEZA PROFUNDA	RUTINA DIARIA, LOS SERVICIOS SERÁN, REGISTRADOS TANTAS VECES SEA NECESARIO EN LAS HOJAS DISPUESTAS PARA TAL EFECTO.	AGUA, JABÓN, CLORO, GUANTES, FIBRA
		SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO, TOALLAS, JABÓN PARA MANOS Y DESODORIZANTE LÍQUIDO.	DIARIO Y QUE EN NINGÚN MOMENTO FALTE ALGUNO DE ESTOS ARTÍCULOS	
18	SANITARIOS PRIVADOS	DESINFECCIÓN, QUITAR SARRO, LAVAR CESTOS, MUROS, CANCELES, LÁMPARAS, COLOCAR PASTILLAS DESODORANTES. /LIMPIEZA PROFUNDA	SEMANAL	LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS, FIBRA Y CEPILLOS
		LIMPIEZA GENERAL A DETALLE TARJAS, TAZAS, LAVABOS, MINGITORIOS, ESPEJOS, PISOS Y CESTOS DE BASURA	DIARIO	AGUA, JABÓN, CLORO,
19	ENFRIADORES DE AGUA	SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO, TOALLAS, JABÓN PARA MANOS Y DESODORIZANTE LÍQUIDO.	DIARIO Y QUE EN NINGÚN MOMENTO FALTE ALGUNO DE ESTOS ARTÍCULOS	
		DESINFECCIÓN, QUITAR SARRO, ASPIRAR, LAVAR CESTOS, MUROS, CANCELES, LÁMPARAS.	SEMANAL	LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS, FIBRA Y CEPILLOS
20	VENTILADORES	LAVADO DE MUEBLE Y RECIPIENTE EXTERIOR/ LIMPIEZA PROFUNDA	SEMANAL	AGUA Y JABÓN CON UN CHORRITO DE CLORO
		DESINFECTAR Y LAVAR EN GENERAL CON PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SALUD/ LIMPIEZA PROFUNDA	QUINCENAL	AGUA Y JABÓN CON UN CHORRITO DE CLORO
21	TELÉFONOS Y CORDONES	LIMPIEZA PROFUNDA / LIMPIEZA GENERAL A DETALLE/ LIMPIEZA PROFUNDA	SEMANAL	FRANELA HÚMEDA Y PLUMERO
22	CUADROS*	LIMPIEZA GENERAL A DETALLE/ LIMPIEZA PROFUNDA	BIMESTRAL	FRANELA
		SACUDIR Y LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA/ LIMPIEZA PROFUNDA	SEMANAL	FRANELA HÚMEDA
			MARTES Y JUEVES	FRANELA HÚMEDA

Las acciones jurídicas del presente documento fueron realizadas por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Organismo de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.31 del artículo 15 del Reglamento de la Ley de Organización y Funciones de los Estados Unidos Mexicanos, en virtud de la delegación de facultades conferida por el artículo 154 del Reglamento de Organización y Funciones de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación procedimental, técnica y económica de la contratación, al del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o idoneidad de los aspectos técnicos, económicos y/o de otras circunstancias que determinaron procedentes las bases requeridas, técnica y/o contratación.

COL/23/07/CZ/2023/00

154

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

23	PLACAS METÁLICAS Y LETRAS	LIMPIEZA PROFUNDA	QUINCENAL	ESPONJA Y FRANELA
24	BARANDALES Y PASAMANOS	LIMPIEZA	DIARIO	FRANELA HÚMEDA
25	SERVICIOS ESPECIALES	AUXILIO EN CASO DE INUNDACIONES, SISMOS, RECOLECCIÓN DE CENIZA VOLCÁNICA	CUANDO SE REQUIERA	CUBETAS, ESCOBAS, FAJAS

\* LOS CUADROS SE LIMPIARÁN DE MANERA SUPERFICIAL DE TAL FORMA QUE NO SE AFECTEN LAS PINTURAS.

**B) ESPECIFICACIONES.**

**RECOLECCIÓN DE BASURA:** SE EFECTUARÁN RECOLECCIONES DE BASURA DURANTE EL TRANCURSO DEL DÍA, CUANTAS VECES SE REQUIERA, A FIN DE MANTENER LAS ÁREAS LIMPIAS.

**ALMACÉN:** LA LIMPIEZA SE EFECTUARÁ DIARIAMENTE EN OFICINAS, EL BARRIDO DE TAPANCOS DOS VECES POR SEMANA, LA LIMPIEZA DE ANAQUELES SE LLEVARÁ A CABO QUINCENALMENTE.

**TALLER Y SUBESTACIÓN:** LA LIMPIEZA SE EFECTUARÁ DOS VECES POR SEMANA O ANTES SI SE REQUIERE.

**UNIFORMES:** EL UNIFORME DEBERÁ DE CONSTAR DE UNA CAMISOLA QUE SE ENTREGARÁ POR EL PROVEEDOR. EL PANTALÓN Y LOS ZAPATOS SERÁN A ELECCIÓN DEL TRABAJADOR, LOS CUALES DEBEN SER ERGONÓMICOS, PRESENTABLES Y CÓMODOS, TENIENDO LA OPCIÓN DE SER TIPO TENIS CON SUELA ANTIDERRAPANTE, CUIDANDO LA ABSOLUTA PULCRITUD; LAS CARACTERÍSTICAS DE DICHS UNIFORMES DEBERÁN CONTAR CON LA APROBACIÓN DEL HE, A EFECTO DE QUE SEAN DISTINTIVOS Y DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN. DICHA CAMISOLA SERÁ ENTREGADA POR LA EMPRESA AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO MENOS CADA SEIS MESES DE FORMA REGULAR Y SE LES ENTREGARÁ UNA DE REPUESTO CUANDO LAS CONDICIONES LO REQUIERA POR ALGÚN DAÑO EN LA PRENDA.

**PERSONAL:** EL PERSONAL DEBERÁ PORTAR UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA QUE SERÁ PROPORCIONADO POR "EL PROVEEDOR".

LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL TECOMAN, PROPORCIONARÁ A LOS OPERARIOS UNA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN, EL COSTO DE ÉSTA CORRERÁ A CARGO DE "EL PROVEEDOR" Y DEBERÁN PORTARLO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO ASÍ COMO DURANTE SU PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL, DE LO CONTRARIO NINGUNA PERSONA DE LAS QUE CONFORMAN EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" TENDRÁ ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL.

EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR", SE ESTABLECERÁ A TRAVÉS DE LISTAS DE ASISTENCIA CUYO FORMATO SERÁ ELABORADO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL. DICHS LISTAS DEBERÁN SER FIRMADAS POR CADA ELEMENTO QUE PRESTE EL SERVICIO AL INICIO Y AL FINAL DE SU JORNADA.

EL HOSPITAL GENERAL TECOMAN SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR Y VIGILAR QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" ESTÉ DEBIDAMENTE AFILIADO AL SEGURO SOCIAL Y QUE SE HAYA CUMPLIDO CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

EL HOSPITAL GENERAL TECOMAN EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SOLICITAR A "EL PROVEEDOR" LA NÓMINA DE SUS TRABAJADORES, ASÍ COMO SUS ALTAS ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA VERIFICAR QUE LOS SUELDOS PAGADOS POR CADA CATEGORÍA CORRESPONDAN A LOS

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, el del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registró bajo el folio: COL/ISS/DC/2023/00  
 12/11/23

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-CYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

MANIFESTADOS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

**BASURA:** TODA LA BASURA QUE SE GENERE EN EL HOSPITAL, SERÁ RECOGIDA DIARIAMENTE POR "EL PROVEEDOR" Y SE DEPOSITARÁ EN EL LUGAR DESTINADO PARA QUE CAMIÓN DE BASURA MUNICIPAL LO RETIRE, GENERALMENTE ESTE CAMIÓN PASA ALREDEDOR DE LAS 15:00 HRS TODOS LOS DÍAS. SE REQUIERE QUE LA EMPRESA LLEVE A CABO UN PROCESO DE SELECCIÓN DE DESHECHOS EN SU CASO.

ASIMISMO EL PROVEEDOR DEBERÁ TRAMITAR EL PERMISO CORRESPONDIENTE ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL O LOCAL PARA EL TRASLADO Y DISPOSICIÓN DE LA BASURA, ASÍ COMO APEGARSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS.

**EQUIPO REFLEJANTE Y SEÑALAMIENTOS:** EL PERSONAL QUE INTERVENGA EN LA LIMPIEZA DE VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y PLATAFORMA DEBERÁ PORTAR CHALECOS REFLEJANTES Y USAR SEÑALAMIENTOS.

**MATERIAL DE LIMPIEZA:** EL MATERIAL DE LIMPIEZA QUE SE DETALLA MÁS ADELANTE, LO RECIBIRÁ EL HOSPITAL GENERAL TECOMAN MENSUALMENTE CON SUS RESPECTIVAS HOJAS DE SEGURIDAD Y SE PROPORCIONARÁ A "EL PROVEEDOR" SEGÚN LAS NECESIDADES, HASTA DOS VECES POR SEMANA, PARA LO CUAL DICHO MATERIAL QUEDARÁ BAJO EL RESGUARDO DE CUALQUIER USO INDEBIDO O SUSTRACCIÓN DE LOS MATERIALES POR LOS TRABAJADORES DE "EL PROVEEDOR"; SE SANCIONARÁ CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LAS CONSECUENCIAS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

**CAPACITACIÓN:** EL PERSONAL DEL PROVEEDOR EN SU HORARIO DE TRABAJO, ESTARÁ OBLIGADO A ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ASÍ COMO A LAS PLÁTICAS IMPARTIDAS POR PERSONAL DEL HOSPITAL GENERAL TECOMAN QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

**C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.**

NO.	ÁREA	CATEGORÍA	MATUTINO*	VESPERTINO.*	NOCTURNO
			DE 06:00 A 14:00 HRS.	DE 14:00 A 22:00 HRS.	DE 22:00 A 06:00 HRS.
1	TODAS LAS ÁREAS DEL HOSPITAL DONDE SE PRESTE EL SERVICIO DE LIMPIEZA.	SUPERVISOR	1	RONDIN DE IMPREVISTOS	RONDIN DE IMPREVISTOS
2	ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO, BANQUETAS Y ÁREAS DE JARDÍN. VIALIDADES Y ACCESO PRINCIPAL.	AFANADOR Y JARDINERO	1		
3	ÁREAS DE URGENCIAS	AFANADOR	2	2	2
4	INSTALACIONES VARIAS.	AFANADOR	1		
5	ÁREA DE ESTACIONAMIENTO Y JARDINERÍA	AFANADOR	1		
6	ALMACÉN Y ÁREAS DE SERVICIOS GENERALES	AFANADOR	1		
7	ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y CONSULTA EXTERNA.	AFANADOR	1	1	
8	HOSPITALIZACIÓN	AFANADOR	2	2	2
9	QUIRÓFANOS	AFANADOR	0		
TOTAL			10	5	4

NOTAS IMPORTANTES  
A LAS 06:00, 14:00 Y 22:00 HRS. EN PUNTO, RESPECTIVAMENTE, TODO EL PERSONAL DEBERÁ

La revisión jurídica de este documento fue realizada por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OGCAR Regional Colima en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.31. del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo o solicitante de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra en el registro de conformidad con el siguiente:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, al ser resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o idoneidad de las propuestas técnicas, económicas y/o administrativas que presentaron proponentes las áreas requeridas, técnica y/o contable.

COL/259/DC/2023/00  
 154

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

ENCONTRARSE LABORANDO EN EL ÁREA QUE TIENE ASIGNADA, SOLO HABRÁ UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS PARA EL REGISTRO DE ENTRADA EN CADA TURNO.  
EL PERSONAL DISPONDRÁ DE 30 MINUTOS PARA COMER, DE 10:00 A 10:30 EL TURNO MATUTINO Y DE 15:00 A 15:30 HRS. EL VESPERTINO.

EL PERSONAL DEL HORARIO NOCTURNO DISPONDRÁ DE UNA HORA PARA COMER.

LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL PODRÁ MODIFICARSE DE COMÚN ACUERDO ENTRE "EL PROVEEDOR" Y EL HOSPITAL GENERAL TECOMAN, ATENDIENDO LAS SUGERENCIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO.

**D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR "EL PROVEEDOR".**

EL EQUIPO QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR, DEBERÁ PERMANECER EN EL HOSPITAL HASTA QUE EL CONTRATO CONCLUYA SU VIGENCIA, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A REPARAR O SUSTITUIR EL EQUIPO QUE SE HAYA AVERIADO, A FIN DE NO ENTORPECER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

SI CUALQUIERA DE LOS EQUIPOS QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" SE LLEGA A AVERIAR, ESTE TENDRÁ UN TÉRMINO DE 1 A 5 DÍAS HÁBILES PARA REPARARLO, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE ANEXO.

ASIMISMO Y PARA EL EFECTO DE NO INTERRUMPIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS ÁREAS CON EQUIPO SUSTITUTO.

**E) UNIFORMES QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.**

EL UNIFORME DEBERÁ DE CONSTAR DE UNA CAMISOLA QUE SE ENTREGARÁ POR EL PROVEEDOR. EL PANTALÓN Y LOS ZAPATOS SERÁN A ELECCIÓN DEL TRABAJADOR, LOS CUALES DEBEN SER ERGONÓMICOS, PRESENTABLES Y CÓMODOS, TENIENDO LA OPCIÓN DE SER TIPO TENIS CON SUELA ANTIDERRAPANTE, CUIDANDO LA ABSOLUTA PULCRITUD; LAS CARACTERÍSTICAS DE DICHS UNIFORMES DEBERÁN CONTAR CON LA APROBACIÓN DEL HE, A EFECTO DE QUE SEAN DISTINTIVOS Y DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN. DICHA CAMISOLA SERÁ ENTREGADA POR LA EMPRESA AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO MENOS CADA SEIS MESES DE FORMA REGULAR Y SE LES ENTREGARÁ UNA DE REPUESTO CUANDO LAS CONDICIONES LO REQUIERA POR ALGÚN DAÑO EN LA PRENDA.

**F) FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL.**

PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL, EL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL CONTRATO DEBERÁ LEVANTAR UN ACTA EN LA QUE QUEDE CONSTANCIA DEL EQUIPO QUE HAYA ENTREGADOR EL PROVEEDOR, EL CUAL CONTARÁ CON EL VISTO BUENO DEL ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL Y DEBERÁ ENCONTRARSE EN PERFECTAS CONDICIONES DE OPERACIÓN Y EN BUEN ESTADO.  
LA FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL SE HARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR AL PERSONAL DEL HOSPITAL GENERAL TECOMAN, A PARTIR DE QUE INICIE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LOS MATERIALES CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PRESENTE ANEXO, APLICANDO LA PARTE PROPORCIONAL PARA EL PRIMER MES, EN CASO DE NO SER UN MES COMPLETO.

POSTERIORMENTE, LA ENTREGA DEL MATERIAL SE LLEVARÁ A CABO DE FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES DEL PERIODO DE QUE SE TRATE.

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre el procedimiento y/o modalidad de las ofertas técnicas, económicas y las demás circunstancias que determinan procedimientos de áreas requeridas, técnica y/o contractual.  
 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por el personal titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAJ Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.31 de la Ley de Organización y Funciones del Poder Judicial de la Federación, con base en la revisión realizada por el personal titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la Unidad Administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el folio:  
 COLJES/DC/2023/00  
 154

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

EL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL, SE ASEGURARÁ QUE EL MATERIAL ENTREGADO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS POR EL HOSPITAL GENERAL TECOMAN.

LA CANTIDAD DE MATERIALES QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" AL HOSPITAL, DE FORMA MENSUAL SE REALIZARÁ DE MANERA UNIFORME DURANTE EL PERIODO DE QUE SE TRATE, ES DECIR QUE LAS CANTIDADES QUE SE ENTREGUEN SIEMPRE SERÁN LAS MIMAS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

TODOS LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR POR EL PROVEEDOR SERÁN DE BUENA CALIDAD.  
NOTAS: LOS MATERIALES SE ENTREGARÁN MENSUALMENTE Y NO SE ACEPTARÁN ENTREGAS PARCIALES DE NINGUNO DE LOS CONCEPTOS. LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SOLICITADOS DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS

TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

PUESTO DE TRABAJO	RIESGO	REGIÓN ANATÓMICA	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y MATERIAL
CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA	MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	PIEL VÍAS RESPIRATORIAS	OTROS: ROPA DE ALGODÓN GUANTES Y MASCARILLA DESECHABLE
	HUMEDAD EN EL MEDIO DE TRABAJO	TRONCO	OTROS: ROPA DE ALGODÓN
	CAÍDAS Y RESBALONES	EXTREMIDADES INFERIORES	BOTAS IMPERMEABLES
	ELECTROCUCIÓN POR MANEJO DE EQUIPO ELÉCTRICO	EXTREMIDADES SUPERIORES	GUANTES AISLANTES


CON BASE EN LA TABLA QUE SE PRESENTA Y CUANDO EXISTAN POSIBLES RIESGOS PARA LOS TRABAJADORES DE LIMPIEZA, EL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL HOSPITAL GENERAL TECOMAN SE ASEGURARÁN DE QUE SE OCUPE EL EQUIPO SEÑALADO.

**DESCRIPCIÓN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO  
LAS ESPECIFICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LA EMPRESA O PERSONA A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO MOTIVO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

LAS POSICIONES Y HORARIOS DE LOS TRABAJADORES PODRÁN SER CAMBIADOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS

LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DEBERÁ REALIZARSE DE MANERA INMEDIATA CONTANDO COMO FALTA LOS DÍAS QUE TRANSCURRAN SIN QUE SEA CUBIERTO EL PERSONAL

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 o la diligencia en el número 7311, puntos 1 y 6 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en lo revisado realizado por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable del mismo, en consecuencia, se registra el presente documento en el expediente de la materia.  
 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 movilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnico y/o contractual.  
 COA/LSJ/COO/2023/00 154  
 ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 DECONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
 JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO  




**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

EL SUPERVISOR DEBERÁ TENER AMPLIA EXPERIENCIA EN TODOS LOS PROCESOS DE LIMPIEZA.

DEBIDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS Y A LAS PARTICULARIDADES DE RIESGO QUE ESTE SERVICIO IMPLICA, NO PODRÁN SER CONTRATADOS MENORES DE 18 AÑOS, SE SOLICITA QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR," SEAN PERSONAS CON CAPACIDAD Y FORTALEZA SUFICIENTE PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DEL SERVICIO, QUEDANDO EL CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS CON LA FACULTAD DE SOLICITAR EL REEMPLAZO DE PERSONAL QUE NO CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS ARRIBA MENCIONADAS.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA ORDINARIA. LA LIMPIEZA DEBE LLEVARSE A CABO DIARIAMENTE EN PISOS (BARRIDO, LIMPIEZA CON MECHUDO, MOPEADO, LIMPIEZA DE CHICLES Y ASPIRADO SI ASÍ LO REQUIERE EL CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS, MUROS, CANCELARÍA (SACUDIDO, LIMPIADO, DESMANCHADO), MOBILIARIO DE OFICINAS, EQUIPOS, TALLERES Y LABORATORIOS, (SACUDIDO Y LIMPIEZA).

ASIMISMO, TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES CORRESPONDIENTES.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES. AQUÍ SE CONTEMPLA EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS INTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES, INCLUYENDO VENTILAS. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES. CONSISTE EN EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS EXTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DE MANERA PROGRAMADA, AL MENOS UNA VEZ AL MES. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA PROFUNDA. LA LIMPIEZA PROFUNDA DEBE REALIZARSE EN LOS PISOS, MUROS, CANCELARÍA, MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA Y DE TALLERES, SALAS DE ESPERA Y EN ESPECIAL DONDE LOS USUARIOS TENGAN CONTACTO. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA.

LIMPIEZA DE SANITARIOS. SE LLEVARÁ A CABO DIARIAMENTE LA LIMPIEZA ORDINARIA Y PROFUNDA DE LOS SANITARIOS, INCLUYENDO: PLAFONES, MUROS, PISOS, MOBILIARIO, VIDRIOS, LÁMPARAS, ETC. TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES UBICADOS EN LAS INSTALACIONES.

ASPECTOS GENERALES.

EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, ES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA PROPORCIONAR A SU PERSONAL EL EQUIPO DE SEGURIDAD E HIGIENE ADECUADAS Y VERIFICAR SU USO CONSTANTE Y CORRECTO. TODOS LOS MATERIALES DE LIMPIEZA Y EQUIPO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTAS ACTIVIDADES SERÁN SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA.

TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA DEBERÁ PORTAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS, SU UNIFORME Y EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN.

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 7.31.1 puntos 1 y 2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, en consecuencia, se registra el presente 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 las aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes las dadas requeridas, técnico y/o contractivo.  
 COU/51/CO/2023/00 154

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-CYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

LA EMPRESA ESTARÁ OBLIGADA A PRESENTAR LAS HOJAS DE SEGURIDAD DE TODOS LOS PRODUCTOS QUÍMICOS QUE MANEJE, A PARTIR DEL PRIMER DÍA DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE ASEGURARÁ QUE TODOS LOS PRODUCTOS CUENTEN CON LA ETIQUETA DEL FABRICANTE EN CADA UNO DE SUS DEPÓSITOS.

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS.

CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS CUENTA CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

NO.	INSTALACIÓN	M2	DESCRIPCIÓN DEL ÁREA
<b>ÁREA DE GOBIERNO</b>			
1	ADMINISTRACIÓN		ÁREA RESTRINGIDA
2	SALA DE JUNTAS		ÁREA RESTRINGIDA
3	BAÑOS		ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		ÁREA RESTRINGIDA
5	RECURSOS HUMANOS		ÁREA RESTRINGIDA
<b>CONSULTA EXTERNA</b>			
6	PSICOLOGÍA		ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
7	BAÑOS		ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
8	TRABAJO SOCIAL		ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
19	NUTRICIÓN		ÁREA RESTRINGIDA
10	NEFRÓLOGO		ÁREA RESTRINGIDA
11	SALA DE CURACIONES		ÁREA RESTRINGIDA
<b>VIALIDADES Y ACCESO PERIMETRAL</b>			
12	VIALIDADES (ESTACIONAMIENTO)		ÁREA RESTRINGIDA
13	BANQUETAS		ÁREA RESTRINGIDA
14	ÁREAS JARDINADAS		ÁREA RESTRINGIDA
<b>SALA DE HEMODIÁLISIS</b>			
15	SALA DE HEMODIÁLISIS		ÁREA RESTRINGIDA
<b>SERVICIOS GENERALES</b>			
16	CUARTO DE MÁQUINAS		ÁREA RESTRINGIDA
17	CUARTO DE ALJIBE		ÁREA RESTRINGIDA
18	CUARTO DE PLANTA DE OSMOSIS		ÁREA RESTRINGIDA
19	SÉPTICO		ÁREA RESTRINGIDA
20	CUARTO DE OXIGENO		ÁREA RESTRINGIDA
21	CUARTO DE MÁQUINA DE ASPIRACIÓN		ÁREA RESTRINGIDA
22	CUARTO DE RESIDUOS PELIGROSOS		ÁREA RESTRINGIDA
23	CUARTO DE RECICLADO		ÁREA RESTRINGIDA
24	ÁREA DE ACUMULACIÓN DE RECICLADO		ÁREA RESTRINGIDA
25	ALMACÉN DE SOLUCIONES		ÁREA RESTRINGIDA

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 7.31, puntos 1 y 2 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 en el registro bajo el folio.

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

COAJ/51/OCT/2023/00

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



10



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

**OTROS ASPECTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.
- B) ESPECIFICACIONES.
- C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.
- D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL PROVEEDOR.
- E) UNIFORMES QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.
- F) FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL.

**A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR**

NO.	SERVICIO	REQUERIMIENTO	FRECUENCIA	MATERIAL Y/O EQUIPO
<b>EXTERIORES:</b>				
1	VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y CALLE DE ACCESO AL HOSPITAL	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PLASTICO
2	BANQUETAS	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PPLAPLASTICO
3	AZOTEAS (COLADERAS Y BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES)NO	BARRIDO Y LIMPIEZA	SEMANAL (EN ÉPOCA DE LLUVIAS DIARIAMENTE)	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, ADEMÁS DE GUANTES PARA LA LIMPIEZA DE COLADERAS
4	ANDADORES	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PLASTICO
		LAVADO	MENSUAL	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, AGUA Y JABÓN
5	REJILLAS Y REGISTROS	RETIRO DE BASURA, TIERRA Y LODO ACUMULADO	MENSUAL (EN ÉPOCA DE LLUVIAS SEMANALMENTE)	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, ADEMÁS DE GUANTES
<b>INTERIORES</b>				
6	PISOS PORCELANICO, VITROPISO, AZULEJO CONCRETO Y OTROS	TRAPEADO MOJADO	DIARIO	MECHUDO Y LIQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS
		MOPEADO	DIARIO	MOP
		LAVADO Y BRILLADO / LIMPIEZA PROFUNDA	ACTIVIDAD MENSUAL	ESCOBA DE PLÁSTICO, AGUA Y JABÓN
7	CIRCULACIONES DE PASILLOS	TRAPEADO MOJADO	DIARIO	MECHUDO Y LIQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS
		MOPEADO	DIARIO	MOP
8	MUEBLES DE TELA, PIEL Y VINIL	ASPIRAR, LIMPIAR O CEPILLAR / LIMPIEZA PROFUNDA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	FRANELA
9	ESCRITORIOS, MUEBLES Y ENSERES	LIMPIEZA (POR ENCIMA Y POR DEBAJO) Y LUSTRADO	RUTINA DIARIA	FRANELA,
		LAVADO GENERAL /LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	FRANELA, AGUA, LIQUIDO MULTIUSOS, ACEITE PARA MUEBLES DE MADERA
10	CESTOS	LIMPIEZA (DESALOJO DE BASURA)	DIARIO, (TANTAS VECES COMO SE REQUIERA AL DIA)	DESENFECTAR CON CLORO
11	PUERTAS, VENTANAS Y CANCELES	LIMPIEZA GENERAL A DETALLE / LIMPIEZA PROFUNDA	MARTES Y JUEVES	FRANELA HÚMEDA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación Regional de Servicios Jurídicos del IMSS en Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 231 del artículo 149 del Reglamento de Organización y Funciones de la Secretaría de Salud, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitador de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia se registra el presente documento en el sistema de registro de contratos.

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 monto de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedencia de los recursos requeridos, según se describen.

COL/25/DC/2023/00  
 154

ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO







GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

19	ENFRIADORES DE AGUA	DESINFECTAR Y LAVAR EN GENERAL CON PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SALUD/ LIMPIEZA PROFUNDA	QUINCENAL	AGUA Y JABÓN CON UN CHORRITO DE CLORO
20	VENTILADORES	LIMPIEZA/ LIMPIEZA PROFUNDA /	SEMANAL	FRANELA HÚMEDA Y PLUMERO
		LIMPIEZA GENERAL A DETALLE/ LIMPIEZA PROFUNDA	BIMESTRAL	FRANELA
21	TELÉFONOS Y CORDONES	LIMPIEZA GENERAL A DETALLE/ LIMPIEZA PROFUNDA	SEMANAL	FRANELA HÚMEDA
22	CUADROS*	SACUDIR Y LIMPIAR CON FRANELA HÚMEDA/ LIMPIEZA PROFUNDA	MARTES Y JUEVES	FRANELA HÚMEDA
23	PLACAS METÁLICAS Y LETRAS	LIMPIEZA PROFUNDA	QUINCENAL	ESPONJA Y FRANELA
24	BARANDALES Y PASAMANOS	LIMPIEZA	DIARIO	FRANELA HÚMEDA
25	SERVICIOS ESPECIALES	AUXILIO EN CASO DE INUNDACIONES, SISMOS, RECOLECCIÓN DE CENIZA VOLCÁNICA	CUANDO SE REQUIERA	CUBETAS, ESCOBAS, FAJAS

\* LOS CUADROS SE LIMPIARÁN DE MANERA SUPERFICIAL DE TAL FORMA QUE NO SE AFECTEN LAS PINTURAS.

**B) ESPECIFICACIONES.**

**RECOLECCIÓN DE BASURA:** SE EFECTUARÁN RECOLECCIONES DE BASURA DURANTE EL TRANCURSO DEL DÍA, DOS VECES AL DÍA, A FIN DE MANTENER LAS ÁREAS LIMPIAS.

**UNIFORMES:** EL UNIFORME DEBERÁ DE CONSTAR DE UNA CAMISOLA QUE SE ENTREGARÁ POR EL PROVEEDOR. EL PANTALÓN Y LOS ZAPATOS SERÁN A ELECCIÓN DEL TRABAJADOR, LOS CUALES DEBEN SER ERGONÓMICOS, PRESENTABLES Y CÓMODOS, TENIENDO LA OPCIÓN DE SER TIPO TENIS CON SUELA ANTIDERRAPANTE, CUIDANDO LA ABSOLUTA PULCRITUD; LAS CARACTERÍSTICAS DE DICHS UNIFORMES DEBERÁN CONTAR CON LA APROBACIÓN DEL HE, A EFECTO DE QUE SEAN DISTINTIVOS Y DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN. DICHA CAMISOLA SERÁ ENTREGADA POR LA EMPRESA AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO MENOS CADA SEIS MESES DE FORMA REGULAR Y SE LES ENTREGARÁ UNA DE REPUESTO CUANDO LAS CONDICIONES LO REQUIERA POR ALGÚN DAÑO EN LA PRENDA.

**PERSONAL:** EL PERSONAL DEBERÁ PORTAR UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA QUE SERÁ PROPORCIONADO POR "EL PROVEEDOR".

LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS, PROPORCIONARÁ A LOS OPERARIOS UNA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN, EL COSTO DE ÉSTA CORRERÁ A CARGO DE "EL PROVEEDOR" Y DEBERÁN PORTARLO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO ASÍ COMO DURANTE SU PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL, DE LO CONTRARIO NINGUNA PERSONA DE LAS QUE CONFORMAN EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" TENDRÁ ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO. EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR", SE ESTABLECERÁ A TRAVÉS DE LISTAS DE ASISTENCIA CUYO FORMATO SERÁ ELABORADO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO. DICHAS LISTAS DEBERÁN SER FIRMADAS POR CADA ELEMENTO QUE PRESTE EL SERVICIO AL INICIO Y AL FINAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:  
 La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o indicación de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinan procedimientos, sus otros requisitos, técnico y/o contractante.  
 C01/23/07/2023/00  
 154

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

DE SU JORNADA.

CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS SE RESERVAN EL DERECHO DE SUPERVISAR Y VIGILAR QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" ESTÉ DEBIDAMENTE AFILIADO AL SEGURO SOCIAL Y QUE SE HAYA CUMPLIDO CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁN SOLICITAR A "EL PROVEEDOR" LA NÓMINA DE SUS TRABAJADORES, ASÍ COMO SUS ALTAS ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA VERIFICAR QUE LOS SUELDOS PAGADOS POR CADA CATEGORÍA CORRESPONDAN A LOS MANIFESTADOS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

BASURA: TODA LA BASURA QUE SE GENERE EN EL HOSPITAL, SERÁ RECOGIDA DIARIAMENTE POR "EL PROVEEDOR" Y SE DEPOSITARÁ EN EL LUGAR DESTINADO PARA QUE CAMIÓN DE BASURA MUNICIPAL LO RETIRE, GENERALMENTE ESTE CAMIÓN PASA ALREDEDOR DE LAS 15:00 HRS TODOS LOS DÍAS. SE REQUIERE QUE LA EMPRESA LLEVE A CABO UN PROCESO DE SELECCIÓN DE DESHECHOS EN SU CASO.

MATERIAL DE LIMPIEZA: EL MATERIAL DE LIMPIEZA QUE SE DETALLA MÁS ADELANTE, LO RECIBIRÁ EL CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS MENSUALMENTE CON SUS RESPECTIVAS HOJAS DE SEGURIDAD Y SE PROPORCIONARÁ A "EL PROVEEDOR" SEGÚN LAS NECESIDADES, HASTA DOS VECES POR SEMANA, PARA LO CUAL DICHO MATERIAL QUEDARÁ BAJO EL RESGUARDO DE CUALQUIER USO INDEBIDO O SUSTRACCIÓN DE LOS MATERIALES POR LOS TRABAJADORES DE "EL PROVEEDOR", SE SANCIONARÁ CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LAS CONSECUENCIAS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

**C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.**

NO.	ÁREA	CATEGORÍA	MATUTINO*	VESPERTINO.*
			DE 06:00 A 14:00 HRS.	DE 14:00 A 22:00 HRS.
1	UNA PERSONA SE ENCARGARA DE TODA LA LIMPIEZA EN GENERAL.	AFANADOR	1	1
TOTAL			1	1

**NOTAS IMPORTANTES**

A LAS 06:00 Y 14:00 HRS. EN PUNTO, RESPECTIVAMENTE, TODO EL PERSONAL DEBERÁ ENCONTRARSE LABORANDO EN EL ÁREA QUE TIENE ASIGNADA, SOLO HABRÁ UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS PARA EL REGISTRO DE ENTRADA EN CADA TURNO.

EL PERSONAL DISPONDRÁ DE 30 MINUTOS PARA COMER, DE 10:00 A 10:30 EL TURNO MATUTINO Y DE 15:00 A 15:30 HRS. EL VESPERTINO.

EL PERSONAL DEL HORARIO NOCTURNO DISPONDRÁ DE UNA HORA PARA COMER.

LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL PODRÁ MODIFICARSE DE COMÚN ACUERDO ENTRE "EL PROVEEDOR" Y EL CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS, ATENDIENDO LAS SUGERENCIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO.

**D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR "EL PROVEEDOR".**

EL EQUIPO QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR, DEBERÁ PERMANECER EN EL CENTRO ESTATAL DE HEMODIALISIS HASTA QUE EL CONTRATO CONCLUYA SU VIGENCIA, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A

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 la revisión jurídica de la presente documento para el titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la Unidad Administrativa, en cumplimiento a lo dispuesto en el número 7.31. del artículo 7.º del Reglamento Interior del IMSS, en materia de contratación, a solicitud de la Unidad Administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente expediente.

COL/251/DC/2023/00

54

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







ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23

CONTRATO  
S3M0059

ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO

DE NINGUNO DE LOS CONCEPTOS. LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SOLICITADOS DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS

TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

PUESTO DE TRABAJO	RIESGO	REGIÓN ANATÓMICA	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y MATERIAL
CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA	MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	PIEL VÍAS RESPIRATORIAS	OTROS: ROPA DE ALGODÓN GUANTES Y MASCARILLA DESECHABLE
	HUMEDAD EN EL MEDIO DE TRABAJO	TRONCO	OTROS: ROPA DE ALGODÓN
	CAÍDAS Y RESBALONES	EXTREMIDADES INFERIORES	BOTAS IMPERMEABLES
	ELECTROCUCIÓN POR MANEJO DE EQUIPO ELÉCTRICO	EXTREMIDADES SUPERIORES	GUANTES AISLANTES

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 2 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente bajo el folio 154.

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

COAD/53/OC/2023/00

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

154

COAD Regional Colima

CON BASE EN LA TABLA QUE SE PRESENTA Y CUANDO EXISTAN POSIBLES RIESGOS PARA LOS TRABAJADORES DE LIMPIEZA, EL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL CENTRO ESTATAL DE HEMODIÁLISIS SE ASEGURARÁN DE QUE SE OCUPE EL EQUIPO SEÑALADO.

**DESCRIPCIÓN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

LAS ESPECIFICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LA EMPRESA O PERSONA A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO MOTIVO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

LAS POSICIONES Y HORARIOS DE LOS TRABAJADORES PODRÁN SER CAMBIADOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO

LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DEBERÁ REALIZARSE DE MANERA INMEDIATA CONTANDO COMO FALTA LOS DÍAS QUE TRANSCURRAN SIN QUE SEA CUBIERTO EL PERSONAL.

EL SUPERVISOR DEBERÁ TENER AMPLIA EXPERIENCIA EN TODOS LOS PROCESOS DE LIMPIEZA.

DEBIDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO Y A LAS PARTICULARIDADES DE RIESGO QUE ESTE SERVICIO IMPLICA, NO PODRÁN SER CONTRATADOS MENORES DE 18 AÑOS, SE SOLICITA QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR," SEAN PERSONAS CON CAPACIDAD Y FORTALEZA SUFICIENTE PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DEL SERVICIO, QUEDANDO EL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO CON LA FACULTAD DE SOLICITAR EL REEMPLAZO DE PERSONAL QUE NO CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS ARRIBA MENCIONADAS.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA.



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

LIMPIEZA ORDINARIA. LA LIMPIEZA DEBE LLEVARSE A CABO DIARIAMENTE EN PISOS (BARRIDO, LIMPIEZA CON MECHUDO, MOPEADO, LIMPIEZA DE CHICLES Y ASPIRADO SI ASÍ LO REQUIERE EL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO), MUROS, CANCELARÍA (SACUDIDO, LIMPIADO, DESMANCHADO), MOBILIARIO DE OFICINAS, EQUIPOS, TALLERES Y LABORATORIOS, (SACUDIDO Y LIMPIEZA).

ASIMISMO, TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES CORRESPONDIENTES.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES. AQUÍ SE CONTEMPLA EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS INTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES, INCLUYENDO VENTILAS. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES. CONSISTE EN EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS EXTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DE MANERA PROGRAMADA, AL MENOS UNA VEZ AL MES. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA PROFUNDA. LA LIMPIEZA PROFUNDA DEBE REALIZARSE EN LOS PISOS, MUROS, CANCELARÍA, MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA Y DE TALLERES, SALAS DE ESPERA Y EN ESPECIAL DONDE LOS USUARIOS DEL HOSPITAL TENGAN CONTACTO. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA.

LIMPIEZA DE SANITARIOS. SE LLEVARÁ A CABO DIARIAMENTE LA LIMPIEZA ORDINARIA Y PROFUNDA DE LOS SANITARIOS, INCLUYENDO: PLAFONES, MUROS, PISOS, MOBILIARIO, VIDRIOS, LÁMPARAS, ETC.

TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES UBICADOS EN EL HOSPITAL.

ASPECTOS GENERALES.

EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, ES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA PROPORCIONAR A SU PERSONAL EL EQUIPO DE SEGURIDAD E HIGIENE ADECUADOS Y VERIFICAR SU USO CONSTANTE Y CORRECTO.

TODOS LOS MATERIALES DE LIMPIEZA Y EQUIPO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE ESTAS ACTIVIDADES SERÁN SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA.

TODOS EL PERSONAL DE LA EMPRESA DEBERÁ PORTAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO, SU UNIFORME Y EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, EL COSTO DE ÉSTA ÚLTIMA CORRERÁ A CARGO DEL PROVEEDOR.

LA EMPRESA ESTARÁ OBLIGADA A PRESENTAR LAS HOJAS DE SEGURIDAD DE TODOS LOS PRODUCTOS QUÍMICOS QUE MANEJE, A PARTIR DEL PRIMER DÍA DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE ASEGURARÁ QUE TODOS LOS PRODUCTOS CUENTEN CON LA ETIQUETA DEL FABRICANTE EN CADA UNO DE SUS DEPÓSITOS.

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OCAO Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.11, párrafo 1.º de la Ley de Procedimientos de los Tribunales 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:  
 COL/SSJ/D/2023/00  
 154  
 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/o demás circunstancias que se derivaron procedentes de los datos requeridos, técnica y/o contractualmente.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 DESCENTRALIZADA REGIONAL EN COLIMA  
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

EL HOSPITAL GENERAL MANZANILLO CUENTA CON LAS SIGUIENTES ÁREAS:

NO.	INSTALACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL ÁREA
<b>ÁREA DE GOBIERNO</b>		
1	ADMINISTRACIÓN	ÁREA RESTRINGIDA
2	OFICINAS	ÁREA RESTRINGIDA
3	SALA DE JUNTAS	ÁREA RESTRINGIDA
4	BAÑOS	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
5	ENSEÑANZA	ÁREA RESTRINGIDA
6	AULA DE ENSEÑANZA	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
<b>CONSULTA EXTERNA</b>		
7	CONSULTORIOS	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
8	BAÑOS	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
9	ÁREA PAVIMENTADA	ÁREA RESTRINGIDA Y ÁREA COMÚN
10	LABORATORIO	ÁREA RESTRINGIDA
11	IMAGENOLOGÍA	ÁREA RESTRINGIDA
<b>VIALIDADES Y ACCESO PERIMETRAL</b>		
12	VIALIDADES (ESTACIONAMIENTO)	ÁREA RESTRINGIDA
13	BANQUETAS	ÁREA RESTRINGIDA
14	ÁREAS JARDINADAS	ÁREA RESTRINGIDA
<b>HOSPITALIZACIÓN</b>		
15	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES	ÁREA RESTRINGIDA
16	CUIDADOS INTERMEDIOS NEONATALES	ÁREA RESTRINGIDA
17	CUNEROS PATOLÓGICOS	ÁREA RESTRINGIDA
18	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS EN ADULTOS	ÁREA RESTRINGIDA
19	TRABAJO DE PARTO	ÁREA RESTRINGIDA
20	RECUPERACIÓN DE PARTO	ÁREA RESTRINGIDA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAL Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 731, puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el sistema de registro de la COAL Regional Colima.

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

COL/S3/DC/2023/00

15/1

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

21	RECUPERACIÓN QUIRÚRGICA	ÁREA RESTRINGIDA
22	OBSERVACIÓN PEDIÁTRICA	ÁREA RESTRINGIDA
23	OBSERVACIÓN ADULTOS	ÁREA RESTRINGIDA
24	QUIRÓFANO	ÁREA RESTRINGIDA
<b>SERVICIO DE URGENCIAS</b>		
25	CONSULTORIOS	ÁREA RESTRINGIDA
26	TRABAJO SOCIAL	ÁREA PÚBLICA
27	HOSPITALIZACIÓN	ÁREA RESTRINGIDA
<b>SERVICIOS GENERALES</b>		
28	CUARTO DE MÁQUINAS	ÁREA RESTRINGIDA
29	ALMACÉN GENERAL	ÁREA RESTRINGIDA
30	ALMACÉN DE RESIDUOS	ÁREA RESTRINGIDA
31	ROPERÍA	ÁREA RESTRINGIDA
32	PLANTA DE TRATAMIENTO	ÁREA RESTRINGIDA
33	TALLER DE MANTENIMIENTO	ÁREA RESTRINGIDA
34	BAÑOS	ÁREA PÚBLICA
35	RECURSOS HUMANOS	ÁREA RESTRINGIDA
36	SERVICIOS GENERALES	ÁREA RESTRINGIDA
37	ZONA DE COMEDOR	ÁREA RESTRINGIDA
38	COCINA	ÁREA RESTRINGIDA

**OTROS ASPECTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.**
- B) ESPECIFICACIONES.**
- C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.**
- D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL PROVEEDOR.**
- E) UNIFORMES QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.**
- F) FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL.**

**A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.**

NO.	SERVICIO	REQUERIMIENTO	FRECUENCIA	MATERIAL Y/O EQUIPO
<b>EXTERIORES</b>				
1	VIALIDADES, ESTACIONAMIENTOS Y	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PLASTICO
2	BANQUETAS	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PLASTICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COAO Regional Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.1.1. del artículo 14 del Reglamento 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 folio:

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre el procedimiento y/o modalidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinan procedimientos, los otros requisitos, técnico y/o contenido.

COL/SAJ/CZ/2023/00  
 ISM

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

3	COLADERAS Y BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES	BARRIDO Y LIMPIEZA	SEMANAL (EN ÉPOCA DE LLUVIAS DIARIAMENTE)	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, ADEMÁS DE GUANTES PARA LA LIMPIEZA DE COLADERAS
4	ANDADORES	BARRIDO LAVADO	DIARIO MENSUAL	CON ESCOBA DE PLÁSTICO CON ESCOBA DE PLÁSTICO, AGUA Y JABÓN
5	REJILLAS Y REGISTROS	RETIRO DE BASURA, TIERRA Y LODO ACUMULADO	MENSUAL (EN ÉPOCA DE LLUVIAS SEMANALMENTE)	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, ADEMÁS DE GUANTES
<b>INTERIORES</b>				
6	PISOS PORCELANICO, VITROPISO, AZULEJO CONCRETO Y OTROS	TRAPEADO MOJADO	DIARIO	MECHUDO Y LIQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS
		MOPEADO LAVADO Y BRILLADO /LIMPIEZA PROFUNDA	DIARIO ACTIVIDAD MENSUAL	MOP ESCOBA DE PLÁSTICO, AGUA Y JABÓN
7	CIRCULACIONES DE PASILLOS Y ESCALERAS	TRAPEADO MOJADO	DIARIO	MECHUDO Y LIQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS
		MOPEADO	DIARIO	MOP
8	MUEBLES DE TELA, PIEL Y VINIL	ASPIRAR, LIMPIAR O CEPILLAR / LIMPIEZA PROFUNDA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	FRANELA
9	ESCRITORIOS, MUEBLES Y ENSERES	LIMPIEZA (POR ENCIMA Y POR DEBAJO) Y LUSTRADO	RUTINA DIARIA	FRANELA,
		LAVADO GENERAL /LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	FRANELA, AGUA, LIQUIDO MULTIUSOS, ACEITE PARA MUEBLES DE MADERA
10	CESTOS	LIMPIEZA (DESALOJO DE BASURA)	DIARIO, (TANTAS VECES COMO SE REQUIERA AL DIA)	
		LAVADO GENERAL PROFUNDO /LIMPIEZA PROFUNDA	SEMANAL	AGUA Y JABÓN, FIBRA
11	PUERTAS, VENTANAS Y CANCELES	LIMPIEZA GENERAL A DETALLE / LIMPIEZA PROFUNDA	MARTES Y JUEVES	FRANELA HÚMEDA
		LAVADO GENERAL PROFUNDO/LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	FRANELA, AGUA, JABÓN, CUBETA
12	CORTINAS DE TELA	LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	PLUMERO
13	PERSIANAS	LIMPIAR/LIMPIEZA PROFUNDA	QUINCENAL	FRANELA HÚMEDA
		LAVAR/LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	FRANELA MOJADA, AGUA Y JABÓN
14	PUERTAS DE VIDRIO DE ACCESO A LAS ÁREAS	LIMPIAR	PERMANENTE	FRANELA HÚMEDA
15	VIDRIOS INTERIORES	LIMPIAR	SEMANAL	FRANELA HÚMEDA
		LAVAR Y DESMANCHAR	QUINCENAL	AGUA Y JABÓN, JALADOR PARA VIDRIOS
16	VIDRIOS EXTERIORES	LAVAR Y DESMANCHAR	QUINCENAL	AGUA Y JABÓN, JALADOR PARA VIDRIOS, ESCALERA
		LIMPIEZA GENERAL A DETALLE TARJAS, TAZAS, LAVABOS, MINGITORIOS, ESPEJOS, PISOS Y CESTOS DE BASURA/LIMPIEZA PROFUNDA	RUTINA DIARIA, LOS SERVICIOS SERÁN, REGISTRADOS TANTAS VECES SEA NECESARIO EN LAS HOJAS DISPUESTAS PARA TAL EFECTO.	AGUA, JABÓN, CLORO, GUANTES, FIBRA
17	SANITARIOS DE USO COMÚN	LIMPIEZA GENERAL A DETALLE TARJAS, TAZAS, LAVABOS, MINGITORIOS, ESPEJOS, PISOS Y CESTOS DE BASURA/LIMPIEZA PROFUNDA	RUTINA DIARIA, LOS SERVICIOS SERÁN, REGISTRADOS TANTAS VECES SEA NECESARIO EN LAS HOJAS DISPUESTAS PARA TAL EFECTO.	AGUA, JABÓN, CLORO, GUANTES, FIBRA

La revisión técnica se efectuará sin perjuicio sobre la justificación presentada, términos y condiciones de la contratación, al del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza por el IMSS y el titular de la 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/259/D/2023/30

154

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







**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

26	SERVICIOS ESPECIALES	AUXILIO EN CASO DE INUNDACIONES, SISMOS, RECOLECCIÓN DE CENIZA VOLCÁNICA	CUANDO SE REQUIERA	CUBETAS, ESCOBAS, FAJAS
----	----------------------	--	--------------------	-------------------------

\* LOS CUADROS SE LIMPIARÁN DE MANERA SUPERFICIAL DE TAL FORMA QUE NO SE AFECTEN LAS PINTURAS.

**B) ESPECIFICACIONES.**

**RECOLECCIÓN DE BASURA:** SE EFECTUARÁN RECOLECCIONES DE BASURA DURANTE EL TRANCURSO DEL DÍA, CUANTAS VECES SE REQUIERA, A FIN DE MANTENER LAS ÁREAS LIMPIAS.

**ALMACÉN:** LA LIMPIEZA SE EFECTUARÁ DIARIAMENTE EN OFICINAS, EL BARRIDO DE LAS NAVES Y TAPANCOS DOS VECES POR SEMANA, LA LIMPIEZA DE ANAQUELES SE LLEVARÁ A CABO QUINCENALMENTE.

**TALLER Y SUBESTACIÓN:** LA LIMPIEZA SE EFECTUARÁ DOS VECES POR SEMANA O ANTES SI SE REQUIERE.

**UNIFORMES:** EL UNIFORME DEBERÁ DE CONSTAR DE UNA CAMISOLA QUE SE ENTREGARÁ POR EL PROVEEDOR. EL PANTALÓN Y LOS ZAPATOS SERÁN A ELECCIÓN DEL TRABAJADOR, LOS CUALES DEBEN SER ERGONÓMICOS, PRESENTABLES Y CÓMODOS, TENIENDO LA OPCIÓN DE SER TIPO TENIS CON SUELA ANTIDERRAPANTE, CUIDANDO LA ABSOLUTA PULCRITUD; LAS CARACTERÍSTICAS DE DICHS UNIFORMES DEBERÁN CONTAR CON LA APROBACIÓN DEL HE, A EFECTO DE QUE SEAN DISTINTIVOS Y DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN. DICHA CAMISOLA SERÁ ENTREGADA POR LA EMPRESA AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO MENOS CADA SEIS MESES DE FORMA REGULAR Y SE LES ENTREGARÁ UNA DE REPUESTO CUANDO LAS CONDICIONES LO REQUIERA POR ALGÚN DAÑO EN LA PRENDA.

**PERSONAL:** EL PERSONAL DEBERÁ PORTAR UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA QUE SERÁ PROPORCIONADO POR "EL PROVEEDOR".

LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO, PROPORCIONARÁ A LOS OPERARIOS UNA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL HOSPITAL, EL COSTO DE ÉSTA CORRERÁ A CARGO DE "EL PROVEEDOR" Y DEBERÁN PORTARLO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO ASÍ COMO DURANTE SU PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL, DE LO CONTRARIO NINGUNA PERSONA DE LAS QUE CONFORMAN EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" TENDRÁ ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL.

EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR", SE ESTABLECERÁ A TRAVÉS DE LISTAS DE ASISTENCIA CUYO FORMATO SERÁ ELABORADO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL. DICHAS LISTAS DEBERÁN SER FIRMADAS POR CADA ELEMENTO QUE PRESTE EL SERVICIO AL INICIO Y AL FINAL DE SU JORNADA.

EL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR Y VIGILAR QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" ESTÉ DEBIDAMENTE AFILIADO AL SEGURO SOCIAL Y QUE SE HAYA CUMPLIDO CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

EL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁN SOLICITAR A "EL PROVEEDOR" LA NÓMINA DE SUS TRABAJADORES, ASÍ COMO SUS ALTAS ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA VERIFICAR QUE LOS SUELDOS PAGADOS POR CADA CATEGORÍA

La revisión jurídica del presente documento fueron realizadas por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.31. del artículo 14 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente bajo el folio:  
 COL/501/CZ/2023/00  
 154

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS







**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

EL PERSONAL DEL HORARIO MIXTO DISPONDRÁ DE UNA HORA PARA COMER.

LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL PODRÁ MODIFICARSE DE COMÚN ACUERDO ENTRE "EL PROVEEDOR" Y EL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO, ATENDIENDO LAS SUGERENCIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO.

**D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR "EL PROVEEDOR".**

EL EQUIPO QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR, DEBERÁ PERMANECER EN EL HGM HASTA QUE EL CONTRATO CONCLUYA SU VIGENCIA, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A REPARAR O SUSTITUIR EL EQUIPO QUE SE HAYA AVERIADO, A FIN DE NO ENTORPECER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

SI CUALQUIERA DE LOS EQUIPOS QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" SE LLEGA A AVERIAR, ESTE TENDRÁ UN TÉRMINO DE 1 A 5 DÍAS HÁBILES PARA REPARARLO, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE ANEXO.

ASIMISMO Y PARA EL EFECTO DE NO INTERRUMPIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS ÁREAS CON EQUIPO SUSTITUTO.

PARA LA ENTREGA DEL EQUIPO, EL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL CONTRATO DEBERÁ LEVANTAR UN ACTA EN LA QUE QUEDA CONSTANCIA DEL EQUIPO QUE HAYA ENTREGADOR EL PROVEEDOR, EL CUAL CONTARÁ CON EL VISTO BUENO DEL ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL Y DEBERÁ ENCONTRARSE EN PERFECTAS CONDICIONES DE OPERACIÓN Y EN BUEN ESTADO.

**E) UNIFORMES QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.**

EL UNIFORME DEBERÁ DE CONSTAR DE UNA CAMISOLA QUE SE ENTREGARÁ POR EL PROVEEDOR. EL PANTALÓN Y LOS ZAPATOS SERÁN A ELECCIÓN DEL TRABAJADOR, LOS CUALES DEBEN SER ERGONÓMICOS, PRESENTABLES Y CÓMODOS, TENIENDO LA OPCIÓN DE SER TIPO TENIS CON SUELA ANTIDERRAPANTE, CUIDANDO LA ABSOLUTA PULCRITUD; LAS CARACTERÍSTICAS DE DICHS UNIFORMES DEBERÁN CONTAR CON LA APROBACIÓN DEL HOSPITAL DE MANZANILLO, A EFECTO DE QUE SEAN DISTINTIVOS Y DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN. DICHA CAMISOLA SERÁ ENTREGADA POR LA EMPRESA AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO MENOS CADA SEIS MESES DE FORMA REGULAR Y SE LES ENTREGARÁ UNA DE REPUESTO CUANDO LAS CONDICIONES LO REQUIERA POR ALGÚN DAÑO EN LA PRENDA.

**F) FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL.**

LA FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL SE HARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

1) EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR AL PERSONAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO , A PARTIR DE QUE INICIE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LOS MATERIALES CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PRESENTE ANEXO, APLICANDO LA PARTE PROPORCIONAL PARA EL PRIMER MES, EN CASO DE NO SER UN MES COMPLETO.

2) POSTERIORMENTE, LA ENTREGA DEL MATERIAL SE LLEVARÁ A CABO DE FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES DEL PERIODO DE QUE SE TRATE.

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 4 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 realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de las aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las dices requerimientos, técnico y/o contratación.  
 COUJ/S/DC/2023/00  
 IMSS

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

3) EL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL HOSPITAL, SE ASEGURARÁ QUE EL MATERIAL ENTREGADO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS POR EL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO

4) LA CANTIDAD DE MATERIALES QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" AL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO, DE FORMA MENSUAL SE REALIZARÁ DE MANERA UNIFORME DURANTE EL PERIODO DE QUE SE TRATE, ES DECIR QUE LAS CANTIDADES QUE SE ENTREGUEN SIEMPRE SERÁN LAS MIMAS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

5) TODOS LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR POR EL PROVEEDOR SERÁN DE BUENA CALIDAD.

NOTAS:

1) LOS MATERIALES SE ENTREGARÁN MENSUALMENTE Y NO SE ACEPTARÁN ENTREGAS PARCIALES DE NINGUNO DE LOS CONCEPTOS.

2) LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SOLICITADOS DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS.

TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

PUESTO DE TRABAJO	RIESGO	REGIÓN ANATÓMICA	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y MATERIAL
CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA	MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	PIEL VÍAS RESPIRATORIAS	OTROS: ROPA DE ALGODÓN GUANTES Y MASCARILLA DESECHABLE
	HUMEDAD EN EL MEDIO DE TRABAJO	TRONCO	OTROS: ROPA DE ALGODÓN
	CAÍDAS Y RESBALONES	EXTREMIDADES INFERIORES	BOTAS IMPERMEABLES
	ELECTROCUCIÓN POR MANEJO DE EQUIPO ELÉCTRICO	EXTREMIDADES SUPERIORES	GUANTES AISLANTES

CON BASE EN LA TABLA QUE SE PRESENTA Y CUANDO EXISTAN POSIBLES RIESGOS PARA LOS TRABAJADORES DE LIMPIEZA, EL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO DE EL HOSPITAL GENERAL DE MANZANILLO.

SE ASEGURARÁN DE QUE SE OCUPE EL EQUIPO SEÑALADO.

**DESCRIPCIÓN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DEL EQUIPO DE CONDUCCION IMSS BIENESTAR**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO  
LAS ESPECIFICACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN, SON DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LA EMPRESA O PERSONA A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO MOTIVO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra su registro bajo el folio:  
 COL/53/DC/2023/00 154  
 La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de merced correspondiente, ni se realizó sobre la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos, y los demás circunstancias que determinaron procedimientos, los demás requisitos, técnicos y/o contractuales.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
IMSS





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

LAS POSICIONES Y HORARIOS DE LOS TRABAJADORES PODRÁN SER CAMBIADOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL IMSS BIENESTAR.

LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DEBERÁ REALIZARSE DE MANERA INMEDIATA CONTANDO COMO FALTA LOS DÍAS QUE TRANSCURRAN SIN QUE SEA CUBIERTO EL PERSONAL.

DEBIDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL IMSS BIENESTAR Y A LAS PARTICULARIDADES DE RIESGO QUE ESTE SERVICIO IMPLICA, NO PODRÁN SER CONTRATADOS MENORES DE 18 AÑOS, SE SOLICITA QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR," SEAN PERSONAS CON CAPACIDAD Y FORTALEZA SUFICIENTE PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DEL SERVICIO, QUEDANDO LAS OFICINAS CENTRALES DEL IMSS BIENESTAR CON LA FACULTAD DE SOLICITAR EL REEMPLAZO DE PERSONAL QUE NO CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS ARRIBA MENCIONADAS.

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS GENERALES DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA ORDINARIA. LA LIMPIEZA DEBE LLEVARSE A CABO DIARIAMENTE EN PISOS (BARRIDO, LIMPIEZA CON MECHUDO, MOPEADO, LIMPIEZA DE CHICLES Y ASPIRADO SI ASÍ LO REQUIEREN LAS OFICINAS CENTRALES DEL IMSS BIENESTAR, MUROS, CANCELARÍA (SACUDIDO, LIMPIADO, DESMANCHADO), MOBILIARIO DE OFICINAS, EQUIPOS, TALLERES Y LABORATORIOS, (SACUDIDO Y LIMPIEZA).

ASIMISMO, TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES CORRESPONDIENTES.

LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES. AQUÍ SE CONTEMPLA EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS INTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES, INCLUYENDO VENTILAS. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA DE VIDRIOS EXTERIORES. CONSISTE EN EL LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS EXTERIORES EN TODAS LAS INSTALACIONES. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DE MANERA PROGRAMADA, AL MENOS UNA VEZ AL MES. EL OPERARIO DEBERÁ SECAR LA CANCELARÍA QUE RESULTE MOJADA POR EL PROCESO DE LIMPIEZA.

LIMPIEZA PROFUNDA. LA LIMPIEZA PROFUNDA DEBE REALIZARSE EN LOS PISOS, MUROS, CANCELARÍA, MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA Y DE TALLERES, SALAS DE ESPERA Y EN ESPECIAL DONDE LOS USUARIOS TENGAN CONTACTO. ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DIARIAMENTE Y DE MANERA PROGRAMADA.

LIMPIEZA DE SANITARIOS. SE LLEVARÁ A CABO DIARIAMENTE LA LIMPIEZA ORDINARIA Y PROFUNDA DE LOS SANITARIOS, INCLUYENDO: PLAFONES, MUROS, PISOS, MOBILIARIO, VIDRIOS, LÁMPARAS, ETC. TODOS LOS DESECHOS RECOLECTADOS DEBERÁN SER DEPOSITADOS EN LOS CONTENEDORES UBICADOS EN LAS INSTALACIONES.

ASPECTOS GENERALES.

EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, ES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA PROPORCIONAR A SU PERSONAL EL EQUIPO DE SEGURIDAD E HIGIENE ADECUADAS Y VERIFICAR SU USO CONSTANTE Y CORRECTO. TODOS LOS MATERIALES DE LIMPIEZA Y EQUIPO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE

La revisión jurídica del presente documento, fueron realizadas por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OADR Regional Colima, en cumplimiento de la disposición en el numeral 7.31, punto 1.8 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/SJ/D/2023/00  
 IMSS

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 DECONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO







GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

**OTROS ASPECTOS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.**
- B) ESPECIFICACIONES.**
- C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.**
- D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL PROVEEDOR.**
- E) UNIFORMES QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.**
- F) FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL.**

**A) SERVICIOS A PROPORCIONAR POR EL PROVEEDOR.**

NO.	SERVICIO	REQUERIMIENTO	FRECUENCIA	MATERIAL Y/O EQUIPO
<b>EXTERIORES</b>				
1	VIALIDADES Y ESTACIONAMIENTO	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PLASTICO
2	BANQUETAS	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PLAPLASTICO
3	AZOTEAS (COLADERAS Y BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES)NO	BARRIDO Y LIMPIEZA	SEMANAL (EN ÉPOCA DE LLUVIAS DIARIAMENTE)	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, ADEMÁS DE GUANTES PARA LA LIMPIEZA DE COLADERAS
4	ANDADORES	BARRIDO	DIARIO	CON ESCOBA DE PLASTICO
		LAVADO	MENSUAL	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, AGUA Y JABÓN
5	REJILLAS Y REGISTROS	RETIRO DE BASURA, TIERRA Y LODO ACUMULADO	MENSUAL (EN ÉPOCA DE LLUVIAS SEMANALMENTE)	CON ESCOBA DE PLÁSTICO, ADEMÁS DE GUANTES
<b>INTERIORES</b>				
6	PISOS PORCELANICO, VITROPISO, AZULEJO CONCRETO Y OTROS	TRAPEADO MOJADO	DIARIO	MECHUDO Y LIQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS
		MOPEADO	DIARIO	MOP
		LAVADO Y BRILLADO / LIMPIEZA PROFUNDA	ACTIVIDAD MENSUAL	ESCOBA DE PLÁSTICO, AGUA Y JABÓN
7	CIRCULACIONES DE PASILLOS	TRAPEADO MOJADO	DIARIO	MECHUDO Y LIQUIDO MULTIUSOS PARA PISOS
		MOPEADO	DIARIO	MOP
8	MUEBLES DE TELA, PIEL Y VINIL	ASPIRAR, LIMPIAR O CEPILLAR / LIMPIEZA PROFUNDA	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	FRANELA
9	ESCRITORIOS, MUEBLES Y ENSERES	LIMPIEZA (POR ENCIMA Y POR DEBAJO) Y LUSTRADO	RUTINA DIARIA	FRANELA,
		LAVADO GENERAL /LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	FRANELA, AGUA, LIQUIDO MULTIUSOS, ACEITE PARA MUEBLES DE MADERA
10	CESTOS	LIMPIEZA (DESALOJO DE BASURA)	DIARIO, (TANTAS VECES COMO SE REQUIERA AL DIA)	DESENFECTAR CON CLORO
11	PUERTAS, VENTANAS Y CANCELES	LIMPIEZA GENERAL A DETALLE / LIMPIEZA PROFUNDA	MARTES Y JUEVES	FRANELA HÚMEDA
		LAVADO GENERAL PROFUNDO/LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	FRANELA, AGUA, JABÓN, CUBETA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Delegación Regional Colima, en cumplimiento o lo dispuesto en el numeral 7.31. del artículo 17 de la Ley de Organización y Funciones de los Estados Unidos Mexicanos, con base en la revisión realizada por el personal administrativo responsable del mismo. En consecuencia, se registra en el presente expediente.

La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación procedimental, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o oportunidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás aspectos que se derivaron de los procedimientos administrativos que se realizaron para la adquisición de los bienes y/o servicios.

COL/JSJ/DC/2023/00

IMSS

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





ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-CYR-050CYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23

CONTRATO  
S3M0059

ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO

12	CORTINAS DE TELA	ASPIRADO Y SACUDIDO/LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	PLUMERO
13	PERSIANAS	LIMPIAR/LIMPIEZA PROFUNDA	QUINCENAL	FRANELA HÚMEDA
		LAVAR/LIMPIEZA PROFUNDA	MENSUAL	FRANELA MOJADA, AGUA Y JABÓN
14	PUERTAS DE VIDRIO DE ACCESO A LAS ÁREAS	LIMPIAR	PERMANENTE	FRANELA HÚMEDA
15	VIDRIOS INTERIORES	LIMPIAR	SEMANAL	FRANELA HÚMEDA
		LAVAR Y DESMANCHAR	QUINCENAL	AGUA Y JABÓN, JALADOR PARA VIDRIOS
16	VIDRIOS EXTERIORES	LAVAR Y DESMANCHAR	QUINCENAL	AGUA Y JABÓN, JALADOR PARA VIDRIOS, ESCALERA
17	SANITARIOS DE USO COMÚN	LIMPIEZA GENERAL A DETALLE TARJAS, TAZAS, LAVABOS, MINGITORIOS, ESPEJOS, PISOS Y CESTOS DE BASURA/LIMPIEZA PROFUNDA	RUTINA DIARIA, LOS SERVICIOS SERÁN, REGISTRADOS TANTAS VECES SEA NECESARIO EN LAS HOJAS DISPUESTAS PARA TAL EFECTO.	AGUA, JABÓN, CLORO, GUANTES, FIBRA
		SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO, TOALLAS, JABÓN PARA MANOS Y DESODORIZANTE LÍQUIDO.	DIARIO Y QUE EN NINGÚN MOMENTO FALTE ALGUNO DE ESTOS ARTÍCULOS	
		DESINFECCIÓN, QUITAR SARRO, LAVAR CESTOS, MUROS, CANCELES, LÁMPARAS, COLOCAR PASTILLAS DESODORANTES. /LIMPIEZA PROFUNDA	SEMANAL	LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS, FIBRA Y CEPILLOS
18	SANITARIOS PRIVADOS	LIMPIEZA GENERAL A DETALLE TARJAS, TAZAS, LAVABOS, MINGITORIOS, ESPEJOS, PISOS Y CESTOS DE BASURA	DIARIO	AGUA, JABÓN, CLORO,
		SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO, TOALLAS, JABÓN PARA MANOS Y DESODORIZANTE LÍQUIDO.	DIARIO Y QUE EN NINGÚN MOMENTO FALTE ALGUNO DE ESTOS ARTÍCULOS	
		DESINFECCIÓN, QUITAR SARRO, ASPIRAR, LAVAR CESTOS, MUROS, CANCELES, LÁMPARAS.	SEMANAL	LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS, FIBRA Y CEPILLOS
		LAVADO DE MUEBLE Y RECIPIENTE EXTERIOR/ LIMPIEZA PROFUNDA	SEMANAL	AGUA Y JABÓN CON UN CHORRITO DE CLORO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del mismo. En consecuencia se registró bajo el folio:  
 C0101/23/CZ0203/00  
 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 realizó sobre la procedencia y/o idoneidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determine el procedimiento.

ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 DESCENTRALIZADA REGIONAL EN COLIMA  
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO



154





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

DE ASISTENCIA CUYO FORMATO SERÁ ELABORADO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO. DICHAS LISTAS DEBERÁN SER FIRMADAS POR CADA ELEMENTO QUE PRESTE EL SERVICIO AL INICIO Y AL FINAL DE SU JORNADA.

LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL IMSS BIENESTAR SE RESERVA EL DERECHO DE SUPERVISAR Y VIGILAR QUE EL PERSONAL DE "EL PROVEEDOR" ESTÉ DEBIDAMENTE AFILIADO AL SEGURO SOCIAL Y QUE SE HAYA CUMPLIDO CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL IMSS BIENESTAR EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SOLICITAR A "EL PROVEEDOR" LA NÓMINA DE SUS TRABAJADORES, ASÍ COMO SUS ALTAS ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA VERIFICAR QUE LOS SUELDOS PAGADOS POR CADA CATEGORÍA CORRESPONDAN A LOS MANIFESTADOS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA.

**BASURA:** TODA LA BASURA QUE SE GENERE EN EL HOSPITAL, SERÁ RECOGIDA DIARIAMENTE POR "EL PROVEEDOR" Y SE DEPOSITARÁ EN EL LUGAR DESTINADO PARA QUE CAMIÓN DE BASURA MUNICIPAL LO RETIRE, GENERALMENTE ESTE CAMIÓN PASA ALREDEDOR DE LAS 15:00 HRS TODOS LOS DÍAS. SE REQUIERE QUE LA EMPRESA LLEVE A CABO UN PROCESO DE SELECCIÓN DE DESHECHOS EN SU CASO.

**MATERIAL DE LIMPIEZA:** EL MATERIAL DE LIMPIEZA QUE SE DETALLA MÁS ADELANTE, LO RECIBIRÁ EL ADMINISTRADOR DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL IMSS BIENESTAR MENSUALMENTE CON SUS RESPECTIVAS HOJAS DE SEGURIDAD Y SE PROPORCIONARÁ A "EL PROVEEDOR" SEGÚN LAS NECESIDADES, HASTA DOS VECES POR SEMANA, PARA LO CUAL DICHO MATERIAL QUEDARÁ BAJO EL RESGUARDO DE CUALQUIER USO INDEBIDO O SUSTRACCIÓN DE LOS MATERIALES POR LOS TRABAJADORES DE "EL PROVEEDOR", SE SANCIONARÁ CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LAS CONSECUENCIAS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

**C) PERSONAL REQUERIDOS POR CATEGORÍA Y TURNO.**

NO.	ÁREA	CATEGORÍA	DÍAS	MIXTO
				DE 08:00 A 16:00 HRS.
1	UNA PERSONA SE ENCARGARÁ DE TODA LA LIMPIEZA EN GENERAL	AFANADOR	LUNES A VIERNES	1
TOTAL				1

**NOTAS IMPORTANTES**

A LAS 08:00 HRS. EN PUNTO, RESPECTIVAMENTE, EL PERSONAL DEBERÁ ENCONTRARSE LABORANDO EN EL ÁREA QUE TIENE ASIGNADA, SOLO HABRÁ UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS PARA EL REGISTRO DE ENTRADA EN CADA TURNO.  
EL PERSONAL DISPONDRÁ DE 30 MINUTOS PARA COMER, DE 10:00 A 10:30 EL TURNO MATUTINO.

LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL PODRÁ MODIFICARSE DE COMÚN ACUERDO ENTRE "EL PROVEEDOR" Y A LAS OFICINAS DEL EQUIPO DE CONDUCCION, ATENDIENDO LAS SUGERENCIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO.

**D) RELACIÓN DE EQUIPO QUE DEBERÁ PROPORCIONAR "EL PROVEEDOR".**

EL EQUIPO QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR, DEBERÁ PERMANECER EN LAS OFICINAS DEL EQUIPO DE CONDUCCIÓN HASTA QUE EL CONTRATO CONCLUYA SU VIGENCIA, PARA LO CUAL SE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento de la JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO CONSULTIVO COLIMA/SD/CD/2023/00154  
 La revisión jurídica se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó por parte del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento en el sistema de registro de la JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS DEPARTAMENTO CONSULTIVO COLIMA/SD/CD/2023/00154

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

COMPROMETE A REPARAR O SUSTITUIR EL EQUIPO QUE SE HAYA AVERIADO, A FIN DE NO ENTORPECER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

SI CUALQUIERA DE LOS EQUIPOS QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" SE LLEGA A AVERIAR, ESTE TENDRÁ UN TÉRMINO DE 1 A 5 DÍAS HÁBILES PARA REPARARLO, DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL PRESENTE ANEXO.

ASIMISMO Y PARA EL EFECTO DE NO INTERRUMPIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, "EL PROVEEDOR" DEBERÁ EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS ÁREAS CON EQUIPO SUSTITUTO.

**E) UNIFORMES QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR.**

EL UNIFORME DEBERÁ DE CONSTAR DE UNA CAMISOLA QUE SE ENTREGARÁ POR EL PROVEEDOR. EL PANTALÓN Y LOS ZAPATOS SERÁN A ELECCIÓN DEL TRABAJADOR, LOS CUALES DEBEN SER ERGONÓMICOS, PRESENTABLES Y CÓMODOS, TENIENDO LA OPCIÓN DE SER TIPO TENIS CON SUELA ANTIDERRAPANTE, CUIDANDO LA ABSOLUTA PULCRITUD; LAS CARACTERÍSTICAS DE DICHS UNIFORMES DEBERÁN CONTAR CON LA APROBACIÓN DEL ADMINISTRADOR DE LAS OFICINAS DEL EQUIPO DE CONDUCCIÓN, A EFECTO DE QUE SEAN DISTINTIVOS Y DE FÁCIL IDENTIFICACIÓN. DICHA CAMISOLA SERÁ ENTREGADA POR LA EMPRESA AL INICIO DEL SERVICIO Y CUANDO MENOS CADA SEIS MESES DE FORMA REGULAR Y SE LES ENTREGARÁ UNA DE REPUESTO CUANDO LAS CONDICIONES LO REQUIERA POR ALGÚN DAÑO EN LA PRENDA.

**F) FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL.**

PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL, EL RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL CONTRATO DEBERÁ LEVANTAR UN ACTA EN LA QUE QUEDE CONSTANCIA DEL EQUIPO QUE HAYA ENTREGADOR EL PROVEEDOR, EL CUAL CONTARÁ CON EL VISTO BUENO DEL ADMINISTRADOR DE LAS OFICINAS DEL EQUIPO DE CONDUCCIÓN Y DEBERÁ ENCONTRARSE EN PERFECTAS CONDICIONES DE OPERACIÓN Y EN BUEN ESTADO.

LA FORMA PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL SE HARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR AL PERSONAL DE LAS OFICINAS DEL EQUIPO DE CONDUCCIÓN A PARTIR DE QUE INICIE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LOS MATERIALES CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PRESENTE ANEXO, APLICANDO LA PARTE PROPORCIONAL PARA EL PRIMER MES, EN CASO DE NO SER UN MES COMPLETO.

POSTERIORMENTE, LA ENTREGA DEL MATERIAL SE LLEVARÁ A CABO DE FORMA MENSUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES DEL PERIODO DE QUE SE TRATE.

EL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO, SE ASEGURARÁ QUE EL MATERIAL ENTREGADO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS POR LAS OFICINAS DEL EQUIPO DE CONDUCCIÓN.

LA CANTIDAD DE MATERIALES QUE ENTREGUE "EL PROVEEDOR" A LAS OFICINAS DEL EQUIPO DE CONDUCCIÓN, DE FORMA MENSUAL SE REALIZARÁ DE MANERA UNIFORME DURANTE EL PERIODO DE QUE SE TRATE, ÉS DECIR QUE LAS CANTIDADES QUE SE ENTREGUEN SIEMPRE SERÁN LAS MIMAS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
 DELEGACIÓN REGIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS  
 JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS  
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
 COL/51/DC/2023/00  
 154  
 La revisión jurídica se efectúa 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 idoneidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procesos de dichos requerimientos, técnico y/o contractual.  
 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 4 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitador de la unidad administrativa responsable de misma. En consecuencia, se respalda el registro de este expediente.





ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO DE CONTRATO C0101/23

CONTRATO S3M0059

ANEXO 2 (DOS) ANEXO TÉCNICO

TODOS LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR POR EL PROVEEDOR SERÁN DE BUENA CALIDAD. NOTAS: LOS MATERIALES SE ENTREGARÁN MENSUALMENTE Y NO SE ACEPTARÁN ENTREGAS PARCIALES DE NINGUNO DE LOS CONCEPTOS. LOS PRODUCTOS Y MATERIALES SOLICITADOS DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS

TABLA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

Table with 4 columns: PUESTO DE TRABAJO, RIESGO, REGIÓN ANATÓMICA, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y MATERIAL. Rows include risks like 'MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS', 'HUMEDAD EN EL MEDIO DE TRABAJO', 'CAÍDAS Y RESBALONES', and 'ELECTROCUCIÓN POR MANEJO DE EQUIPO ELÉCTRICO'.

CON BASE EN LA TABLA QUE SE PRESENTA Y CUANDO EXISTAN POSIBLES RIESGOS PARA LOS TRABAJADORES DE LIMPIEZA, EL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL IMSS BIENESTAR SE ASEGURARÁN DE QUE SE OCUPE EL EQUIPO SEÑALADO.

PERSONAL REQUERIDO PARA TODO EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS HOSPITALES, CENTRO ESTATAL DE HEMODIÁLISIS Y OFICINAS CENTRALES IMSS BIENESTAR OOAD COLIMA POR MES.

Table titled 'PERSONAL' with columns: NO, CATEGORIA, HE, HGT, HGM, CEH, HVA, OCIMSSB, TOTAL. Rows list categories like AFANADOR, SUPERVISOR, JARDINERO, and a TOTAL row.

MATERIALES DE LIMPIEZA REQUERIDOS POR MES

Table with columns: NO, DESCRIPCIÓN, UNIDAD, HRU, HGT, HG M, CE H, HMI, OCIMSS B, TOTA L. Row 1: ACIDO MURIATICO. CARACTERÍSTICAS: FRASCO DE 1LT. UNIDAD: LITROS, TOTA L: 7.

Vertical text on the right side containing legal disclaimers and administrative information, including 'La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación...' and 'COA/31/CO/2023/00'.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

N O	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	HRU	HGT	HG M	CE H	HMI	OCIMSS B	TOTA L
22	FRANELA ROJA. CARACTERÍSTICAS: DE BUENA CALIDAD, PARA LA LIMPIEZA DE MUEBLES DE BAÑO Y GARRAFONES DE AGUA.	MTS.	10	0	10	0	10	0	30
23	TOALLA MICROFIBRA	PIEZA	0	10	0	4	0	4	18
24	GOJO. CARACTERÍSTICAS: CAJA CON 2 PIEZAS.	CAJA	0	0	1	0	0	0	1
25	GUANTES DE LÁTEX CARACTERÍSTICAS: DE LÁTEX RESISTENTES MARCA. GUANTES PARA ASEO DE PLÁSTICO	PAR	15	10	10	2	10	2	49
26	POLVO PARA HORMIGAS. CARACTERÍSTICAS: PARA CONTROL DE PLAGAS MARCA TUCÁN DE IGUAL O SUPERIOR CALIDAD	KILO	0	1	1	0	1	0	3
27	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS. CARACTERÍSTICAS: ANTIBACTERIAL	LITROS	180	100	100	20	160	20	580
28	JALADOR DE AGUA PARA PISOS. CARACTERÍSTICAS:	PIEZA	2	2	2	1	2	1	10
29	LIJA DE AGUA GRANO 220. CARACTERÍSTICAS: PARA LIMPIEZA DE BAÑOS	PIEZA	5	3	3	2	3	2	18
30	LIMPIADOR C/DESINFECTANTE PINOL 20LT	PORRÓN	0	1	0	1	2	1	5
31	LÍQUIDO LIMPIA VIDRIOS. 1LT	LITROS	0	5	5	0	5	2	17
32	MECHUDO. TRAPEADOR COLOR BLANCO	PIEZA	2	0	0	0	0	2	4
33	MECHUDO. TRAPEADOR COLOR ROJO	PIEZA	2	0	0	0	0	0	2
34	MECHUDO. TRAPEADOR COLOR VERDE	PIEZA	2	2	2	1	2	0	9
35	FORRO DE MOP DE 90 CMS. DE REPUESTO	PIEZA	3	0	2	1	2	1	9
36	PAÑUELOS DESECHABLES. CARACTERÍSTICAS: CAJA C/90 PAÑUELOS	CAJA	0	0	0	0	5	10	15
37	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO CAJA C/6. CARACTERÍSTICAS:	CAJA	20	12	4	0	24	1	61
38	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR 200 MT. X 9 CM. CARACTERÍSTICAS: CAJA CON 12 ROLLOS	CAJA	20	12	24	5	0	1	62
39	PASTILLA DESODORANTE PARA BAÑO. CARACTERÍSTICAS: PASTILLA AROMATIZANTE	PIEZA	50	0	50	50	100	50	300
40	DESENGRASANTE PARA COCINA. CARACTERÍSTICAS: GALÓN 5 LTS	GALÓN	1	1	1	0	1	0	4
41	HIPOCLORITO AL 13%. CARACTERÍSTICAS:	LITROS	0	40	0	0	0	0	40
42	RECOGEDOR CON BASTÓN STD... CARACTERÍSTICAS: REFORZADO	PIEZA	3	2	2	1	2	2	12
43	FUNDA PARA MOP DE 60 CMS. REPUESTO	PIEZA	0	3	2	0	3	0	8
44	TOALLA PARA MANOS PARA DESPACHADOR 6* 180 MT. CARACTERÍSTICAS:	ROLLO	120	6	60	30	0	6	222

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

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OADM Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1. puntos 1 y 4 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, o solicitada de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el presente documento.

COA/SL/CC/2023/00

15/11/23

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





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**ANEXO 2 (DOS)  
ANEXO TÉCNICO**

N O	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	HRU	HGT	HG M	CE H	HMI	OCIMSS B	TOTA L
45	TOALLA PARA MANOS INTERDOBLADA. CARACTERÍSTICAS: PAQUETE C/100	PAQUET E	320 0	200 0	1200	80	240 0	100	8980
46	ESCOBA TIPO CEPILLO. CARACTERÍSTICAS: ULTRAFINA SUAVE	PIEZA	3	2	2	1	2	2	12
47	BOLSA NEGRA PARA BASURA TAMAÑO 90*120 (JUMBO). CARACTERÍSTICAS: JUMBO 90 X 120	KILO	225	100	100	25	100	25	575
48	ACEITE PARA MUEBLES DE MADERA. CARACTERÍSTICAS: ROJO	PIEZA	1	0	0	0	0	0	1
49	JABÓN ROSA VENUS	CAJA	0	0	1	0	0	0	1
50	CONO DE PAPEL C/20 PQTES	CAJA	0	0	0	3	0	2	5
51	GASOLINA	LITROS	0	10	10	0	20	0	40

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios del Organismo Desconcentrado Regional en Colima, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2.1.1 del artículo 14 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Desconcentrado Regional en Colima, en el sentido de que el presente documento cumple con los requisitos de forma y fondo para ser considerado como un acto administrativo. En consecuencia, se registra el presente documento en el padrón de expedientes del Organismo Desconcentrado Regional en Colima, en el expediente número COL/SS/DC/2023/00.

**ANEXO**  
**"DOMICILIOS DE LOS CENTROS EN DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO DE LIMPIEZA"**

NOMBRE DE LA UNIDAD	DOMICILIO	ADMINISTRADOR
HOSPITAL GENERAL IMSS BIENESTAR MANZANILLO	EJIDO, AV. ELÍAS ZAMORA S/N, NUEVO SALAHUA, 28869 MANZANILLO, COLIMA	C.P. MARIA GUADALUPE CORONA MALEZPIN
HOSPITAL GENERAL IMSS BIENESTAR TECOMÁN	PEDRO TORRES ORTIZ S/N, VILLAS DEL REAL, 28150, TECOMÁN, COLIMA	LIC. ALFREDO HERNANDEZ DELGADO
HOSPITAL IMSS BIENESTAR DE ESPECIALIDADES	BLVD. CAMINO REAL, HOSPITAL GENERAL ESQUINA, EL PORVENIR II, COLIMA, COLIMA	LIC. GERARDO BAUTISTA LARIOS
HOSPITAL IMSS BIENESTAR VILLA DE ALVAREZ	JARDINES DEL LLANO, 28983, VILLA DE ALVAREZ, COLIMA	LIC. IVON YAZMITH ORTEGA ANDRADE
CENTRO ESTATAL DE HEMODIÁLISIS	AVENIDA, LICEO DE VARONES 401, LA ESPERANZA, 28000 COLIMA, COLIMA	LIC. LAURA SELENE PEREZ RADILLO
OFICINAS DEL EQUIPO DE CONDUCCIÓN IMSS BIENESTAR	AV. DE LOS MAESTROS 149, CENTRO, C.P. 28030, COLIMA, COLIMA.	LIC. RODRIGO GARCÍA HERNÁNDEZ





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**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 \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_.

**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 INDIVISIBLE Y EN  
CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVO POR EL MONTO TOTAL  
DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

**DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, EN LO SUCESIVO EL "CONTRATO":**

**NÚMERO ASIGNADO POR "LA CONTRATANTE":** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

**MONTO DEL CONTRATO:** (CON NÚMERO Y LETRA, SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO)

**MONEDA:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** \_\_\_\_\_

**TIPO:** SERVICIOS.

**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** INDIVISIBLE,  
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,

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7.1.1. del artículo 1.º del Reglamento de Organización y Funciones de la Jefatura de Servicios Jurídicos del Departamento Consultivo, o solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra en el folio: COL/JSJ/D/2023/061

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

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





GOBIERNO DE MÉXICO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23

CONTRATO  
S3M0059

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

EL FIADO, EL FIADOR Y CUALESQUIER OTRO OBLIGADO, ASÍ COMO "LA BENEFICIARIA", SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE \_\_\_\_\_ (PRECISAR EL LUGAR), 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 48, FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y ARTÍCULO 49, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 103 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 prescribir sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó pormenorizada de la forma de Organización de la entrega de servicios, con base en la revisión realizada por el personal titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, a solicitud de la unidad administrativa responsable del contrato. En consecuencia, se registra el presente bajo el folio 154.

La revisión jurídica se efectuó sin prescribir sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó pormenorizada de la forma de Organización de la entrega de servicios, con base en la revisión realizada por el personal titular del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, a solicitud de la unidad administrativa responsable del contrato. En consecuencia, se registra el presente bajo el folio 154.

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



COL/JSV/DC/2023/00

154





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

**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 DEL FIADO, LA "AFIANZADORA" OTORGARÁ EL O LOS ENDOSOS CONDUCTENTES, CONFORME A LO ESTATUIDO EN EL ARTÍCULO 166 DE LA LEY DE

La revisión jurídica se efectúa sin perjuicio sobre la justificación, procedencia, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza para el caso de que se otorgue el contrato, 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/JS/DC/2023/00  
 La revisión jurídica se efectúa sin perjuicio sobre la justificación, procedencia, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza para el caso de que se otorgue el contrato, 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/JS/DC/2023/00

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





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL  
NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR**

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

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

INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LO CUAL BASTARÁ QUE EL FIADO EXHIBA A LA "AFIANZADORA" DICHS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR "LA CONTRATANTE".

EL APLAZAMIENTO DERIVADO DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES, NO MODIFICA O ALTERA EL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE PACTADO, POR LO QUE SUBSISTIRÁN INALTERADOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ORIGINALMENTE PREVISTOS, ENTENDIENDO QUE LOS ENDOSOS QUE EMITA LA "AFIANZADORA" POR CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS REFERIDOS, FORMARÁN PARTE EN SU CONJUNTO, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA PÓLIZA INICIAL.

**SÉPTIMA.- SUBJUDICIDAD.**

LA "AFIANZADORA" REALIZARÁ EL PAGO DE LA CANTIDAD RECLAMADA, BAJO LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN ESTA PÓLIZA DE FIANZA, Y, EN SU CASO, LA INDEMNIZACIÓN POR MORA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, AUN CUANDO LA OBLIGACIÓN SE ENCUENTRE SUBJÚDICE, EN VIRTUD DE PROCEDIMIENTO ANTE AUTORIDAD JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O TRIBUNAL ARBITRAL, SALVO QUE EL FIADO OBTENGA LA SUSPENSIÓN DE SU EJECUCIÓN, ANTE DICHAS INSTANCIAS.

LA "AFIANZADORA" DEBERÁ COMUNICAR A "LA BENEFICIARIA" DE LA GARANTÍA, EL OTORGAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN AL FIADO, ACOMPAÑÁNDOLE LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS QUE ASÍ LO ACREDITEN, A FIN DE QUE SE ENCUENTRE EN LA POSIBILIDAD DE ABSTENERSE DEL COBRO DE LA FIANZA HASTA EN TANTO SE DICTE SENTENCIA FIRME.

**OCTAVA.- COFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

EL COFIANZAMIENTO 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.

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

Los aspectos jurídicos de presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OGCAR Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.21, párrafo 1.º de la Ley de Organización y Funciones de la Federación Mexicana de Estados Unidos, 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 presente formato.

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 modalidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos de esta naturaleza, técnica y/o contratos.

CO/23/01/23/023/00

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







GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA**  
**JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
Departamento de Adquisición de Bienes y  
Contratación de Servicios

**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL PRESENCIAL**  
**NÚMERO AA-50-GYR-050GYR012-N-125-2023**  
SERVICIO DE LIMPIEZA A UNIDADES DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

**NÚMERO INTERNO  
DE CONTRATO  
C0101/23**

**CONTRATO  
S3M0059**

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



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Instituto Mexicano del Seguro Social  
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Colima  
Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas  
Supervisión Administrativa EMS  
IMSS Bienestar

Colima, Col., a 09 de mayo d-e 2023  
Memorándum No. 9SS90730100/066/2023

Ing. Manuel Fernando Reyes Muguërza  
Titular de la Coordinación de  
Abastecimiento y Equipamiento  
COADR Colima  
**P r e s e n t e**

En atención al proceso de Adjudicación Directa para la contratación del Servicio Limpieza de Unidades IMSS Bienestar para el IMSS-bienestar por el periodo desde su formalización al 31 de julio del 2023, en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Colima, se designa como Administrador del Contrato a quien suscribe el presente el **Dr. Francisco Manuel Escalante Nieto, Encargado de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas**, quien tendrá entre sus funciones:

- Responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en los contratos.
- Verificar la entrega-recepción de los bienes en el plazo, lugar, asistencia técnica, otorgamiento de los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios.
- Cálculo y aplicación de las penas convencionales.
- Tramitación ante la Coordinación de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios (Área contratante en el nivel central). Para la rescisión de contratos.
- Registro y Alta de los bienes recibidos en el Sistema PREI Millenium.
- Atender los requerimientos de información que en su caso formulen las instancias Normativas correspondientes.
- Y las demás señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

Así mismo, se designa al servidor público que ocupa el cargo de Supervisor Administrativo EMS IMSS Bienestar Lic. Rodrigo García Hernández como auxiliar del Administrador del contrato para el debido cumplimiento de sus obligaciones, quienes serán corresponsables de las actividades señaladas en los párrafos anteriores y de mantener informado al administrador del contrato con la periodicidad y forma que les indique, en términos del numeral 5.3.15, primer y últimos párrafos de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (POBALINES) Aprobadas por el H. Consejo Técnico mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.141221/358.P.DA publicadas el 23 de diciembre de 2021.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente**

**Dr. Francisco Manuel Escalante Nieto**  
Encargado de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Medicas

RCH

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la COADR Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.31.1 puntos 1 y 2 del numeral 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 siguiente folio el folio.  
 La revisión jurídica se efectúa sin perjuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procederes las áreas requeridas, técnico y/o contratante.  
 CC/L/S/DC/02/2023/00  
 15/1

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA  
DESCONCENTRADA REGIONAL EN COLIMA  
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS  
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

