

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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DE LOS **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026 (PARTIDA 17, 19, 20, 65, 75 Y 76)**, CON CARÁCTER **INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, EN LO SUCESIVO **"EL INSTITUTO"**, REPRESENTADA POR LA **DRA. FÁTIMA BORREGO PÉREZ**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE **"EL INSTITUTO"**, Y POR LA OTRA LA **C. IRENE PITA LÓPEZ** EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"**, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **"EL INSTITUTO"** declara que:

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

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

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

I.3 El **ING. JOSÉ ANTONIO CABRERA RODRIGUEZ, ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**, con Registro Federal de Contribuyentes [redacted], de **"EL INSTITUTO"**, quien es designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del presente contrato en el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026** quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante del "Proveedor", para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las

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

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

*COJyJC/2026/0**077***

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

SE TESTA REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE SERVIDOR PÚBLICO IDENTIFICADO E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PARRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP).



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

SE TESTA REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTE POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE SERVIDOR PÚBLICO IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PARRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA (LGTAIP).

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

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

I.4 El **LIC. LUIS GODINEZ CRUZ, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**, con Registro Federal de Contribuyentes [redacted], interviene en la firma del presente instrumento jurídico, como área contratante, en el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026**, del cual se deriva este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, numeral 5.3.8 inciso b), de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026** de carácter **INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 fracción I, 36, 37, 39 fracción II, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47,48 fracción II, 49, 50, 51, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72 75, 77, 78, 79, 81, 82, 83, 84, 85 Y 86 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, el 129 de su Reglamento y demás relativas, en correlación con los numerales 7, 7.1, 7.2 y 7.3, de la convocatoria.

Con fecha **23 de febrero de 2026,** la coordinación de abastecimiento y equipamiento, del órgano de operación administrativa desconcentrada regional en colima, emitió el acta de fallo del procedimiento citado.

I.6 **"EL INSTITUTO"** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número **51351002 "SERV. SUB. MANT. Y CONST INMUEB."** de conformidad con el dictamen de disponibilidad presupuestal previo número **0000002286-2026** de fecha 10 de diciembre de 2025, por el importe de **$4, 681,612.80 (cuatro millones seiscientos ochenta y un mil seiscientos doce pesos 80/100 M.N.),** suscrito por la Lic. Thalia Alejandra Ávila Flores, Encargada de la Jefatura de Servicios de Finanzas.

I.7 Para efectos fiscales las autoridades hacendarias le han asignado al Instituto Mexicano del Seguro Social el Registro Federal de Contribuyentes número **IMS421231I45** con domicilio fiscal establecido en Avenida Reforma 476, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

I.8 Tiene establecido su domicilio en Calle Zaragoza número 62, Colonia Centro, C.P. 28000, en la Ciudad de Colima, Colima mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. **"EL PROVEEDOR"** declara que:

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

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

*CDJ/JSJC/2026/0**077***

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

II.1 Es una persona física, de nacionalidad [redacted], quien acredita su personalidad para la firma de este contrato, mediante copia certificada de su acta de nacimiento, con número de acta [redacted], del libro [redacted], oficialía [redacted], fecha de registro [redacted], con identificador electrónico [redacted]; e identificación oficial consistente en credencial para votar expedida por el instituto nacional electoral, con código de identificación [redacted], con vigencia al año [redacted], con nombre **Irene Pita López**, manifestando que se encuentra en pleno ejercicio de sus derechos, sin que exista alguna resolución que disminuya o limite sus facultades.

II.2 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.3 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **PILI880918I2.** Además, cuenta con registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social número [redacted].

II.4 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en **"EL INSTITUTO"**, en concordancia con los artículos 71, fracción II y III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público,y 88, fracción I de su Reglamento; así como que **"EL PROVEEDOR"** no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 71 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6. Tiene establecido su domicilio en [redacted], mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato. Teléfono: [redacted]. Correo electrónico: [redacted].

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** la prestación de los **SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026 (PARTIDA 17, 19, 20, 65, 75 Y 76)**, en los términos y condiciones establecidos en la **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS**

SE TESTA NACIONALIDAD, NÚM. DE ACTA, LIBRO, OFICIALÍA, FECHA DE REGISTRO IDENTIFICADOR ELECTRÓNICO DEL ACTA DE NACIMIENTO; Y REGISTRO PATRONAL, ASÍMISMO, CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN Y AÑO DE VIGENCIA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR, ASÍ COMO DOMICILIO FISCAL, TELEFONO Y CORREO ELECTRÓNICO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PARRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP).

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

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

077

col/sjdc/2026/dpto

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026, este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo:

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

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **$994,247.99 (novecientos noventa y cuatro mil doscientos cuarenta y siete pesos 99/100 M.N.)** más impuestos por $159,079.68 (ciento cincuenta y nueve mil setenta y nueve pesos 68/100 M.N.) y un monto máximo de **$2,310,718.48 (dos millones trescientos diez mil setecientos dieciocho pesos 48/100 N.N.),** más impuestos que asciende a $369,714.96 (trescientos sesenta y nueve mil setecientos catorce pesos 96/100 M.N.).

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

TERCERA. ANTICIPO.

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

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

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

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

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

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

*CDJ/JSJC/2026/0**077***

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

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"EL PROVEEDOR" durante la vigencia del presente contrato, queda obligado a entregar a **"EL INSTITUTO"** junto con el CFDI respectivo, la **"Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social" vigente y positiva,** la cual puede ser consultada a través de la página electrónica

SE TESTA DATOS BANCARIOS CONSISTENTES EN CUENTA BANCARIA, CLABE, INSTITUCIÓN BANCARIA Y SUCURSAL, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PARRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP).

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

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

*CDJ/JDC/2026/0**077***

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones, en los términos requeridos por "EL INSTITUTO". Asimismo, a presentar **"La constancia de situación fiscal emitida por el INFONAVIT"; y, "La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales" emitida por el SAT, ambas positivas y vigentes.**

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

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

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

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

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

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **17 de marzo de 2026** al **31 de diciembre de 2026.**

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

*CDJ/JSJC/2026/0**077***

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

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

NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INSTITUTO"**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo,

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

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

*CDJ/JJSC/2026/0**077***

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

de conformidad con el artículo 136, último párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

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

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

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

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

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

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

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO"

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

*CDJJJDC/2026/0**077***

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

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

"EL INSTITUTO", se obliga a:

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

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

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

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

*CDJ/JSJC/2026/0**077***

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

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

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

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

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

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

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

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

*CDJJyDC/2026/0**077***

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

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



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

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

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.

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

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

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

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

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

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

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

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

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

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.

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

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

*CDJyJC/2026/0**077***

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





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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

Cuando **"EL INSTITUTO"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la misma, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.

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

*CDJJyDC/2026/0**077***

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

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



LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.

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

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

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

*CDJ/JSJC/2026/0**077***

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinen procedentes los otros requirentes, técnicos y/o contratantes.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*CDJ/JSJC/2026/0**077***

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

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

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

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

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

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

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

*CDJJyDC/2026/0**077***

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

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

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

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

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

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman el día **17 de marzo de 2026**.

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

*CDJJyDC/2026/0**077***

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

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

POR:
"EL INSTITUTO"

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

POR:
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
IRENE PITA LOPEZ	**PILI8809188I2**

SE TESTA REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE SERVIDOR PÚBLICO IDENTIFICADO E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PARRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP).

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

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

*CDJJJDC/2026/0**077***

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

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

Contrato: 050GYR012T03326-046-00

Cadena original:

[redacted]

Firmante: LUIS GODINEZ CRUZ
RFC: [redacted]
Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 13/03/2026 13:08

Certificado:

[redacted]

Firma:

omhGy2VzOUjY+cY5dBwE1BV3wVQWDcoYb3Hujmdapj JQNIv0l+pQZ9nC7CSs/rNm7J0AsPSPtqcXm9ToUXj8q8g6+DsMEPH1m/cr1zK0svi0qM2TNYYMhd2n9EKX95FWbSrxi80K0uFEeH8EvUM400msc8VdCboJ 3K7wYfCB6uab0A/lHuSscHsHA1NkNCF9OCqok0XJpJXYdI9MkR+TX4x4/Xbb56n+8O4o7JiK/CEOnHwHdCxssaMPawVM0MuMF8zTwKKkgDWVem/2Fj3Ntoj77OR6cVAXcjSaGIoNVaJe/OinkPS5y4+eZfk8lcHg xrL81wLtKhoOKoT230Ndgg==

Firmante: JOSE ANTONIO CABRERA RODRIGUEZ
RFC: [redacted]
Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 13/03/2026 13:47

Certificado:

[redacted]

Firma:

WR/v9HOTbASCWeKPNQqfI6hdTJDgG+tUkIkkLx4tuILdDd6EEZ29bM5VeOHidRC6BfE3VB51fEuGTr6G0VTtH60vl8IArU9v78ysCzp2rO4T+imWNm/um7/EwFSzNeimh0ke+NmE8ySAQ2Xw2jT8MSrFusXxg7no hq3v18RYW+BWRitv8MVBlG/FAY+iSlIVAwY6WKrhSvs0zZoXFfIKr+hWcEeY6yHpvbXXOGYhV+xP+ZCTMqS9/01knRUh5SunIobt3bz8yNQ+ZANoqX3lgWPrpPDK7YEGHcRqOfn3Vuux6GiVOatzkva/mkMMKyE6 /myz24muVTdSZDgFIrkQxw==

Firmante: FATIMA BORREGO PEREZ
RFC: [redacted]
Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 17/03/2026 14:57

Certificado:

[redacted]

Firma:

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

Contrato: 050GYR012T03326-046-00

fUNxgSR8d/N8qC46+bMeefnOzq/1o+h9Tcx0izB/cGJFfGl4mtFgxikOAUyBBcQatgzq4QRL08PcwnmlZFIAqqD9FwIC12Reru+MgA1tdLieQcfT5xZcd4npLX4l3V+ArX2S+9MaL/4RxpI2/hD+HJq8n0UZQIcbSq7EmYkhdWOiVbfyAy+FQatdoQCCsSZjpQvJ2wFBriH1083Vis9Ziww+amRlxgiXldF6KuCDDVZbOhCdaZFU3C7rfOQZlkcHDiMU5WRO13+zXWFttnrEhEfwE1MsEbsRajTuIGe/sOF4gO+otIbgJ5KkwTJuYYembp3PBZP6xbgIFdY5GOPRIQ==

Firmante: IRENE PITA LOPEZ
RFC: PILI8809188I2
Certificado:

Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 17/03/2026 20:00

[redacted]

Firma:

TO/gI4hXqFZgrtMUdd899r1NUI3FiaZ7PFAFyTYhehZyztnjFN+NZJO/4mLHEefouNgS7gsyxxMNffQSj2JNjLxQ45ZqpQWDeXHp6GGEbyu572CRph+7yd0wC+TEV0R9cNniZcnzUJDZ/zcFIljdkwOcA9D4mCgMD0ctzNssvL0VxF9JNMstna4gw4eWemu50nLPTkNrXQpBqTpLqGCm8zhdIfuipSTZL+0XL2xUoIUu8fr2PWZ7crMgha+MDPYMmFZQ6OGd39Bkr/r0jveKv/AcCav4IbDv1dfJxvf7E/geKass0S8NpvJohrRrJ+790VgMJkYNbR/6Tbch5Oup+A==

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 01 (UNO)
"REQUERIMIENTO ASIGNADO"

PROVEEDOR: IRENE PITA LOPEZ

PARTIDA	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CUENTA FINAT	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANT MIN	CANT MAX	PRECIO UNITARIO OFERTADO SIN IVA	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
17	LIMPIEZA DE EXTERIORES, BANQUETAS, EXPLANADAS, PATIOS DE MANIOBRAS INTERIOR, EXTERIOR, ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERICOS A EDIFICIOS IMSS	51351002	MENSUAL	M2	43,990	109,975	$1.00	$43,990.00	$109,975.00
19	LIMPIEZA DE CRISTALES EN HGZ NO. 1 EN VILLA DE ÁLVAREZ	51351002	MENSUAL	M2	9,600	24,000	$5.20	$49,920.00	$124,800.00
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO MARCA NOTIFIER DEL HGZ 1	51351002	SEMESTRAL	SERVICIO	1	2	$189,999.99	$189,999.99	$379,999.98
65	LIMPIEZA DE UNIDADES IMSS	51351002	MENSUAL	JOR	1,062	2,639	$534.50	$567,639.00	$1,410,545.50
75	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO UMF NO. 17	51351002	SEMESTRAL	SERVICIO	1	2	$72,899.00	$72,899.00	$145,798.00
76	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO DE LA SUBDELEGACIÓN MANZANILLO	51351002	SEMESTRAL	SERVICIO	1	2	$69,800.00	$69,800.00	$139,600.00
							SUBTOTAL	**$994,247.99**	**$2,310,718.48**
							IVA 16%	**$159,079.68**	**$369,714.96**
							TOTAL	**$1,153,327.67**	**$2,680,433.44**

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

N ° DE CONTRATO	PORCENTAJE DE GARANTIA	IMPORTE MAXIMO SIN IVA	MONTO DE LA GARANTIA	VIGENCIA DEL CONTRATO
050GYR012T03326-046-00	**10%**	**$2,310,718.48**	**$231,071.85**	DEL **17 DE MARZO DE 2026** AL **31 DE DICIEMBRE DE 2026**

IMPORTE MÍNIMO DEL CONTRATO: $994,247.99 (NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 99/100 M.N.) MÁS IMPUESTOS.

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO: $2, 310,718.48 (DOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS 48/100 N.N.), MÁS IMPUESTOS

MONTO DE LA FIANZA: $231,071.85 (DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETENTA Y UN PESOS 85/100 M.N.)

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

*COJ/SJ/OOZ026/006/**077***

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

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

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

ANEXO TÉCNICO 3 (TRES)
DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026"

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

PARTIDA: 1

PATINES HIDRÁULICOS

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A PATINES HIDRAULICOS	58	144

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR:
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE QUE SURJA DURANTE EL PERIODO CONTRATADO A LOS PATINES HIDRÁULICOS.

- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO
- LAVADO CON DESENGRASANTE BIODEGRADABLE GENERAL DEL EQUIPO A ALTA PRESIÓN
- REVISIÓN DE ELEMENTOS MECÁNICOS
- LUBRICACIÓN Y ENGRASADO DE PARTES MÓVILES, MECÁNICAS, HIDRÁULICAS
- REVISIÓN Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS HIDRÁHULICOS Y MECÁNICOS
- SUMINISTRO Y SUSTITUCIÓN DE REFACCIONES ORIGINALES ASEGURANDO EL FUNCIONAMIENTO POR TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUANTAS VECES SEA NECESARIO.
- PINTURA GENERAL DEL EQUIPO EN EL PRIMER SERVICIO Y RETOCAR PINTURA EN LOS SERVICIOS POSTERIORES
- VERIFICACIÓN Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL EQUIPO

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

PARTIDA 2
MODULO DE SECADO

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TOMBOLA SECADORA MARCA UNIMAC MODELO DT120FGMW0021 CON DOBLE MOTOR Y SISTEMA DE CALENTAMIENTO A GAS L.P.	2	3

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR:
DESMONTAR LA CANASTA PARA REPOSICIÓN DE CHUMACERAS, REVISAR EL SISTEMA DE CRUCETAS.
DESMONTAR EL MOTOR ELÉCTRICO PARA CAMBIO DE BALEROS, LAVADO DE EMBOBINADO Y BARNIZADO (RECTIFICACIÓN DE TAPAS Y ROTOR) Y CAMBIO DE BANDAS, EN EL PRIMER SERVICIO Y CADA VEZ QUE SE NECESITEN.
SUMINISTRO Y CAMBIO DE CONTROL DE IGNICIÓN, CABLE DE ALTO VOLTAJE PARA ELECTRODO, ELECTRODO DE CHISPA PARA IGNICIÓN SENSORES DE TEMPERATURA Y LIMPIEZA DE QUEMADORES DE GAS (REPOSICIÓN), MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA ELECTRÓNICO LIMPIANDO Y REVISANDO LOS COMPONENTES, ASÍ COMO LOS AJUSTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL SISTEMA DE IGNICIÓN.

UN KIT DE REFACCIONES PARA CADA EQUIPO EL CUAL INCLUYE LAS SIGUIENTES REFACCIONES

No	CANT.	DESCRIPCION
1	3	BANDA No. 3VX950
2	1	BANDA No. 3VX750
3	1	MALLA ATRAPAPELUZA 170 LBS
4	1	TERMODISCO
5	1	ENSAMBLE CRUCETA Y FLECHA T-110 Y 120 LBS #H96357744
6	1	CABLE ALTO VOLTAGE/120 Y 170 LBS (M411549)
7	1	TERMISTOR M411758
8	1	PILOTO/ELECTRODO DE IGNICION
9	1	CONTROL DE IGNICION ELECTRONICO 24V NPN 70367301P
10	1	CABLE TERMISTOR
11	3	QUEMADOR PARA SECADORA MARCA UNIMAC MODELO DT120FGMW0021

CHUMACERAS REQUERIDAS

UNIDAD MÉDICA	CANTIDAD	MARCA	MODELO
INMUEBLE ANTIGUO HGZ 1	2	UNIMAC	DT120FGMW0021

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

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

*COLJSJDC2026000**077***

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

CHUMACERA DE PARED DE 2-7/16" 4-B (ESTAS DEBERAN SER INSTALADAS EN EL PRIMER SERVICIO QUE SE OTORGUE Y EN CASO DE QUE NO SEAN NECESARIAS SE ENTREGARAN A LA JEFATURA DE CONSERVACION DE LA UNIDAD, DICHAS CHUMACERAS CORREPONDERAN A DOS PIEZAS POR CADA MARCA DE EQUIPO INSTALADO).
LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA 3
MODULO DE LAVADO

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAVADORAS MARCA UNIMAC MODELO UW 125T	3	6

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR:

EL SERVICIO A REALIZAR INCLUYE LO SIGUIENTE:

CAMBIO DE CHUMACERAS DE LA CANASTA, RETENES Y SELLOS DE AGUA

MANTENIMIENTO A MOTOR ELÉCTRICO, CAMBIO DE BALEROS, LAVADO Y BARNIZADO DEL EMBOBINADO, (RECTIFICACIÓN DE ROTOR Y TAPAS), EN EL PRIMER SERVICIO Y CADA VEZ QUE SE NECESITEN REVISIÓN Y LIMPIEZA DE ELECTROVÁLVULAS DE ALIMENTACIÓN DE AGUA, DOSIFICADORES Y DREN (VÁLVULAS DAÑADAS REPONER).

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VARIADOR DE FRECUENCIA, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE VALORES DE FUNCIONAMIENTO EN CADA COMPONENTE ELECTRÓNICO DEL VARIADOR, MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE COMPUTADORA DE LA LAVADORA, REVISANDO EL MICROPROCESADOR Y PROGRAMAS DE LAVADO, DEJANDO EL EQUIPO EN FUNCIONAMIENTO NORMAL.

INCLUYE LAS SIGUIENTES REFACCIONES UN JUEGO PARA CADA EQUIPO.

No	CANT	DESCRIPCIÓN
1	2	VÁLVULA SOLENOIDE DE DOS VIAS 1"X1" 220V/60HZ PARQUER ENT. AGUA
2	1	TAPA DE PLÁSTICO NEGRO PARA DISPENSADOR
3	1	EMPAQUE PUERTA UW-125
4	1	GUARDAFILTRO RETENEDOR CON FILTRO
5	1	KIT DESAGUE DE 3 " 220V
6	2	BANDA BX-108
7	1	PRESOSTATO DE NIVEL UW 125PVQU50012
8	1	KIT DE RETEN CRMEN. PORTA RETEN, COLLAR DE BRONCE C/ANILLO DE CRM

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnico y/o contractante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

No	CANT	DESCRIPCIÓN
9	1	VÁLVULA SOLENOIDE DE 2 VIAS ¾" 220V PARA VAPOR
10	1	MANGUERA DISPENSADOR DE PRODUCTO
11	2	MICRO-SWITCH
12	1	MANGUERA DE VAPOR DE ¾" X 27"

CHUMACERAS REQUERIDAS

UNIDAD MÉDICA	CANTIDAD	MARCA	MODELO
INMUEBLE ANTIGUO HGZ 1	2	UNIMAC	UW125T

CHUMACERA PARED 3-7/16" 4B UW 125 (ESTÁS DEBERÁN SER INSTALADAS EN EL PRIMER SERVICIO QUE SE OTORGUE Y EN CASO DE QUE NO SEAN NECESARIAS SE ENTREGARÁN A LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, DICHAS CHUMACERAS CORREPONDERÁN A DOS PIEZAS POR CADA MARCA DE EQUIPO INSTALADO).
LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA 4
DUPLICADORES

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A DUPLICADORES	20	48

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE:
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TODA ATENCIÓN EMERGENTE QUE SURJA DURANTE EL PERIODO A LA MÁQUINA DUPLICADORA MARCA RICOH, MODELO VT 2200.
INCLUYE LAS SIGUIENTES REFACCIONES:

UN JUEGO PARA CADA EQUIPO:

- CAMBIO DE GOMAS DE PAPEL,
- 4 RODILLOS INFERIOR DE SEGUNDA ALIMENTACIÓN,
- RODILLO IMPRESOR,
- KIT DE BANDAS PARA DESECHO MASTER,
- SENSOR DE DETECTOR DE TINTA,
- SENSOR DE POSICIÓN "B" DEL CILINDRO,
- ENGRANES DE LA PRIMERA Y SEGUNDA ALIMENTACIÓN,
- 2 SENSORES DE PAPEL,
- POLEA DE LA SEGUNDA ALIMENTACIÓN,
- CARTUCHO DE TONER

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

ESTE MANTENIMIENTO DEBERÁ DE REALIZARSE MENSUALMENTE. LAS REFACCIONES RETIRADAS DEBERÁN DE ENTREGARSE AL JCU O AL SUBJEFE DE CONSERVACIÓN DE CADA UNIDAD.

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

PARTIDA: 5, 6, 7 Y 8

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

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR:

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES

RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES

RECARGA Y MANTTO DE EXTINTORES, TODAS LAS RECARGAS DE POLVO QUIMICO SECO (A, B Y C), QUE SURJAN DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, Y REVISION COMPLETA DEL EXTINTOR, INTERNA Y EXTERNA INCLUYENDO LA REALIZACION DE PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y, CUANDO SE

REQUIERE REPARACIONES Y/O PINTURA COMPLETA DEL EXTINTOR SEGÚN SE REQUIERA, Y/O SUSTITUCION DE PARTES Y REMPLAZO DE LOS COMPONENTES DAÑADOS, DE LO ANTERIOR PARA EXTINTORES CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 4.5 KGS, 6 KGS, 9 KGS Y 50 KGS POLVO QUIMICO SECO.

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

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

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los cinco requerimientos técnicos y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN QUE AVALE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIO CUMPLEN CON LA NOM-154-SCFI-2005
- COLOCACION DE PIEZA O CONJUNTO DE PIEZAS QUE EVITAN EL ACCIONAR ACCIDENTALMENTE EL EXTINTOR Y GARANTIZAN QUE EL EXTINTOR NO A SIDO OPERADO Y QUE SE PUEDE ACCIONAR O RETIRAR RAPIDAMENTE DE FORMA MANUAL (PASADOR DE SEGURIDAD)
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CUMPLIR CON: RETIRAR LAS ETIQUETAS DEL SERVICIO DE LA RECARGA ANTERIOR, INSTALAR UNA O MAS ETIQUETAS, PLASTICAS O PLASTIFICADAS COLOCANDOLAS AL FRENTE DEL EXTINTOR CUYO CONTENIDO NO SEA OBSTRUIDO POR EL SINCHO DE SUJECION, EN QUE SE INCLUYA: 1) NOMBRE, RAZON SOCIAL O MARCA COMERCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICO INCLUYENDO RFC, TELÉFONO Y DOMICILIO COMPLETO. 2) LAS INTRUCCIONES DE OPERACIÓN, INCLUYENDO NEMOTECNIA EN UN AREA AL MENOS DE 10 CM X 15 CM. 3) LAS CLASES DE FUEGO A QUE ESTA DESTINADO (A, B, C ,D) EN UNA AREA DE AL MENOS 10 CM X 5 CM. 4) CONTENIDO NETO Y TIPO DE AGENTE EXTINGUIDOR, EN KGS O LITROS. 5) LA PERFORACION DE LA FECHA EN QUE SE REALIZO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA, INDICANDO MES Y AÑO. 6) CONTRASEÑA OFICIAL DE CUMP´LIMIENTO CON LA PRESENTE NORMA, CON FORME A LO ESTABLECIDO EN LA NOM-106-SCFI-2000. 7) NUMERO DE DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO CON LA PRESENTE NORMA. 8) ELABORACION DE ORDEN DE SERVICIO FOLIADA POR CADA EQUIPO EXTINGUIDOR DE FUEGO.
- COLLARIN. APLICA ÚNICAMENTE A LOS EXTINTORES DE PRESIÓN CONTENIDA CON MANOMETRO DE POLVO QUIMICO SECO, EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBE COLOCAR EN EL CUELLO DEL EXTINTOR, UN COLLARIN DE MATERIAL NO ELÁSTICO, DE TAL MANERA QUE NO SE PUEDA RETIRAR SIN ABRIR EL EXTINTOR NI DETERIORAR EL COLLARIN.

1) RAZÓN SOCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO
2) CONTRASEÑA OFICIAL DE ACUERDO A LA NOM-106-SCFI-2000
3) AÑO Y MES QUE SE REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA
4) HOLOGRAMA DE LA UNIDAD DE VERIFICACION

- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA DE REGISTRAR EN UNA ORDEN DE SERVICIO FOLIADA, LA FECHA, EL NOMBRE DEL CLIENTE, EL TIPO Y CAPACIDAD DE LOS EXTINTORES QUE HALLA SIDO SUJETA A SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA
- TRASPORTE HACIA DESDE LAS INSTALACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE DE REALIZARLO EN UN VEHICULO QUE CUENTE CON CUALQUIER SISTEMA QUE GARANTICE QUE LOS EXTINTORES NO SUFRIRAN DAÑO NI SEAN ACCIONADOS ACCIDENTALMENTE POR EL MOVIMIENTO DEL VEHICULO.
- EL PRESTADOR DEBERA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SOBRE EL CUAL REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- LA CAPACITACION DEBERA SER POR PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE RECARGA Y MANTTO QUE SEA ADJUDICADO, Y DEBERA CONTAR CON LAS CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 153-V DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
- DEBERÁ ACORDARSE CON CADA ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO. UNICAMENTE PARA LOS HOSPITALES HGZ 1, HGZ No 10 Y HGSZ No 4 SE

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contractuales

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

DEBERÁ PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN COMO MÍNIMO EN CADA TURNO (MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO).

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

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

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

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

PARTIDA: 9

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE PLANTA PURIFICADORA DE AGUA Y BEBEDEROS DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.	SERVICIO	**5**	**12**

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE A EQUIPOS DE PLANTA PURIFICADORA DE AGUA Y BEBEDEROS DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE PLANTA PURIFICADORA DE AGUA Y BEBEDEROS DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA. INCLUYE:

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

*COLIJUDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veb ilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

EL SISTEMA COMPRENDE DE UNA CISTERNA 40 M3 DE CAPACIDAD DE AGUA CRUDA, UN SISTEMA DE DÚPLEX HIDRONEUMÁTICO CON BOMBAS DE 5 H.P. MARCA WEG CON CONTROL DE PRESIÓN; FILTRO DE MULTIMEDIA MARCA PENTAIR WÁTER, FABRICADO EN FIBRA DE VIDRIO, TAMAÑO 24X72, DIÁMETRO 61 CMS, VÁLVULA MARCA CLACK, EMPAQUE ARENA SILICA, MODELO WS2H DE OPERACIÓN AUTOMÁTICA, 127 VOLTS; FILTRO CARBÓN ACTIVADO MARCA PENTAIR WÁTER, FABRICADO EN FIBRA DE VIDRIO, TAMAÑO 24X72, DIÁMETRO 61 CMS, VÁLVULA MARCA CLACK, EMPAQUE CARBÓN ACTIVADO

CASCARA DE COCO, MODELO WS2H, DE OPERACIÓN AUTOMÁTICA, 127 VOLTS; FILTRO SUAVIZADOR MARCA PENTAIR WÁTER, FABRICADO EN FIBRA DE VIDRIO, TAMAÑO 18X65, DIÁMETRO 46 CMS, VÁLVULA MARCA CLACK, EMPAQUE RESINA CATIÓNICA DE CICLO SODIO, MODELO WS2H, DE OPERACIÓN AUTOMÁTICA, 127 VOLTS; OSMOSIS INVERSA MODELO WAVE-300E-4, 6 PORTA MEMBRANAS FABRICADO EN FIBRA DE VIDRIO, 12 MEMBRANAS; BOMBA DE ALTA PRESIÓN MULTI ETAPAS DE 3 H.P., 2 TINACOS MARCA ROTOPLAS DE 5,000 LTS CADA UNO; HIDRONEUMÁTICO DÚPLEX MARCA ALTAMIRA CÓDIGO T2 XE30-7, DE 3 H.P., 3450 RPM, CON TANQUE PRECARGADO; FILTRO PULIDOR MODELO MRH-720-2, FLUJO 84 GPM; LÁMPARA ULTRAVIOLETA MODELO UV-36B, FLUJO 30 GPM, 39 WATTS, 0.425 AMP Y 60 BEBEDEROS MARCA AMINOX.

MANTENIMIENTO A BEBEDEROS

- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE TODOS Y CADA UNO DE LOS BEBEDEROS DEL HOSPITAL, CUYAS LABORES SERÁN REGISTRADAS EN BITÁCORA.
- VERIFICAR QUE NO EXISTAN GOTAS DE AGUA EN EL PISO O ESCURRIMIENTOS QUE SUGIERAN LA EXISTENCIA DE FUGAS. EN EL CASO DE EXISTIR, CERRAR LA VÁLVULA DE LA SECCIÓN AFECTADA Y REALIZAR LA REPARACIÓN.
- REVISAR LA CONTINUIDAD DEL PASO DEL AGUA A TRAVÉS EL SISTEMA.
- LAVAR LA TARJA DEL BEBEDERO CON DETERGENTE DISUELTO O LIMPIADOR LÍQUIDO COMERCIAL DE TRASTES.
- LIMPIAR LA REJILLA DEL DESAGÜE DE LA TARJA, QUITANDO PELUSA, CABELLO, PAPEL, MATERIA ORGÁNICA O CUALQUIER SUSTANCIA QUE PUEDA TAPAR EL DESAGÜE.
- DESINFECTAR LA BOQUILLA CON UN TRAPO LIMPIO REMOJADO EN SOLUCIÓN DE CLORO.
- REVISAR LOS INDICADORES DE LOS COMPONENTES ELÉCTRICOS O ELECTRÓNICOS, COMO EL INDICADOR (LED) DE LA LÁMPARA DE LUZ ULTRAVIOLETA.
- ASEO EXTERIOR DEL BEBEDERO CON UN TRAPO SECO. SE PUEDE UTILIZAR JERGA MOJADA CON DETERGENTE DISUELTO O LIMPIADOR LÍQUIDO COMERCIAL DE TRASTES.
- REVISAR Y/O CORREGIR QUE LA INTENSIDAD DE SALIDA DE LAS BOQUILLAS SEA SUFICIENTE PARA BEBER Y NO SE SALGA DE LA TARJA DEL BEBEDERO. EN CASO DE QUE SE OBSERVEN FUGAS O CIERRE DEFECTUOSO DE LAS VÁLVULAS, REALIZAR EL CAMBIO DE EMPAQUES Y/O EN SU CASO DE MANGUERA.
- VERIFICAR QUE NO EXISTAN FUGAS EN LA RED DE CANALIZACIONES DE ALIMENTACIÓN, ASÍ COMO EN CONEXIONES DE DRENAJE. EN CASO DE EXISTIR, CERRAR LA VÁLVULA DE LA SECCIÓN AFECTADA Y REALIZAR LA REPARACIÓN.
- VERIFICAR QUE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS NO PRESENTEN CABLES EXPUESTOS O COLGANTES, ASÍ COMO FILTRACIONES EN SU CASO REALIZAR LA REPARACIÓN (CUANDO APLIQUE).
- CAMBIO DE LA LÁMPARA DE LUZ ULTRAVIOLETA Y LIMPIEZA DE CUARZO (CUANDO APLIQUE).
- VERIFICACIÓN DE TOMAS DE AGUA PURIFICADA DE LAS MARMITAS DEL ÁREA DE COCINA Y QUE ESTAS FUNCIONEN ADECUADAMENTE.

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

MANTENIMIENTO A PLANTA POTABILIZADORA

- RENOVAR EL AGUA DE LA CISTERNA DE AGUA PURIFICADA.
- REALIZAR EL RETRO LAVADO DE LOS FILTROS DE CARBÓN ACTIVADO, MULTIMEDIA Y TANQUE SUAVIZADOR A LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.
- CALIBRACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LA OSMOSIS INVERSA (AJUSTAR EL PORCENTAJE)
- LIMPIEZA Y VERIFICACIÓN DE LA OSMOSIS INVERSA, REALIZAR LIMPIEZA DE MEMBRANAS DE OSMOSIS CUANDO SEA NECESARIO.
- VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS BOMBAS DE INYECCIÓN AGUA A LOS FILTROS MULTIMEDIA Y CARBÓN ACTIVADO
- VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SUAVIZADOR, QUE LOS CICLOS DE REGENERACIÓN SEAN LOS ADECUADOS Y DE MANTENER EL TANQUE DE SALMUERA CON SAL SUFICIENTE PARA SU REPARACIÓN
- VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LOS FILTROS UV DE LA PLANTA POTABILIZADORA
- VERIFICACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS FILTROS PULIDORES DE LA PLANTA POTABILIZADORA
- MANTENER UN PORCENTAJE DE NIVEL DE AGUA EN LAS DOS CISTERNAS DE AGUA PURIFICADA
- LIMPIEZA DEL ÁREA DE CASA DE MÁQUINAS DE PLANTA POTABILIZADORA
- VERIFICAR Y REPARAR CUALQUIER DESPERFECTO DE LAS BOMBAS DE ALIMENTACIÓN DE AGUA CRUDA DE LA CISTERNA DE PLANTA POTABILIZADORA
- VERIFICAR Y REPARAR CUALQUIER DESPERFECTO DE LAS BOMBAS DE ALIMENTACIÓN DE AGUA PURIFICADA HACIA LOS BEBEDEROS
- VERIFICAR QUE EL ELECTRO NIVEL DE LAS CISTERNAS OPERE ADECUADAMENTE
- VERIFICACIÓN DE TODAS LA CONEXIONES HIDRÁULICAS DE LOS FILTROS Y QUE NO EXISTAN FUGAS.
- CALIBRAR EL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA PURIFICADA DONDE ESTE QUEDE FUNCIONANDO EN MODO AUTOMÁTICO.
- VERIFICACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE LOS TABLEROS DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE BOMBEO DE LA PLANTA POTABILIZADORA
- IMPLEMENTAR Y REGISTRAR EN BITÁCORA ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LA PLANTA PURIFICADORA DE AGUA.
- DOSIFICAR CLORO A LA CISTERNA DE AGUA CRUDA PARA QUE ESTE SE MANTENGA EN LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS
- REGISTRAR EN BITÁCORA SEMANALMENTE NIVELES DE CLORO Y PH DEL AGUA CRUDA
- REGISTRAR EN BITÁCORA SEMANALMENTE NIVELES DE CLORO Y PH DEL AGUA PURIFICADA
- REALIZAR ESTUDIO BACTERIOLÓGICO A AGUA PURIFICADA UNA VEZ POR MES POR UN LABORATORIO CERTIFICADO DE ACUERDO A LA NOM-201-SSA1-2015 DE LOS SIGUIENTES PARAMETROS: COLOR, TURBIEDAD, DEMANDA BIOQUÍMICA DE OXÍGENO A CINCO DÍAS (DBO), DEMANDA QUÍMICA DE OXÍGENO (DQO), SÓLIDOS SUSPENDIDOS TOTALES (SST), COLIFORMES FECALES (CF), ESCHERICHIA COLI (E_COLI), ENTEROCOCOS FECALES (ENTEROC)
- DEBE DE CUMPLIR CON LA NOM-127-SSA1-1994 Y NOM-201-SSA1-2015.
- MANTENER LIMPIA TODA EL ÁREA OPERATIVA DE PLANTA Y RETIRO DE DESPERDICIOS A LOS CONTENEDORES CORRESPONDIENTES.

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- DEBERÁ DE TENER UN OPERADOR ATENDIENDO EL SISTEMA DE MANERA SEMANAL EN TURNO MATUTINO DE LUNES A SÁBADO, Y VISITA DE UN SUPERVISOR CUANDO SEA NECESARIO Y/O CUANDO SE REQUIERA ATENDER ALGUNA EMERGENCIA.

MANTENIMIENTO A TINACOS DE 5,000 LTS

- EN EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TODOS LOS TINACOS SE DEBERÁN UTILIZAR PRODUCTOS QUÍMICOS BIODEGRADABLES, NO TÓXICOS, NI AGRESIVOS, QUE LOGREN UNA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TOTAL DE LOS TINACOS. CONSIDERANDO QUE DEBE RETIRAR TODO TIPO DE SEDIMENTOS, SÓLIDOS Y LÍQUIDOS QUE SE ENCUENTREN EN EL INTERIOR DE LOS TINACOS, YA QUE SU PRESENCIA COLABORA CON LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA ALMACENADA.
- SE DEBERÁ CONSIDERAR DICHA LIMPIEZA DE CISTERNA DOS (2) VECES AL AÑO CADA SEIS (6) MESES.
- ADEMÁS DEL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN, EL LICITANTE DEBERÁ REALIZAR LA REVISIÓN Y ARREGLO DE VÁLVULAS, FLOTADORES, ELECTRO NIVELES, CONEXIONES, TUBERÍA EN GENERAL, ETC. Y EFECTUARÁ LAS PRUEBAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CORRECTA OPERACIÓN DE LAS TUBERÍAS DE LLENADO.

MANTENIMIENTO A CISTERNA DE AGUA CRUDA.

- SE PROPONE QUE, PARA LA LIMPIEZA DE LAS CISTERNAS, SE DEBE DE LIMPIAR TODA LA SUPERFICIE QUE COMPONE LA CISTERNAS (PAREDES, PISO Y LECHO BAJO DE LOSA), RETIRAR TODO TIPO DE SEDIMENTOS, SÓLIDOS Y LÍQUIDOS QUE SE ENCUENTREN EN EL INTERIOR DE ESTAS ELIMINANDO SUCIEDAD Y FALSAS ADHERENCIAS (PINTURAS, PARTÍCULAS DE PELÍCULAS Y CUALQUIER OTRA SUSTANCIA EXTRAÑA), YA QUE SU PRESENCIA COLABORA CON LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA ALMACENADA. POR CONSIGUIENTE, SE REALIZARÁ EL LAVADO DE LAS CISTERNAS CON UNA LIMPIEZA EN LA SUPERFICIE DE FORMA MANUAL Y MECÁNICA CON CHORRO DE AGUA A ALTA PRESIÓN Y POR ÚLTIMO TRATAR LA SUPERFICIE CON UNA SOLUCIÓN DESINFECTANTE, AL REALIZAR LA LIMPIEZA LAVAR Y DESINFECTAR LA SUPERFICIE DE LAS PAREDES Y EL PISO QUE LOGREN UNA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TOTAL.
- SE DEBERÁ CONSIDERAR DICHA LIMPIEZA DE CISTERNA DOS (2) VECES AL AÑO CADA SEIS (6) MESES.

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

INCLUYE TODOS LOS CONECTORES, TEE, YEE, CODOS, REDUCCIONES DE ½ A ¼, Y REDUCCIONES ½ A 3/8 DE PULGADA NECESARIAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

MATERIALES INCLUIDOS A INSTALAR EN EL MANTENIMIENTO:

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	CANTIDAD
GRIFO LLAVE PARA BEBEDERO CON CIERRE AUTOMATICO PUSH DE ¼", MONTAJE EN CUBIERTA, CROMADO, DE LATON, COMPATIBLE CON BEBEDERO EXISTENTE	10

PARTIDA: 10

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A COMPRESOR CUADRUPLEX DE AIRE GRADO MEDICO 7.5 H.P. DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.	**1**	**2**

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE A COMPRESOR CUÁDRUPLEX DE AIRE GRADO MÉDICO 7.5 H.P. DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA

- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO Y PARTES MECÁNICAS
- REVISIÓN DE PARÁMETROS DE PRESIÓN
- REVISIÓN DE TEMPERATURA
- PURGA Y ELIMINACIÓN DE CONDENSADOS
- ELIMINACIÓN DE FUGAS
- REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO
- CAMBIO DE VÁLVULAS DE SEGURIDAD
- CAMBIO DE FILTRACIÓN GRADO MEDICO
- CAMBIO DE FILTROS DE ADMISIÓN
- AJUSTE DE BANDAS
- CAMBIO DE BALEROS EN MOTORES ELECTRICOS
- REVISIÓN DE SECADORAS REGENERATIVAS
- REEMPLAZO DE CONTACTORES
- REEMPLAZO DE VÁLVULAS SOLENOIDES
- REEMPLAZO DE REGULADOR DE PRESIÓN
- REEMPLAZO DE POLEAS

MATERIALES TOTALES PARA INSTALAR INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

EQUIPO: SAS07Q-240V-QCDY / MODELO: 4107005535/ SERIE: HOP450614

ITEM	CANTIDAD	No. PARTE	DESCRIPCION
1	1	4107400031	KIT DEL SISTEMA COMPLETO
2	8	4107400043	KIT BÁSICO SCROLL

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

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





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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

ITEM	CANTIDAD	No. PARTE	DESCRIPCION
3	2	4107651170	VÁLVULA SOLENOIDE 1/4" NPT
4	1	4107400463	KIT DE CALIBRACIÓN CO
5	1	2903013900	KIT LUBRICACION (GREASE GUN SET FOR SCROLL 2903)
6	4	2892610020	CARTUCHO DE GRASA (GREASE CARTIGRADE FROM SCROLL 28)
7	1	1630031100	EXTENSION NOZZLE FOR GREASE GUN 2903013900
8	1	4107400036	KIT ESPIRAL TAMAÑO EXTENDIDO C
9	4	4107400056	KIT DE SELLOS DE PUNTAS DE COMPRESOR
10	4	4107400052	KIT PARA UNIDAD DE COMPRESOR ESPIRAL EXTENDIDO
11	1	722803	LUTZE WRA 120-24 POWER SUPPLY 5A, 24V, 120W SCREW TERMINAL
12	4	A2U20-00V-N	VALVULA SELENOIDE DE ¼", 0-100 PSIG, BOBINA U2 12W, 24 DC
13	4		SENSOR DE PRESION
14	2	XTOB016CC1	CONTACTOR TRIFASICO ZB32-16, IEC/EN 60947-4-1

LA ATENCIÓN EMERGENTE DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 24 HRS POSTERIOR A SU REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA: 11

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BOMBA DE VACIO TRIPLEX 7.5 H.P. DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.	**1**	**2**

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A BOMBA DE VACIO TRIPLEX DE 7.5 H.P. DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA, INCLUYE:

- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO Y PARTES MECÁNICAS
- REVISIÓN DE PARÁMETROS DE PRESIÓN
- REVISIÓN DE TEMPERATURA
- PURGA Y ELIMINACIÓN DE CONDENSADOS
- ELIMINACIÓN DE FUGAS
- REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1° y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:
COLIJSJDC2026000077
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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- CAMBIO DE VÁLVULAS CHECK
- CAMBIO DE FILTROS DE ADMISIÓN
- CAMBIO DE ACEITE
- RELLENO DE ACEITE LAS VECES QUE SEA NECESARIO
- LIMPIEZA DE CAMARA DE VACIO
- LIMPIEZA DE SISTEMA ROTATIVO DE PALETAS
- REEMPLAZO DE BALEROS DE MOTOR
- MANTENIMIENTO A MOTOR, EMBARNIZADO DE EMBOBINADO
- REEMPLAZO DE ACEITE Y FILTROS CUATRO VECES AL AÑO (TRIMESTRAL)

MATERIALES TOTALES PARA INSTALAR INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

EQUIPO: VLS07T-240V-TCD / MODELO: 4107106993/ SERIE: HOP300782

ITEM	CANTIDAD	No. PARTE	DESCRIPCION
1	12	4107400197	KIT LUBRICACIÓN 2000 HRS (ACEITE SINTETICO LUBRICANTE VSI 100 MARCA BUSCH)
2	6	4107400186	KIT BASICO 1 Y LUBE
3	6	4107400233	KIT DE SERVICIO EXTENDIDO TAMAÑO D

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 24 HRS POSTERIOR A SU REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA: 12

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
12	CONTROL DE FAUNA NOCIVA POR MEDIOS QUÍMICOS	284,267	710,663

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

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

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

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

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

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

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

MÉTODO DE CONTROL INTEGRAL (COMBINACIÓN DE MÉTODOS):

PARA LA APLICACIÓN DE MÉTODOS SE DEBERÁ COORDINAR CON EL REPRESENTANTE DEL INMUEBLE O SERVICIOS, Y REALIZAR UNA INSPECCIÓN POR EL INTERIOR Y EXTERIOR PARA LOCALIZAR LOS LUGARES DE REFUGIO Y DESCANSO DE LAS PLAGAS, DAÑOS OCASIONADOS POTENCIALMENTE, CAUSAS Y VÍAS DE ACCESO, SE IDENTIFICA LA PLAGA PROBLEMA CON LAS EVIDENCIAS O SEÑALES DE

INFESTACIÓN ENCONTRADAS SE DETERMINAN LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y/O ELIMINACIÓN MAS APROPIADAS A CADA ÁREA O SERVICIO, DEBERÁ REALIZARSE UNA ROTACIÓN DE PRODUCTOS DE

DIFERENTE GRUPO QUÍMICO PARA EVITAR EL DESARROLLO DE TOLERANCIA Y RESISTENCIA A UN SOLO TIPO DE PRODUCTO: LOS PRODUCTOS SERÁN SELECCIONADOS DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA Y PLAGA EXISTENTE, CON LAS AUTORIDADES DEL INMUEBLE O SERVICIO, DETERMINARÁN EL DÍA, HORA Y TRATAMIENTO APROPIADO, POR LO ANTERIOR INCLUYE: SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PRODUCTOS, EQUIPOS, TRANSPORTE, HERRAMIENTA, MANO DE OBRA, SEGURIDAD E HIGIENE, ELEVACIÓN DE CUALQUIER NIVEL DE LIMPIEZA.

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

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

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

DESRATIZACION

EN LAS ÁREAS A TRATAR, SE LLEVARÁ A CABO UN SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN POR MEDIO DE SEÑALÉTICA EN MADRIGUERAS Y ZONAS CON PRESENCIA DE ROEDORES, COLOCANDO CEBADEROS RODENTICIDAS ANTICOAGULANTES DE SEGUNDA GENERACIÓN, QUE SERÁN PUESTOS FUERA DEL

ALCANCE DE LOS DERECHOHABIENTES Y PERSONAL DE LOS SERVICIOS DONDE APLIQUE, TAMBIÉN SE APLICARÁ CEBOS PARAFINADOS CEREALES, LÍQUIDOS, POLVOS DE RASTREO, PELLETS Y TRAMPAS DE PEGAMENTO, TODO ESTO CON LA INTENCIÓN DE ROMPER EL CICLO BIOLÓGICO DE LOS ROEDORES.

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

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

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

PARTIDA: 13

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
13	MANTENIMIENTO A JARDINERÍA	101,747	254,362

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

MANTENIMIENTO DE ÁREAS DE JARDÍN, CONSISTENTE EN:

PODA DE PASTO EN AREAS ABIERTAS A UNA ALTURA DE 1 A 3 CM. RECORTE Y PODA DE PLANTAS ORNAMENTALES. SEGÚN EL TIPO DE PASTO A RECORTAR CON PODADORA MANUAL O MOTORIZADA, CON FRECUENCIA SEMANAL, RECORTE DE ORILLAS, RECORTE DE PASTO, MALEZA, ARBOLES, Y TODAS LAS HIERVAS EXISTENTES PARASITAS ENTRE EL ADOPASTO Y EL MACHUELO QUE FORMA PARTE DEL AREA A INTERVENIR, ALINEADO CON HILOS DEJANDO UNA ENTRECALLE ENTRE EL PASTO Y LA BANQUETA O GUARNICION DE 5 A 15 CM CON PALA O TIJERA DE PODAR O MAQUINA DESORILLADORA CON FRECUENCIA SEMANAL LA TOTALIDAD DEL AREA JARDINADA; SOPLEADO DE ÁREAS CUBIERTAS DE PASTO, AFLOJADO DE TERRENO A PROFUNDIDAD NECESARIA, ACONDICIONANDO, NIVELACIÓN Y SUAVIDAD DEL TERRENO CON FRECUENCIA SEMESTRAL, DESHIERBE DE PLANTAS PARASITAS

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veracidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

ELIMINANDOLAS DE RAIZ CON FRECUENCIA SEMANAL; FUMIGADO Y FERTILIZADO A BASE DE SULFATO DE AMONIO, MALATHION HELIOS 50% SIMBUSH CLAHIDRA, SAL, CONFORME A LAS PROPORCIONES QUE RECOMIENDA EL FABRICANTE Y FERTILIZANTES PARA PASTO CON FRECUENCIA DE CADA SEIS MESES Y NUTRICION (FERTILIZADO) CON LA FRECUENCIA CADA 3 MESES. UTILIZANDO PRODUCTOS QUIMICOS Y/O ORGANICOS DE BAJA O NULA TOXICIDAD. REGADO EN SU TOTALIDAD DE JARDINES, JARDINERAS Y PLANTAS.

SE ACORDARÁ CON EL ÁREA DIRECTIVA DE LA UNIDAD EL DÍA Y EL HORARIO DEL REGADO, BARRIDO DIARIO SI ASI SE CONSIDERA A NECESIDAD DE CADA UNIDAD IMSS, SE CONSIDERA LA RECOLECCION Y DESALOJO DE CUALQUIER TIPO DESECHO EN AREA VERDE LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS EN TODAS LAS UNIDADES A CONTRATAR, BARRIDO DE BASURAS (PAPELEO, HOJARASCA, HOJA DE PALMA, RAMAS, DESECHOS PLASTICO Y CUALQUIERA QUE SE NECESITE.) DEBERÁN SER DESALOJADAS DE LA UNIDAD DIARIAMENTE Y DEPOSITARLA EN LOS TIRADEROS MUNICIPALES, EL SERVICIO INCLUYE: MATERIALES: BOLSAS PLÁSTICAS, FERTILIZANTES, HERBICIDAS; HERRRAMIENTA DE TRABAJO, ASPERSORES, MANGUERA DE RIEGO, EQUIPO DE JARDINERÍA Y SEGURIDAD, MANO DE OBRA.

CADA UNIDAD IMSS PODRA ROTAR LAS AREAS VERDES A CONSIDERACION DEL ADMINISTRADOR, DIRECTOR O JEFE DE CONSERVACION DE LA UNIDAD, PARA PODER CONTAR CON EL SERVICIO EN DIFERENTES AREAS VERDES Y/O EN LA TOTALIDAD DE LA UNIDAD.

PARTIDA: 14

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

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

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

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

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o veb0ilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

PARTIDA: 15

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
15	LIMPIEZA DE CRISTALES	62,932	157,330

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

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

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

EN AQUELLOS PUNTOS DONDE NO PUEDA REALIZARSE LA LIMPIEZA DE CRISTALES MEDIANTE LOS MEDIOS INDICADOS, SE VALORARÁ LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE ARNÉS DE SEGURIDAD ANCLADO A UN ELEMENTO FIJO DE LA ESTRUCTURA O LÍNEA DE VIDA CUYA RESISTENCIA ESTÉ GARANTIZADA, ARNÉS AMARRADO A SISTEMAS DE ANCLAJE A PUERTA, VENTANA O AZOTEA, TÉCNICAS DE ACCESO Y DE POSICIONAMIENTO MEDIANTE CUERDAS (TRABAJOS VERTICALES), ETC; CON EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

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

PARTIDA: 16

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
16	PODA Y DESRAME DE ARBOLES FRONDOSOS CON UNA ALTURA DE 16M A 40 M DE ALTURA.	SERVICIO	57	130

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

PODA, DESRRAME Y LIMPIA DE ÁRBOLES (FICUS, ALMENDRO, PRIMAVERAS, MANGO, HULE, HIGUERA, PALMA, PAROTA Y DEMAS ÁRBOLES DE LA REGIÓN), CON UNA FRECUENCIA DE CADA SEIS MESES. DEBERÁN MANTENER UNA SEPARACIÓN DE UN METRO ENTRE EL EDIFICIO Y EL FOLLAJE DEL ARBOL, ASI MISMO DEPENDIENDO EL TIPO DE ÁRBOL LA COPA NO DEBERA DE EXCEDER LA ALTURA DEL EDIFICIO, LOS CORTES DEBERÁN REALIZARSE DE FORMA LIMPIA, SIMÉTRICA Y EQUILIBRADA. INCLUYE CONTROL DE PLAGAS, RETIRO DE RAMAS PARASITAS, ENFERMEDADES, RECOLECCION Y DESALOJO DE DESECHOS, COMO BASURAS (RAMAS, PALAPAS, TRONCOS, FRUTOS Y DESHECHOS, ETC.) DEBERAN SER DESALOJADAS DE LA UNIDAD Y DEPOSITARLA EN LOS TIRADEROS MUNICIPALES, MATERIALES: BOLSAS PLASTICAS, HERBICIDAS; HERRRAMIENTA, EQUIPO DE JARDINERIA, EQUIPO DE SEGURIDAD (ARNES DE SEGURIDAD Y LINEA DE VIDA), MANO DE OBRA. ENCALADO DE TRONCOS DE ÁRBOLES A BASE DE CALHIDRA, SELLADOR Y SAL A UNA ALTURA DE 1.30 MTS. APROXIMADAMENTE.

PARTIDA: 17

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
17	LIMPIEZA DE EXTERIORES, BANQUETAS, EXPLANADAS, PATIOS DE MANIOBRAS INTERIOR, EXTERIOR, ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERICOS A EDIFICIOS IMSS	43,990	109,975

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:
LIMPIEZA Y BARRIDO DIARIO DE: ÁREAS EXTERIORES, BANQUETAS, EXPLANADAS, PATIOS DE MANIOBRAS INTERIOR, EXTERIOR, ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERICOS A EDIFICIOS IMSS.

LIMPIEZA DE EXTERIORES, BANQUETAS, EXPLANADAS, PATIOS DE MANIOBRAS INTERIOR, EXTERIOR, ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERICOS A EDIFICIOS IMSS, REJILLAS, CANALONES Y ANDENES, HASTA UN METRO DE DISTANCIA DE BANQUETAS, BARRIDO Y LIMPIEZA DE EXPLANADAS DE FORMA DIARIA Y LAVADO SEMANALMENTE, RETIRO DE CHICLES INCRUSTADOS EN EL PISO CON CUALQUIER MEDIO, ELIMINACIÓN DE PLANTAS PARASITAS, HIERBAS DE BANQUETAS O EXPLANADAS EN FORMA MANUAL CON FRECUENCIA DIARIA.

NOTA: REALIZAR EXAUSTIVOS DE LA SIGUIENTE MANERA: CONSISTENTE EN LA ELIMINACION DE LA BASURA, BOTES, BOLSAS, HOJARASCA, MATERIA ORGANICA DE TODAS LAS SUPERFICIES VISIBLES DEL AREA DE ESTACIONAMIENTOS, BANQUETAS, RINCONES, RECOLECCION DE BASURA DE BOTES INSTALADOS DENTRO DEL UNIDAD, LAVADO DE BOTES DE BASURA CON FRECUENCIA SEMANAL, CON EL FIN DE EVITAR CUALQUIER ACUMULACION DE MUGRE Y ELEMENTO QUE FAVOREZCA LA PROLIFERACION DE MICRORGANISMOS PATOGENOS CAUSANTES DE ENFERMEDADES, ACARREO DE LAS BOLSAS CON BASURA AL ALMACEN DE BASURA COMUN DENTRO DE LA UNIDAD ESTE ULTIMO CON UNA FRECUENCIA DIARIA.

LA EMPRESA CONTRATADA DEBERA PROVEER DE LOS SIGUIENTES MATERIALES PARA EL ASEO: BOLSAS PLASTICAS DE COLOR, CALIBRE 200, ESCOBAS, RECOGEDOR, GUANTES.

PARTIDA: 18

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
18	MANTENIMIENTO A JARDINERÍA EN EL HGZ No. 1 EN VILLA DE ÁLVAREZ	5	12

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES MES ATENDIDAS:

UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCION
M2	2480	MANTENIMIENTO A PASTO BERMUDA
M2	2430	MANTENIMIENTO ARBUSTOS Y CUBRE SUELO
PZA	120	MANTENIMIENTO ARBOLES
PZA	150	MANTENIMIENTO A PLANTAS Y MACETAS

MANTENIMIENTO DE AREAS DE JARDÍN INTERIORES Y EXTERIORES, CONSISTENTE EN PODA DE PASTO EN AREAS ABIERTAS A UNA ALTURA DE 2 A 4 CM. RECORTE DE ORILLAS, ALINEADO CON HILOS DEJANDO UNA ENTRECALLE ENTRE EL PASTO Y LA BANQUETA O GUARNICION DE 5 A 15 CM CON PALA O TIJERA DE PODAR O MAQUINA DESORILLADORA CON FRECUENCIA SEMANAL LA TOTALIDAD DEL AREA JARDINADA.

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

RECORTAR CON PODADORA MANUAL, MOTORIZADA Y/O ELECTRICA PARA EL CASO DE JARDIN EN TALUD DE ENTRADA PRINCIPAL, CON FRECUENCIA SEMANAL RECORTE.

PODA DE PLANTAS ORNAMENTALES, ARBUSTOS Y CUBRE SUELOS A UNA MISMA ALTURA SEGÚN EL TIPO DE JARDIN, DESHIERBE DE PLANTAS PARASITAS ELIMINANDOLAS DE RAIZ CON FRECUENCIA SEMANAL.

REPOSICION DE TIERRA ORGANICA EN AREAS DE JARDIN QUE LA REQUIREAN CON UNA FRECUENCIA MENSUAL.

PODA Y LIMPIEZA DE ÁREA VERDE ENTRE BANQUETA Y MACHUELO PERIMETRAL DEL HOSPITAL; LIMPIEZA DE REJILLAS Y CANALETAS DEL HOSPITAL CADA VEZ QUE SE REALICEN RECORTES DE ARBUSTOS Y PASTO.

PODA DE ARBOLES CON HERRAMIENTA MANUAL O MOTORIZADA LA TOTALIDAD DE LOS ARBOLES EN JARDINERAS DE TERRAZAS, AREAS INTERIORES Y EXTERIORES, PROCURANDO DEJAR LOS ARBOLES A UNA ALTURA SIMILAR CON UNA FRECUENCIA MENSUAL, RECOGIENDO LA TOTALIDAD DE LAS RAMAS, HOJAS O BASURA QUE PUDIERA HABER QUEDADO POR LA PODA DE ESTA, Y DESALOJANDO LA BASURA FUERA DE LA UNIDAD EN BASUREROS MUNICIPALES.

PARA MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES NUTRICIONALES Y DE DESARROLLO EN EL PASTO, PLANTAS, ARBUSTOS, ARBOLES Y CUBRE SUELO DEBERÁ REALIZARSE UNA APLICACIÓN FOLIAR 1 (UNA) VEZ AL MES CON PRODUCTO QUIMICO Y/O ORGANICOS PARA NUTRICION, PARA ESTA APLICACIÓN DEBERA DARSE UN RIEGO LIGERO PREVIO Y UNO POSTERIOR A LA APLICACIÓN PARA GARANTIZAR LA MOVILIDAD DEL PRODUCTO Y QUE ESTE CUMPLA CON SU OBJETIVO, UTILIZANDO PRODUCTOS QUIMICOS Y/O ORGANICOS DE BAJA O NULA TOXICIDAD.

PARA MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS AREAS VERDES LIBRES DE PLAGAS, PARASITOS Y ENFERMEDADES QUE AFECTEN SU DESARROLLO EN PASTO, ARBUSTOS, PLANTAS, ARBOLES DE CITRICOS Y ARBOL PAPELILLO ES NECESARIO LA APLICACIÓN DE FUMIGANTES EN LA TOTALIDAD DE LAS AREAS VERDES UNA VEZ AL MES, QUE CUMPLAN CON ESTA FUNCION UTILIZANDO PRODUCTOS QUIMICOS Y/O ORGANICOS DE BAJA O NULA TOXICIDAD.

PARA HORMIGAS INSPECCIONAR A DIARIO LA PRESENCIA DE HORMIGUEROS EN LAS AREAS VERDES, SI SE ENCUENTRAN APLICAR DIRECTAMENTE PRODUCTOS QUIMICOS Y/O ORGANICOS DE BAJA O NULA TOXICIDAD PARA CONTROL DE ESTA.

REGADO EN SU TOTALIDAD DE JARDINES INTERIORES Y EXTERIORES, PLANTAS ORNAMENTALES, ARBUSTOS Y ARBOLES DIARIO (EXCEPTO EPOCA DE LLUVIAS) CON UNA HUMEDAD EQUIVALENTE DE 6 A 8 CMS. DE PROFUNDIDAD DE LA TIERRA, POR MEDIO DE SISTEMA DE ASPERSIÓN, CON MANGUERA O CANALIZACIÓN EVITANDO EXCESO DE AGUA, PROCURANDO QUE ESTE SE LLEVE A CABO EN LAS PRIMERAS HORAS DEL DIA Y DURANTE LA TARDE AL BAJAR LA INTENSIDAD DEL SOL, CON LA FINALIDAD DE EVITAR ESTRÉS HÍDRICO EN LAS PLANTAS Y FAVORECER UN MEJOR DESARROLLO DE LAS MISMAS, ESTO EN UN HORARIO DE 18:00 HORAS HASTA LAS 06:00 HRS.

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

BARRIDO, RECOLECCION Y DESALOJO DE DESECHOS CON UNA FRECUENCIA DIARIA EN AREAS DE JARDINERIA, PASILLOS DE CONCRETO, PASILLOS DE PIEDRA LAJA Y BANCAS DE CONCRETO QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LAS AREAS VERDES; COMO BASURAS (PAPELEO, HOJARASCA, BOLSAS Y BOTES DE PLASTICO, ETC.) DEBERAN SER DESALOJADAS DE LA UNIDAD Y DEPOSITARLA EN LOS TIRADEROS MUNICIPALES INCLUYE: MATERIALES: BOLSAS PLÁSTICAS, HERRRAMIENTA, EQUIPO DE JARDINERIA, EQUIPO DE SEGURIDAD Y MANO DE OBRA.

EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL QUE VA A OCUPAR, INDICANDO EL NUMERO DE JARDINEROS (EN CASO DE QUE SE REQUIERA), PEÓN DE BARRIDO (EN CASO DE QUE SE REQUIERA) Y AYUDANTES EN GENERAL, DE ACUERDO CON EL RENDIMIENTO DE CADA UNA DE LAS CATEGORÍAS, LA PLANTILLA SERÁ FIJA DE LUNES A SÁBADO EN LA UNIDAD. INCLUYE MANTENIMIENTO A SISTEMA DE RIEGO, COMO BOQUILLAS, MANGUERAS, ETC.

PARTIDA: 19

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
19	LIMPIEZA DE CRISTALES EN HGZ No. 1 EN VILLA DE ÁLVAREZ	9,600	24,000

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

LIMPIEZA DE CRISTALES A CUALQUIER ALTURA EN FACHADAS, VOLADOS, DOMOS INTERIORES Y EXTERIORES, TERRAZAS, AZOTEAS, ETC. POR AMBAS CARAS; CONOCIENDO Y APLICANDO LA NOM-009-STPS-2011 CON EL QUE DEBERA CUMPLIR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS DE ALTURA:

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

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

CUALQUIER TRABAJO CON RIESGO DE CAÍDA DE ALTURA, SE DEBERÁ EFECTUAR POR UN EQUIPO MÍNIMO DE 2 PERSONAS, UNA DE ELLAS SIEMPRE DE APOYO AL TRABAJADOR QUE REALICE LOS TRABAJOS EN ALTURA. NO ESTÁ PERMITIDO REALIZAR TRABAJOS EN ALTURA AL PERSONAL QUE NO HAYA RECIBIDO FORMACIÓN DE ACUERDO A LA NOM-009-STPS-2011 Y NO DISPONGAN DE LOS MEDIOS DE PROTECCIÓN ADECUADOS.

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

DELIMITAR Y SEÑALIZAR LA ZONA DE FORMA QUE SE LIMITE LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y PERSONAL AJENO A LOS TRABAJOS EN LAS PROXIMIDADES.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA:

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

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

NOTA: LA UNIDAD DE MEDIDA ES M^2/MES LIMPIOS, EL VOLUMEN GENERADO PARA COBRO SERA CONSIDERADO POR UNA SOLA CARA.
PARTIDA: 20

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE DETECCION DE HUMO MARCA NOTIFIER DEL HGZ 1	**1**	**2**

SISTEMA DE DETECCION DE HUMO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO, CONSISTE EN: DESMONTAJE DEL DETECTOR, DESENSAMBLE DE LA CÁMARA DE DETECCIÓN DE HUMO, SOPLETEO DE PARTES, LIMPIEZA FÍSICA DE CUBIERTA Y BASE, LIMPIEZA DE TERMINALES DE CONEXIÓN Y CABLEADO, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO MAGNÉTICO, ELÉCTRICO, DE RESTABLECIMIENTO, VERIFICACIÓN DE SENSIBILIDAD INTERNA DE SENSORES TIPO SPOT, VERIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS ELÉCTRICOS EN FUENTES DE ALIMENTACIÓN REMOTAS, VERIFICACIÓN DE AMPLIFICADORES Y PANEL DE CONTROL, ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA, INCLUYE: LIMPIEZA GENERAL Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION, QUITAR FALLAS EN EL SISTEMA, CONFIGURACIONES NECESARIAS EN EL PANEL DE CONTROL.

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A ESTACION MANUAL DE DOBLE ACCION, DISPARO Y ABORTO, LIMPIEZA GENERAL Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CONSISTE EN: DESMONTAJE Y DESENSAMBLE DE PALANCA, LIMPIEZA FÍSICA EXTERIOR E INTERIOR, LIMPIEZA DE PIEZAS MECÁNICAS, LIMPIEZA DE TERMINALES, REVISIÓN DE CABLEADO, CONEXIONES, MÓDULO DE DIRECCIONES Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, DIRECCIONAMIENTO Y RESTABLECIMIENTO ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A MODULOS DE ALERTA AUDIOVISUAL (SIRENA CON ESTROBO). INCLUYE: LIMPIEZA GENERAL DEL MODULO, MEDICION DE VOLTAJES PROPIAS DE LA CENTRAL, LINEA DEL CIRCUITO, FUENTE CARGADOR DE BATERIAS Y LA TENSION Y ESTADO DE LAS LINEAS, CONSISTE EN: DESMONTAJE DEL DISPOSITIVO, LIMPIEZA EXTERIOR, REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CONEXIONES, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE SIRENA Y LUZ ESTROBOSCÓPICA ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A TABLERO DE CONTROL INTELIGENTE PARA DETECCION Y CONTROL DE INCENDIO. . INCLUYE: LIMPIEZA GENERAL DEL TABLERO, MEDICION DE VOLTAJES VERIFICANDO QUE SEA EL APROPIADO PARA LA CENTRAL, CONDUCTIBILIDAD DE LINEA DEL CIRCUITO, FUENTE CARGADOR DE BATERIAS Y LA TENSION Y ESTADO DE LAS LINEAS, CONSISTE EN: LIMPIEZA FÍSICA DEL PANEL, CORRECCIÓN DE CONEXIONES, VERIFICACIÓN DE BATERÍAS, VERIFICACIÓN DE FALLAS ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.

CONCEPTO	MODELO	CANTIDAD
CPU 3030 EN ESPAÑOL	CPU2-3030D-SP	1
CHASIS PARA MONTAJE DE CPU-3030	CHS-M3	1
MARCO METALICO PARA DISPLAY DE 640 CARACTERES	DP-DISP	1
CUBIERTA PARA UN ESPACIO DE ANUNCIADOR	BMP-1	2
COMANDO DE VOCEO DIGITAL CON MEMORIA EXTENDIDA	DVC-EM	1
TECLADO PARA UNIDAD DE VOCEO DIGITAL	DVC-KD	1
CHASIS DE UNIDAD DE VOCEO DIGITAL	CA-1	1
CUBIERTA	DPA-1	1
CHASIS CON MICROFONO	CMIC-1	1
CHASIS PARA MONTAJE DE TARJETAS	CHS-4L	1
CUBIERTA PARA GABINETE COLOR NEGRO	DP-1B	1
MODULO DE CONTROL DE LOOP	LCM-320	4
MODULO EXPANSOR PARA 159D/159M	LEM-320	3
FUENTE DE PODER 4.5 AMPS 120 VAC	AMPS-24	1
BATERIAS 12 VOLTS 55 AH POWER SONIC	PS-12550	2

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

GABINETE PARA BATERIAS	NFS-LBB	1
CUBIERTA PARA BATERIAS COLOR NEGRO	BP2-4	1
CAJA POSTERIOR GABINETE 3 CHASIS COLOR NEGRO	SBB-C4	1
PUERTA PARA GABINETE DE 3 CHASIS	DR-C4	1
AMPLIFICADOR DE DIGITAL DE AUDIO 50W 25VRMS	DAA2-5025	6
CHASIS PARA BATERIAS 12AH	CHS-BH1	6
GABINETE TAMAÑO C	EQBB-C4	2
PUERTA TAMAÑO C	EQDR-C4	2
FUENTE DE PODER Y CARGADOR 6 AMPS 120 VAC	FCPS-24S6	6
BATERIAS 12 V. 7 AH POWER SONIC	PS-1270	24
DETECTOR ACCLIMATE FOTO/TERMICO	FAPT-851	501
DETECTOR FOTOELECTRICO INTELIGENTE CON FLASHSCAN	FSP-851	502
BASE PARA DETECTOR INTELIGENTE	B210LP	1003
INNOVAR FLEX INTELIGENT ADDRESSABLE DUCT	DNR	52
DETECTOR INTELIGENTE FOTOELECTRICO CONREMOTE TEST	FSP-851R	52
ESTACION MANUAL DIRECCIONABLE	NBG-12LXSP	58
SIRENA ESTROBO COLOR ROJO	SPSCW	58
MODULO DE CONTROL DIRECCIONABLE PARA CIRCUITOS NAC	FCM-1	12
MODULO RELEVADOR DIRECCIONABLE	FRM-1	77
MODULO AISLADOR DE LOOP	ISO-X	55

INCLUYE LAS SIGUIENTES REFACCIONES LAS CUALES SERAN INSTALADAS:

- 2 BATERIAS 12 VOLTS 55 AH POWER SONIC, MOD. PS-12550
- 10 DETECTORES ACCLIMATE FOTO/TERMICO, MOD. FAPT-851
- 10 DETECTORES FOTOELECTRICO INTELIGENTE CON FLASHSCAN, MOD. FSP-851

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

PARTIDA: 21

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLITS, MULTISPLIT, UNIDAD DE VENTANA Y PAQUETE DE 1-5 T.R.	397	970

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE A UNIDADES DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT, MULTISPLIT, UNIDAD DE VENTANA, PAQUETE, MARCA: YORK, SANYO, TRANE, CARRIER, LG, GE.

CONSISTE EN:

DESARMADO DE UNIDAD CONDENSADORA Y EVAPORADORA BAJANDO TURBINA Y LIMPIANDO EN SITIO, LIMPIEZA DE FILTROS, LAVADO DE CONDENSADORA Y EVAPORADORA CON MASTER FOAM APLICACIÓN DE INHIBIDOR AROMÁTICO EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA INCLUYE CONSUMIBLES, CAPACITORES, KIT DE ARRANQUE,AISLAMIENTO ARMAFLEX, CAMBIO DE BALEROS A MOTOR DE TURBINA, Y TURBINA, CAMBIO DE VÁLVULAS, ALMAS Y O´RING, CAMBIO DE CHAROLAS EN MAL ESTADO, CAMBIO DE ELEMENTO TERMICO, CAMBIO DE BALEROS A MOTOR DE VENTILADOR DE CONDENSADORA, REAPRIETE DE TORNILLERIA EN ELEMENTOS MECÁNICOS Y ELÉCTRICOS, CAMBIO DE CAPACITORES Y KIT DE ARRANQUE, CAMBIO DE CABLEADO NECESARIO, ZAPATAS, TERMINALES ELÉCTRICAS, REPARACIÓN DE FUGAS CADA VEZ QUE SEA NECESARIO Y RECARGA DE GAS, SI ES NECESARIO Y SIN COSTO ADICIONAL PARA EL INSTITUTO, ARMAR UNIDAD CONDENSADORA Y EVAPORADORA PROBAR EQUIPO: REVISAR VOLTAJE DENTRO DEL RANGO, AMPERAJE DE COMPRESOR, AMPERAJE DE MOTORES, TEMPERATURA DE SUCCIÓN, TEMPERATURA DE DESCARGA PRESIÓN DE SUCCIÓN, PRESIÓN DE DESCARGA, AJUSTE DE TERMOSTATO, REVISAR MAGNÉTICOS Y PLATINOS, ENTREGA DE EQUIPO A SATISFACCIÓN, LIMPIEZA DEL AREA, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO A SATISFACCIÓN IMSS.

EN CASO DE REQUERIRSE, PARA ASEGURAR LA MEJOR LIMPIEZA, MINIMO SE TENDRA QUE DESMONTAR UNA VEZ EL EVAPORADOR HACIENDO RECUPERACIÓN DEL REFRIGERANTE, LLEVAR LA PARTE DESMONTADA Y LAVARLA EN UN LUGAR QUE NO AFECTE AL SERVICIO, VOLVER A ARMAR, MONTAR, RECONECTAR, REALIZAR PRUEBA DE VACIO PARA EVITAR FUGAS Y HUMEDAD EN EL INTERIOR DEL SISTEMA.

TUBERÍA

- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL ENFRIADOR EN EL PRIMER SERVICIO
- VERIFICAR LA CARGA DE REFRIGERANTE, REVISIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE.
- REVISAR EL FUNCIONAMIENTO
- INSPECCIÓN VÁLVULAS DE ALIVIO.
- PRUEBA DE FUGA EN CONEXIONES
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO.

CONDENSADOR

- PRUEBA DE FUGAS
- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL CONDENSADOR.
- EFECTUAR LAVADO Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO.
- REGISTRO Y PRUEBAS DE PRESIÓN

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancios que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- REVISIÓN DE FUNCIONAMIENTO
- INSPECCIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO.
- ANÁLISIS Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE ARRANQUE Y PARO.
- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO
- PINTURA GENERAL DEL GABINETE Y EQUIPO DE TONO ORIGINAL DEL EQUIPO EN EL PRIMER SERVICIO
- PRUEBA DE FUGAS EN CADA SERVICIO
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE GAS REFRIGERANTE CUANTAS VECES SE REQUIERA.

EVAPORADOR

- VERIFICAR FUNCIONAMIENTO DE CONTROL DE ENCENDIDO Y TEMPERATURA
- LIMPIEZA DE CONEXIONES Y REAPRIETES GENERALES DE CONECTORES.
- LIMPIEZA Y LAVADO DE FILTROS
- LAVADO DE EVAPORADOR CON PRODUCTO DESINCRUSTANTE BIODEGRADABLE Y CON AROMA
- LIMPIEZA GENERAL DE LA TURBINA
- LAVADO DE GABINETE CON DESENGRASANTE Y AGUA
- VERIFICAR OPERACIÓN DEL EQUIPO Y ENFRIAMIENTO
- LIMPIEZA DE MANGUERA DE DRENAJE DEL CONDENSADO.

SISTEMA GENERAL

- REVISAR CARGA DE REFRIGERANTE, AJUSTAR Y REPONER CARGA DE REFRIGERANTE EN CASO DE SER NECESARIO.
- CAMBIO DE FILTROS QUE REQUIERA EL SISTEMA REFRIGERANTE EN EL PRIMER SERVICIO.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE ENFRIAMIENTO EL PARO Y ARRANQUE DEL SISTEMA
- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA.
- LOS CORRECTIVOS DEBEN DE ATENDERSE A 12 HORAS A MÁS TARDAR DESPUÉS DEL REPORTE DE FALLA. POR CUALQUIER MEDIO
- EL SERVICIO INCLUYE TODA LA MANO DE OBRA NECESARIA PARA CUALQUIER MANTENIMIENTO PREVENTIVO O DE ATENCIÓN EMERGENTE.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 8 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA: 22

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARA FRÍA	5	12

CAMARA FRÍA
ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- VERIFICAR QUE LOS VALORES DE VOLTAJE, AMPERAJE Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS MOTORES Y COMPRESORES SE MANTENGAN DENTRO DE LOS RANGOS DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE. EN CASO DE DETECTARSE DESVIACIONES O ANOMALÍAS, REALIZAR LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIAS PARA RESTABLECER LAS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN.
- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, PRESIONES DE GAS REFRIGERANTE EN ALTA Y BAJA, VOLTAJE POR FASE (L1 L2 L3), CORRIENTE POR FASE (L1 L2 L3), ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA, ENFOCADA Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA A COLOR DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA AREA, EQUIPO O ELEMENTO AL QUE SE LE REALIZO EL SERVICIO EN ALCANCE AL CONTRATO.

COMPRESORES

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

TUBERÍA DE REFRIGERACIÓN

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

CONDENSADORES

- PRUEBA Y CORRECCIÓN DE FUGAS.
- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL CONDENSADOR.
- EFECTUAR LAVADO Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO.
- REVISION DE FUNCIONAMIENTO DE MOTORES.
- AJUSTAR EL SENTIDO DE GIRO EN MOTORES CUANDO SEA NECESARIO.
- REGISTRO Y PRUEBAS DE PRESIÓN.

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- INSPECCIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO, REALZIAR AJUSTES DE SER NECESARIO.
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE GAS REFRIGERANTE CUANTAS VECES SE REQUIERA.

CONTROLES Y ALARMA

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

SISTEMA GENERAL

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

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PICAPORTE DE LA PUERTA.
- VERIFICAR EL ESTADO DEL EMPAQUE DE LA PUERTA Y SUSTITUIR EN CASO DE SER NECESARIO.
- REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS CHAPAS, PICAPORTES Y BISAGRAS DE LAS PUERTAS.LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

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

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

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

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

PARTIDA: 23

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN DE DIETOLOGIA	4	8

CAMARA FRÍA

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE:
- TOMA DE LECTURA INICIAL DE TEMPERATURA DE LA CAMARA ANTES DEL INICIO DE MANTENIMIENTO
- VERIFICACION DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
- LAVADO Y LIMPIEZA EXTERIOR DE LA CAMARA ELIMINANDO PRESENCIA DE POLVO Y HONGOS, SIN PERJUDICAR EL CONTENIDO Y/O PRODUCTOS

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

COMPRESORES

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

TUBERIA

- INSPECCIONAR Y LIMPIAR TUBOS DEL ENFRIADOR EN EL PRIMER SERVICIO
- VERIFICAR LA CARGA DE REFRIGERANTE, REVISIÓN DE FUGAS DE REFRIGERANTE.
- REVISAR EL FUNCIONAMIENTO
- INSPECCIÓN VÁLVULAS DE ALIVIO.
- PRUEBA DE FUGA EN CONEXIONES
- SUMINISTRO REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO.

CONDENSADOR

- PRUEBA DE FUGAS

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

*COJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veb ilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

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

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

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

EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE SEIS HORAS, YA QUE

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

PARTIDA: 24 Y 25

RED EN FRÍO

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A REFRIGERADORES DE RED EN FRÍO 21 PIE CÚBICO	335	816
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CONGELADORES DE RED EN FRÍO 12 PIE CÚBICO	15	36

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE:

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

- LAVADO DE CONDENSADORA Y EVAPORADORA CON MASTER FOAM APLICACIÓN DE INHIBIDOR AROMATICO EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA, LIMPIEZA DE CONDENSADOR, FILTRO DE CONDENSADOR (CUANDO APLIQUE) LIMPIEZA DE VENTILADOR, LIMPIEZA DEL TERMOSTATO DE AMBIENTE, LIMPIEZA DEL INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO, CAMBIO DE ELEMENTO TERMICO (FORRO), PINTURA DE CARCASA EN PRIMER SERVICIO, LIMPIEZA EXAHUSTIVA DE EXTERIOR ELIMINANDO TODO RESTO DE SUCIEDAD, CAMBIO DE BALEROS A MOTOR DE VENTILADOR DE CONDENSADORA, REAPRIETE DE TORNILLERIA EN ELEMENTOS MECANICOS Y ELÉCTRICOS, CAMBIO DE CAPACITORES Y KIT DE ARRANQUE, CAMBIO DE CABLEADO, SUSTITUCION DE TERMINALES ELECTRICAS, REPARACION DE FUGAS Y RECARGA DE GAS, PROBAR EQUIPO: REVISAR VOLTAJE DENTRO DEL RANGO, AMPERAJE DE COMPRESOR, AMPERAJE DE MOTORES, TEMPERATURA DE SUCCIÓN, TEMPERATURA DE DESCARGA PRESION DE SUCCIÓN, PRESIÓN DE DESCARGA, AJUSTE DE TERMOSTATO, REVISAR ELEMENTOS MAGNETICOS Y PLATINOS, ENTREGA DE EQUIPO A SATISFACCION, LIMPIEZA DEL AREA, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO A SATISFACCION IMSS.
- PRESENTAR REPORTE MENSUAL DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, PRESIONES DE GAS REFRIGERANTE, VOLTAJE, CORRIENTE, ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA, ENFOCADA Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA A COLOR

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA ELEMENTO AL QUE SE LE REALIZO EL SERVICIO EN ALCANCE AL CONTRATO.

COMPRESORES

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

TUBERIA DE REFRIGERACION

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

CONDENSADOR

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

CONTROLES Y ALARMA

- VERIFICAR Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE ALARMAS /ALERTAS HISTÓRICAS.
- LIMPIEZA DE CONEXIONES Y REAPRIETES GENERALES DE CONECTORES.

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancios que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS TRANSDUCTORES.
- PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DEL TERMOGRAFICADOR
- CERTIFICACIÓN Y CALIBRACION DE TERMOGRAFICADOR TERMOHIGROMETROS Y TERMOMETROS DE AGUJA O POZO SEGÚN APLIQUE DURANTE LOS 28 DIAS SIGUENTES A PARTIR DEL PRIMER SERVICIO, EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADOS REALIZAR LOS AJUSTES O REPARACIÓNES NECESARIA PARA LA CORRECTA OPERACIÓN.
- VERIFICAR Y GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LOS SWITCH.
- REALIZAR PRUEBAS EN LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS CONTROLES.
- REALIZAR PUREBAS DE ARRANQUE Y PARO DEL COMPRESOR.
- REALIZAR PUREBAS DE ACTIVACION DE ALARMA DEL EQUIPO FUERA DE TEMPERATURA Y DE PUERTA ABIERTA SEGÚN APLIQUE.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS TERMISTORES.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS SENSORES DE TEMPERATURA.

SISTEMA GENERAL

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

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

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS
COLJUDC2026000077
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:
La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

TERMOHIGROMETROS Y TERMOMETROS DE AGUJA O POZO). EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADOS REALIZAR LOS AJUSTES O REPARACIÓNES NECESARIA PARA LA CORRECTA OPERACIÓN.

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

PARTIDA 26

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDAD ESTOMATOLOGICA CON COMPRESOR	6	14

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR:

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

- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO
- REVISION GENERAL DEL ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO
- REVISION DE LA INTEGRIDAD DE LA ESTRUCTURA.
- REVISION DE INTEGRIDAD FÍSICA Y FUNCIONALIDAD DE MANGUERAS
- VERIFICACION DEL SISTEMA ELECTRONICO DEL COMPRESOR
- VERIFICACION, LIMPIEZA Y LUBRICACION DEL COMPRESOR
- LIMPIEZA EXTERNA E INTERNA DEL EQUIPO Y SUS ACCESORIOS
- VERIFICACION FUNCIONAL Y FÍSICA DE FILTROS, EMPAQUES, CONECTORES, VALVULAS, SISTEMA, REGULADORES, TRAMPAS Y MANGUERAS
- VERIFICAR POSIBLES FUGAS DE AIRE, ACEITE Y/O AGUA
- EFECTUAR PRUEBAS DE HERMETICIDAD
- LIMPIEZA Y LUBRICACION DE VALVULAS DE AGUA
- LIMPIEZA, LUBRICACION Y RECALIBRACION DE VALVULAS DE AIRE Y AGUA (DE ACUERDO AL MODELO, SI CONSTA DE REGULADORES DE PRESION)
- REVISION Y AJUSTE DE ARTICULACION DEL EQUIPO. (BRAZO PARA MESA Y REFLECTOR)
- REVISION Y AJUSTE DE CONECCIONES ELECTRICAS PARA EVITAR FALSOS CONTACTOS
- REVISION Y AJUSTE DE LAS POSICIONES DEL SILLON
- VERIFICACION DE CORRECTA ILUMINACION DE LAMPARAS.
- AJUSTE, LIMPIEZA Y EN SU CASO REPARACION DE PIEZA DE MANO
- VERIFICACION DEL CORRECTO ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PIEZAS DE MANO
- REVISION Y AJUSTE DE MANOMETRO
- AJUSTE Y CALIBRACION DE PRESIONES DE SUCCION
- REVISION DE TAPICERIA Y PROTECCION PLASTICA DE POSA PIEZ
- DESARROLLO DE PRUEBAS DE ACEPTACION DEL PERSONAL USUARIO PRESENTE

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- RECOMENDACIONES AL PERSONAL PARA SU BUEN CUIDADO Y USO.
- MANTENIMIENTO A PIEZA DE MANO DE ALTA VELICIDAD, INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACION DE BALEROS O TURBINA QUE CORRESPONDA.

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

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

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

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

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

PARTIDA: 27

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE Y SISTEMAS DE: CALDERAS EN HGSZ 4	5	12

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE INCLUYE:

- TRATAMIENTO QUÍMICO DEL AGUA (DIARIO) DE 2 CALDERAS CON PRODUCTO QUÍMICO INHIBIDOR DE CORROSION PARA SISTEMAS CERRADOS. (ENVÍO DE PRODUCTO QUÍMICO NECESARIO MENSUAL)
- LIMPIEZA QUÍMICA DE CALDERA NO. 1 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)
- LIMPIEZA QUÍMICA DE CALDERA NO. 2 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)
- ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS DEL AGUA DE CALDERAS. (MENSUAL)
- BOMBA DOSIFICADORA A COMODATO. (COMPOSTURAS O CAMBIOS NECESARIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)
- ASESORÍA SEGÚN SE REQUIERA.
- REPORTE ESCRITO DE CADA VISITA.
- BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE RESULTADO DE ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS DEL AGUA (LAS NECESARIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- BOMBA DOSIFICADORA EN COMODATO
- ADECUACIONES Y CONEXIONES PARA LA INSTALACIÓN DE BOMBA Y DOSIFICACIÓN DEL PRODUCTO
- VISITA PARA EL ANÁLISIS DEL AGUA DEL EQUIPO Y SISTEMA EN SITIO
- REPORTE POR ESCRITO EN CADA VISITA
- REGISTRO EN BITÁCORA DEL RESULTADO DEL ANÁLISIS
- LIMPIEZA CON HIDRO LAVADORA AL RELLENO Y TINA DE LA TORRE DE ENFRIAMIENTO
- LAVADO DEL GENERADOR DE VAPOR
- LAVADO E INUNDACIÓN DEL CONDENSADOR Y EVAPORADOR DEL GENERADOR DE AGUA HELADA
- INCLUYE LIMPIEZA QUÍMICA UNA VEZ POR AÑO DE ACUERDO A INDICACIONES IMSS
- EL PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO QUÍMICO: UTILIZAR PRODUCTO QUÍMICO DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE PARA LIMPIEZA EXTERIOR DE SERPENTINES, LIMPIEZA QUÍMICA Y LAVADO QUÍMICO A: CALDERAS, GENERADORES DE VAPOR, TORRES DE ENFRIAMIENTO, CONDENSADORES EVAPORATIVOS, EQUIPOS DE ABSORCIÓN, CENTRÍFUGOS E INTERCAMBIADORES DE CALOR, EL PRODUCTO DEBE PERMANECER DENTRO DEL EQUIPO A LAVAR QUÍMICAMENTE DE 4 A 7 DÍAS, POSTERIOR A LA MEDICIÓN DEL GRADO DE

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

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

COL/SJ/DC/2026/00**077**

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales





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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

INCRUSTACIÓN DE NO SER SATISFACTORIO PARA EL INSTITUTO EL FUNCIONAMIENTO IDÓNEO DE LAS MAQUINAS, REINICIAR EL PROCEDIMIENTO.

- EL PRODUCTO QUÍMICO PARA EL TRATAMIENTO DEBE DE SER DESINCRUSTANTE, ANTI-INCRUSTANTE, ANTICORROSIVO, Y SIN PELIGRO AL USO EN FORMA LIQUIDA, COLOR Y OLOR CARACTERÍSTICO
- SÍ SE TIENE LA POSIBILIDAD DE QUE ESTE PRODUCTO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL LAVADO E INUNDACIÓN EN LOS EQUIPOS EL AGUA DESECHADA DAÑE O AFECTE LA OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL HOSPITAL, EL PROVEEDOR TENDRÁ QUE
- CONFINAR EL PRODUCTO DE DESECHO O LIQUIDO RESULTANTE DEL LAVADO EN RECIPIENTES O CONTENEDORES, Y REALIZAR LA ENAJENACIÓN DE ESTE A UNA EMPRESA DEDICADA AL CONFINAMIENTO DE AGUA O LÍQUIDOS DE DESECHO.
- ASESORÍA CON RESPUESTA INMEDIATA, VÍA TELEFÓNICA O VISITA SEGÚN SE REQUIERA
- CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO A JEFES DE CONSERVACIÓN EN MANEJO, RESULTADOS Y CONDICIONES DE LA DESINCRUSTACIÓN.

EL SERVICIO CORRECTIVO

SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA.

PARTIDA: 28

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE A EQUIPOS Y SISTEMAS DE: TORRES DE ENFRIAMIENTO, CALDERAS Y CHILLER EN EL HGZ 1	5	12

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE INCLUYE:

- TRATAMIENTO QUÍMICO DEL AGUA (DIARIO) DE 3 TORRES DE ENFRIAMIENTO CON PRODUCTO QUÍMICO DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE. (ENVÍO DE PRODUCTO QUÍMICO NECESARIO MENSUAL)
- TRATAMIENTO QUÍMICO DEL AGUA (DIARIO) DE 2 CALDERAS CON PRODUCTO QUÍMICO INHIBIDOR DE CORROSION PARA SISTEMAS CERRADOS. (ENVÍO DE PRODUCTO QUÍMICO NECESARIO MENSUAL).
- LIMPIEZA QUÍMICA DE EQUIPO CHILLER NO. 1 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO), (SE DEBERA PRESENTAR CON UN EQUIPO DISEÑADO Y FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ESTE SERVICIO COMO EJEMPLO ROTO-JET RAM 4X-ID-60 DE IGUA CALIDAD O MEJOR)
- LIMPIEZA QUÍMICA DE EQUIPO CHILLER NO. 2 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO) (SE DEBERA PRESENTAR CON UN EQUIPO DISEÑADO Y FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ESTE SERVICIO COMO EJEMPLO ROTO-JET RAM 4X-ID-60 DE IGUA CALIDAD O MEJOR)

- LIMPIEZA QUÍMICA DE EQUIPO CHILLER NO. 3 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO), (SE DEBERA PRESENTAR CON UN EQUIPO DISEÑADO Y FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ESTE SERVICIO COMO EJEMPLO ROTO-JET RAM 4X-ID-60 DE IGUA CALIDAD O MEJOR)
- LIMPIEZA CON HIDRO LAVADORA RELLENO Y TINA DE TORRE DE ENFRIAMIENTO NO. 1. (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)
- LIMPIEZA CON HIDRO LAVADORA RELLENO Y TINA DE TORRE DE ENFRIAMIENTO NO. 2. (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)
- LIMPIEZA CON HIDRO LAVADORA RELLENO Y TINA DE TORRE DE ENFRIAMIENTO NO. 3. (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)
- LIMPIEZA QUÍMICA DE CALDERA NO. 1 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)
- LIMPIEZA QUÍMICA DE CALDERA NO. 2 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)
- ANÁLISIS FISICO-QUÍMICOS DEL AGUA DE CALDERAS, TORRES DE ENFRIAMIENTO Y EQUIPOS CHILLER. (MENSUAL)
- BOMBA DOSIFICADORA A COMODATO. (COMPOSTURAS O CAMBIOS NECESARIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)
- ASESORÍA SEGÚN SE REQUIERA.
- REPORTE ESCRITO DE CADA VISITA.
- BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE RESULTADO DE ANÁLISIS FISICO-QUÍMICOS DEL AGUA (LAS NECESARIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- BOMBA DOSIFICADORA EN COMODATO.
- ADECUACIONES Y CONEXIONES PARA LA INSTALACIÓN DE BOMBA Y DOSIFICACIÓN DEL PRODUCTO.
- VISITA PARA EL ANÁLISIS DEL AGUA DEL EQUIPO Y SISTEMA EN SITIO.
- REPORTE POR ESCRITO EN CADA VISITA.
- REGISTRO EN BITÁCORA DEL RESULTADO DEL ANÁLISIS.
- LIMPIEZA CON HIDRO LAVADORA AL RELLENO Y TINA DE LA TORRE DE ENFRIAMIENTO.
- LAVADO DEL GENERADOR DE VAPOR.
- LAVADO E INUNDACIÓN DEL CONDENSADOR Y EVAPORADOR DEL GENERADOR DE AGUA HELADA
- INCLUYE LIMPIEZA QUÍMICA UNA VEZ POR AÑO DE ACUERDO CON INDICACIONES IMSS.

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- EL PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO QUÍMICO: UTILIZAR PRODUCTO QUÍMICO DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE PARA LIMPIEZA EXTERIOR DE SERPENTINES, LIMPIEZA QUÍMICA Y LAVADO QUÍMICO A: CALDERAS, GENERADORES DE VAPOR, TORRES DE ENFRIAMIENTO, CONDENSADORES EVAPORATIVOS, EQUIPOS DE ABSORCIÓN, CENTRÍFUGOS E INTERCAMBIADORES DE CALOR, EL PRODUCTO DEBE PERMANECER DENTRO DEL EQUIPO A LAVAR QUÍMICAMENTE DE 4 A 7 DÍAS, POSTERIOR A LA MEDICIÓN DEL GRADO DE INCRUSTACIÓN DE NO SER SATISFACTORIO PARA EL INSTITUTO EL FUNCIONAMIENTO IDÓNEO DE LAS MAQUINAS, REINICIAR EL PROCEDIMIENTO.
- EL PRODUCTO QUÍMICO PARA EL TRATAMIENTO DEBE DE SER MARCA NCH Y LOS PRODUCTOS AUTORIZADOS; CHEM-AQUA 8000, ACTICHLOR CHEMAQUA-77, BREX Y CBD-92 RESPECTIVAMENTE, LOS PORRONES CON ESTE PRODUCTO DEBERAN DE SER ENTREGADOS CON SELLOS DE APERTURA PARA ASEGURAR QUE NO HA SIDO MANIPULADO EL QUIMICO, CON CERTIFICADOS DE CALIDAD.
- SÍ SE TIENE LA POSIBILIDAD DE QUE ESTE PRODUCTO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL LAVADO E INUNDACIÓN EN LOS EQUIPOS EL AGUA DESECHADA DAÑE O AFECTE LA OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL HOSPITAL, EL PROVEEDOR TENDRÁ QUE CONFINAR EL PRODUCTO DE DESECHO O LIQUIDO RESULTANTE DEL LAVADO EN RECIPIENTES O CONTENEDORES, Y REALIZAR LA ENAJENACIÓN DE ESTE A UNA EMPRESA DEDICADA AL CONFINAMIENTO DE AGUA O LÍQUIDOS DE DESECHO.
- ASESORÍA CON RESPUESTA INMEDIATA, VÍA TELEFÓNICA O VISITA SEGÚN SE REQUIERA.
- CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO A JEFES DE CONSERVACIÓN EN MANEJO, RESULTADOS Y CONDICIONES DE LA DESINCRUSTACIÓN.

EL SERVICIO CORRECTIVO

SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA.

PARTIDA: 29

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE A EQUIPOS Y SISTEMAS DE: TORRES DE ENFRIAMIENTO Y CHILLERS EN EL HGZ 10	5	12

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE INCLUYE:

- TRATAMIENTO QUÍMICO DEL AGUA (DIARIO) DE 2 TORRES DE ENFRIAMIENTO CON PRODUCTO QUÍMICO DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE. (ENVÍO DE PRODUCTO QUÍMICO NECESARIO MENSUAL).
- LIMPIEZA QUÍMICA DE EQUIPO CHILLER NO. 1 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO))(SE DEBERA PRESENTAR CON UN EQUIPO DISEÑADO Y

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o veb ilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnico y/o contractante.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ESTE SERVICIO COMO EJEMPLO ROTO-JET RAM 4X-ID-60 DE IGUA CALIDAD O MEJOR).

- LIMPIEZA QUÍMICA DE EQUIPO CHILLER NO. 2 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO))(SE DEBERA PRESENTAR CON UN EQUIPO DISEÑADO Y FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ESTE SERVICIO COMO EJEMPLO ROTO-JET RAM 4X-ID-60 DE IGUA CALIDAD O MEJOR).
- LIMPIEZA QUÍMICA DE EQUIPO CHILLER NO. 3 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO))(SE DEBERA PRESENTAR CON UN EQUIPO DISEÑADO Y FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ESTE SERVICIO COMO EJEMPLO ROTO-JET RAM 4X-ID-60 DE IGUA CALIDAD O MEJOR).
- LIMPIEZA CON HIDROLAVADORA RELLENO Y TINA DE TORRE DE ENFRIAMIENTO NO. 1. (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).
- LIMPIEZA CON HIDROLAVADORA RELLENO Y TINA DE TORRE DE ENFRIAMIENTO NO. 2. (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).
- ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS DEL AGUA DE TORRES DE ENFRIAMIENTO Y EQUIPOS CHILLER. (MENSUAL).
- BOMBA DOSIFICADORA A COMODATO. (COMPOSTURAS O CAMBIOS NECESARIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).
- ASESORÍA SEGÚN SE REQUIERA.
- REPORTE ESCRITO DE CADA VISITA.
- BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE RESULTADO DE ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS DEL AGUA (LAS NECESARIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- BOMBA DOSIFICADORA EN COMODATO
- ADECUACIONES Y CONEXIONES PARA LA INSTALACIÓN DE BOMBA Y DOSIFICACIÓN DEL PRODUCTO
- VISITA PARA EL ANÁLISIS DEL AGUA DEL EQUIPO Y SISTEMA EN SITIO
- REPORTE POR ESCRITO EN CADA VISITA
- REGISTRO EN BITÁCORA DEL RESULTADO DEL ANÁLISIS
- LIMPIEZA CON HIDRO LAVADORA AL RELLENO Y TINA DE LA TORRE DE ENFRIAMIENTO
- LAVADO DEL GENERADOR DE VAPOR
- LAVADO E INUNDACIÓN DEL CONDENSADOR Y EVAPORADOR DEL GENERADOR DE AGUA HELADA
- INCLUYE LIMPIEZA QUÍMICA UNA VEZ POR AÑO DE ACUERDO A INDICACIONES IMSS.
- EL PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO QUÍMICO: UTILIZAR PRODUCTO QUÍMICO DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE PARA LIMPIEZA EXTERIOR DE SERPENTINES, LIMPIEZA QUÍMICA Y LAVADO QUÍMICO A: CALDERAS, GENERADORES DE VAPOR, TORRES DE ENFRIAMIENTO, CONDENSADORES EVAPORATIVOS, EQUIPOS DE ABSORCIÓN, CENTRÍFUGOS E INTERCAMBIADORES DE CALOR, EL PRODUCTO DEBE PERMANECER DENTRO DEL EQUIPO A LAVAR QUÍMICAMENTE DE 4 A 7 DÍAS, POSTERIOR A LA MEDICIÓN DEL

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

GRADO DE INCRUSTACIÓN DE NO SER SATISFACTORIO PARA EL INSTITUTO EL FUNCIONAMIENTO IDÓNEO DE LAS MAQUINAS, REINICIAR EL PROCEDIMIENTO.

- EL PRODUCTO QUÍMICO PARA EL TRATAMIENTO DEBE DE SER DESINCRUSTANTE, ANTI-INCRUSTANTE, ANTICORROSIVO, Y SIN PELIGRO AL USO EN FORMA LIQUIDA, COLOR Y OLOR CARACTERÍSTICO
- SÍ SE TIENE LA POSIBILIDAD DE QUE ESTE PRODUCTO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL LAVADO E INUNDACIÓN EN LOS EQUIPOS EL AGUA DESECHADA DAÑE O AFECTE LA OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL HOSPITAL, EL PROVEEDOR TENDRÁ QUE CONFINAR EL PRODUCTO DE DESECHO O LIQUIDO RESULTANTE DEL LAVADO EN RECIPIENTES O CONTENEDORES, Y REALIZAR LA ENAJENACIÓN DE ESTE A UNA EMPRESA DEDICADA AL CONFINAMIENTO DE AGUA O LÍQUIDOS DE DESECHO.
- ASESORÍA CON RESPUESTA INMEDIATA, VÍA TELEFÓNICA O VISITA SEGÚN SE REQUIERA
- CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO A JEFES DE CONSERVACIÓN EN MANEJO, RESULTADOS Y CONDICIONES DE LA DESINCRUSTACIÓN.

EL SERVICIO CORRECTIVO

SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA.
PARTIDA: 30

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE A EQUIPOS Y SISTEMAS DE: TORRES DE ENFRIAMIENTO Y CHILLER EN LA UMF 19	5	12

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE INCLUYE:

- TRATAMIENTO QUÍMICO DEL AGUA (DIARIO) DE 2 TORRES DE ENFRIAMIENTO CON PRODUCTO QUÍMICO DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE. (ENVÍO DE PRODUCTO QUÍMICO NECESARIO MENSUAL).
- LIMPIEZA QUÍMICA DE EQUIPO CHILLER NO. 1 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO) (SE DEBERA PRESENTAR CON UN EQUIPO DISEÑADO Y FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ESTE SERVICIO COMO EJEMPLO ROTO-JET RAM 4X-ID-60 DE IGUA CALIDAD O MEJOR).
- LIMPIEZA QUÍMICA DE EQUIPO CHILLER NO. 2 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO) (SE DEBERA PRESENTAR CON UN EQUIPO DISEÑADO Y FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ESTE SERVICIO COMO EJEMPLO ROTO-JET RAM 4X-ID-60 DE IGUA CALIDAD O MEJOR).

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancios que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- LIMPIEZA QUÍMICA DE EQUIPO CHILLER NO. 3 CON PRODUCTO LIMPIADOR QUIMICO Y REMOVEDOR DE INCRUSTACIONES (NO CORROSIVO PARA: COBRE, LATON, ACERO AL CARBON, FIERRRO FUNDIDO, ETC.). (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO) (SE DEBERA PRESENTAR CON UN EQUIPO DISEÑADO Y FABRICADO ESPECIALMENTE PARA ESTE SERVICIO COMO EJEMPLO ROTO-JET RAM 4X-ID-60 DE IGUA CALIDAD O MEJOR).
- LIMPIEZA CON HIDROLAVADORA RELLENO Y TINA DE TORRE DE ENFRIAMIENTO NO. 1. (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).
- LIMPIEZA CON HIDROLAVADORA RELLENO Y TINA DE TORRE DE ENFRIAMIENTO NO. 2. (UNA VEZ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).
- ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS DEL AGUA DE TORRES DE ENFRIAMIENTO Y EQUIPOS CHILLER. (MENSUAL).
- CONTROLADOR Y BOMBA DOSIFICADORA AUTOMATICO CON PANTALLA PARA TORRES Y SISTEMA CERRADO A COMODATO. (COMPOSTURAS O CAMBIOS NECESARIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).
- REVISION DE SENSORES Y/O SUSTITUCION DE CAMBIO DE SENRORES DE FLUJO Y FILTROS DE ACEITE.
- LIMPIEZA Y REVISION DE TARJETAS ELECTRONICAS, SENSORES Y MODULOS DE CONTROL.
- AJUSTE Y VERIFICACION DE VOLTAJES, CONEXIONES Y COMPONENTES ELECTRICOS.
- PRUEBAS DE COMUNICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL.
- CALIRACION Y AJUSTE PARAMETROS DE OPERACIÓN.
- ASESORÍA SEGÚN SE REQUIERA.
- REPORTE ESCRITO DE CADA VISITA.
- BITÁCORA PARA EL REGISTRO DE RESULTADO DE ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS DEL AGUA (LAS NECESARIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- BOMBA DOSIFICADORA Y CONTROLADOR AUTOMATICO CON PANTALLA EN COMODATO.
- ADECUACIONES Y CONEXIONES PARA LA INSTALACIÓN DE BOMBA Y DOSIFICACIÓN DEL PRODUCTO.
- VISITA PARA EL ANÁLISIS DEL AGUA DEL EQUIPO Y SISTEMA EN SITIO.
- REPORTE POR ESCRITO EN CADA VISITA.
- REGISTRO EN BITÁCORA DEL RESULTADO DEL ANÁLISIS.
- LIMPIEZA CON HIDRO LAVADORA AL RELLENO Y TINA DE LA TORRE DE ENFRIAMIENTO.
- LAVADO E INUNDACIÓN DEL CONDENSADOR Y EVAPORADOR DEL GENERADOR DE AGUA HELADA.
- INCLUYE LIMPIEZA QUÍMICA UNA VEZ POR AÑO DE ACUERDO A INDICACIONES IMSS.
- EL PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO QUÍMICO: UTILIZAR PRODUCTO QUÍMICO DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE PARA LIMPIEZA EXTERIOR DE SERPENTINES, LIMPIEZA QUÍMICA Y LAVADO QUÍMICO A: TORRES DE ENFRIAMIENTO, CONDENSADORES EVAPORATIVOS, EQUIPOS DE ABSORCIÓN, CENTRÍFUGOS E INTERCAMBIADORES DE CALOR, EL PRODUCTO DEBE PERMANECER DENTRO DEL EQUIPO A LAVAR QUÍMICAMENTE DE 4 A 7 DÍAS, POSTERIOR A LA MEDICIÓN DEL GRADO DE INCRUSTACIÓN DE NO SER SATISFACTORIO PARA EL INSTITUTO EL FUNCIONAMIENTO IDÓNEO DE LAS MAQUINAS, REINICIAR EL PROCEDIMIENTO.
- EL PRODUCTO QUÍMICO PARA EL TRATAMIENTO DEBE DE SER MARCA NCH Y LOS PRODUCTOS AUTORIZADOS; CHEM-AQUA 8000, ACTICHLOR CHEMAQUA-77, BREX Y CBD-92 RESPECTIVAMENTE, LOS

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

PORRONES CON ESTE PRODUCTO DEBERAN DE SER ENTREGADOS CON SELLOS DE APERTURA PARA ASEGURAR QUE NO HA SIDO MANIPULADO EL QUIMICO, CON CERTIFICADOS DE CALIDAD.

- SÍ SE TIENE LA POSIBILIDAD DE QUE ESTE PRODUCTO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL LAVADO E INUNDACIÓN EN LOS EQUIPOS EL AGUA DESECHADA DAÑE O AFECTE LA OPERACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL HOSPITAL, EL PROVEEDOR TENDRÁ QUE CONFINAR EL PRODUCTO DE DESECHO O LIQUIDO RESULTANTE DEL LAVADO EN RECIPIENTES O CONTENEDORES, Y REALIZAR LA ENAJENACIÓN DE ESTE A UNA EMPRESA DEDICADA AL CONFINAMIENTO DE AGUA O LÍQUIDOS DE DESECHO.
- ASESORÍA CON RESPUESTA INMEDIATA, VÍA TELEFÓNICA O VISITA SEGÚN SE REQUIERA
- CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO A JEFES DE CONSERVACIÓN EN MANEJO, RESULTADOS Y CONDICIONES DE LA DESINCRUSTACIÓN.

EL SERVICIO CORRECTIVO

SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA.

PARTIDA 31

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
			MINIMA	MAXIMA
31	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FILTRO AUTOMATICO DE CAPACITORES CON TIRISTORES DE 125 KVAR SERIE E07143535	SERVICIO	1	2

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCION EMERGENTE:

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCION EMERGENTE DE FILTRO AUTOMATICO DE CAPACITORES CON TIRISTORES DE 125 KVAR SERIE E07143535, QUE INCLUYE:

- LIMPIEZA EXTERIOR DEL EQUIPO
- LIMPIEZA GENERAL DEL INTERIOR DEL GABINETE DEL EQUIPO.
- REVISIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LOS CAPACITORES.
- LIMPIEZA GENERAL DEL AISLAMIENTO CON SOLVENTE DIELÉCTRICO ESPECIAL.
- LIMPIEZA Y REAPRIETE DE LAS CONEXIONES DE LOS BANCOS DE CAPACITORES.
- MONITOREO DEL AMPERAJE DEMANDADO POR CADA CELDA DEL BANCO.
- DESCONEXIÓN DE BANCOS DAÑADOS.
- DESMONTAJE DE BANCOS DAÑADOS.
- INSTALACION DE CELDAS DE CAPACITORES DE 25 KVAR A 480 VOLTS DE ACUERDO A CONTRATO.
- VERIFICACIÓN DE VOLTAJES

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- PRUEBAS DE OPERACIÓN DEL BANCO DE CAPACITORES
- PRUEBAS DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO PARA DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE LOS CAPACITORES
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
- LAS REFACCIONES Y/O MATERIALES INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO, DEBERAN INSTALARSE EN EL PRIMER SERVICIO.

MATERIALES INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRODUCTO	NUMERO DE ARTICULO
1	PZA	FILTRO DE LINEA CAPACITOR DE 25 KVAR, 480V	MKPG 25 KVAR, 480V, 3F, 3X96	EK.5024
2	PZA	VENTILADOR AXIAL 440V/60 HZ	FB050-4DK-4I-VAP	ZIE.141519

PARTIDA 32

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
			MINIMA	MAXIMA
32	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FILTRO AUTOMATICO DE CAPACITORES DE 100 KVAR	SERVICIO	2	4

EQUIPOS:

- FILTRO AUTOMATICO DE CAPACITORES DE 100 KVAR SERIE E07143536
- FILTRO AUTOMATICO DE CAPACITORES DE 100 KVAR SERIE E07143537

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCION EMERGENTE:

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCION EMERGENTE DE DOS EQUIPOS DE FILTROS AUTOMATICOS DE CAPACITORES DE 100 KVAR SERIE E07143536 Y SERIE E07143537, QUE INCLUYE:

- LIMPIEZA EXTERIOR DEL EQUIPO
- LIMPIEZA GENERAL DEL INTERIOR DEL GABINETE DEL EQUIPO.
- REVISIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LOS CAPACITORES.
- LIMPIEZA GENERAL DEL AISLAMIENTO CON SOLVENTE DIELÉCTRICO ESPECIAL.

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

*COLIJUDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- LIMPIEZA Y REAPRIETE DE LAS CONEXIONES DE LOS BANCOS DE CAPACITORES.
- MONITOREO DEL AMPERAJE DEMANDADO POR CADA CELDA DEL BANCO.
- DESCONEXIÓN DE BANCOS DAÑADOS.
- DESMONTAJE DE BANCOS DAÑADOS.
- INSTALACION DE CELDAS DE CAPACITORES DE 25 KVAR A 480 VOLTS DE ACUERDO A CONTRATO.
- VERIFICACIÓN DE VOLTAJES
- PRUEBAS DE OPERACIÓN DEL BANCO DE CAPACITORES
- PRUEBAS DE RESISTENCIA DE AISLAMIENTO PARA DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE LOS CAPACITORES
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.
- LAS REFACCIONES Y/O MATERIALES INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO, DEBERAN INSTALARSE EN EL PRIMER SERVICIO.

MATERIALES INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRODUCTO	NUMERO DE ARTICULO
2	PZA	FILTRO DE LINEA CAPACITOR DE 25 KVAR, 480V	MKPG 25 KVAR, 480V, 3F, 3X96	EK.5024
4	PZA	SK VENTILADOR 550M3/H, 115V, 60HZ	SK3243.110	RIT.3243110

PARTIDA: 33

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

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUYE:

- TRANSPORTE Y GASTOS DEL PERSONAL TECNICO
- MATERIALES DE USO COMUN PARA LA LIMPIEZA EXTERNA E INTERNA DEL EQUIPO
- INSPECCIÓN DEL EQUIPO EN OPERACIÓN
- VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO
- MEDICIONES DE VOLTAJE, CORRIENTE Y FRECUENCIA
- REPOSICIÓN DE LAS BATERIAS DE ACUERDO AL RESULTADO DE LA MEDICIÓN
- RUTINA DE BY-PASS MANUAL
- DESENERGIZACIÓN DEL TABLERO: ALIMENTACIÓN, CARGAS Y BATERIAS

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- LIMPIEZA DE TABLEROS UPS Y BATERIAS
- INSPECCIÓN DE CABLEADO INTERNO Y SUSTITUCIÓN DE SER NECESARIO
- VERIFICACIÓN DE PROTECCIONES ELECTRICAS
- PRUEBA ESTATICA DE CADA UNA DE LAS BATERIAS
- INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA ELECTRONICA DEL SISTEMA
- ENERGIZACIÓN DEL EQUIPO
- PRUEBAS DE ELECTRONICA Y CONTROL
- PRUEBAS DEL IVERSOR EN VACIO
- PRUEBAS DEL RECTIFICADOR Y BATERIAS
- PRUEBAS DEL RECTIFICADOR A TRAVES DEL INVERSOR
- PRUEBA DINAMICA DE BATERIAS
- PRUEBAS DE TRANSFERENCIA
- MEDICIÓN DE PARAMETROS DE OPERACIÓN DE LA UPS CON CARGA
- REVISIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL EQUIPO
- VERIFICACIÓN DE FUCNIONAMIENTO DEL PANEL DE CONTROL E INDICADORES DE ALARMA
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL EQUIPO, DESCARGA, CONECTORES, SULFATACIONES Y PROTECCIONES
- PROTOCOLO DE ENTREGA DEL EQUIPO Y BANCO DE BATERIAS EN OPERACIÓN NORMAL.
- EL PROVEEDOR RETIRA DE LA UNIDAD LAS BATERIAS PARA DESTINO.

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

PARTIDA: 34

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
			MINIMA	MAXIMA
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ALBERCA SEMIOLIMPICA	SERVICIO	5	12

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ALBERCA SEMIOLIMPICA, SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUIMICOS Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS, HIDRAULICAS Y SANITARIAS.

LIMPIEZA DE ALBERCA, BARRIDO Y ASPIRADO, RETROLAVADO DIARIO, ADICIÓN DE LOS PRODUCTOS QUIMICOS (SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIO), DESALOJO DE BASURA EN EL INTERIOR, CEPILLADO DE AZULEJO CON CERDAS DE ACERO, LIMPIEZA DE CARCAMO DE LOS DESNATADORES, ASI COMO EL REGISTRO DIARIO EN BITACORA DE LAS CONDICIONES DEL AGUA Y LOS PARAMETROS REQUERIDOS PARA EVITAR PAROS NO PROGRAMADOS.

LIMPIEZA DE CASA DE MAQUINAS SIN PRESENCIA DE FUGAS DE AGUA, NI RESIDUOS DE ACEITE O ELEMENTOS NO PROPIOS DEL ÁREA, ORDENAR LOS ESPACIOS LIBRES DE OBSTACULOS.

LIMPIEZA EXTERIOR DELIMITADA POR EL CANCEL Y POR LA MAYA CICLON LIBRE DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS PARA EVITAR ACCIDENTES, INCLUYENDO LOS BAÑOS VESTIDORES PUBLICOS DE HOMBRES Y MUJERES SIN INTERFERIR EN LAS ACTIVIDADES DE LA ALBERCA Y SUS USUARIOS, DEBIENDOSE MANTENER LIMPIOS TODA LAS DOS JORNADA DIARIAS UNO MATUTINO DE 06:00 HORAS A 14:00 HORAS Y EL SEGUNDO TURNO DE 14:30 HORAS A 22:00 HORAS DE ACTIVIDADES LIMPIEZA DE LA BODEGA DE RESGUARDO DE QUIMICOS, ORDENANDOLA PARA EVITAR ACCIDENTES, INTERIOR Y PATIO EXTERIOR, INCLUYENDO EL ÁREA DEL CANAL EN LA PERIFERIA DE LA ALBERCA HASTA LA SALIDA DEL CANAL, APROXIMADAMENTE 40 METROS LINEALES. MANTENIMIENTO A MOTORES, FILTROS, VALVULAS, INCLUYENDO REFACCIONES, INSUMOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS.

SE REALIZARÁ EL EXAMEN DE INDICE COLI (MICROBIOLOGIA SANITARIA) POR PARTE DEL PROVEEDOR PRESTADOR DEL SERVICIO PARA GARANTIZAR EL SANEAMIENTO DE LA COMPOSICIÓN DEL AGUA DE LA ALBERCA, ESTE EXAMEN SE REALIZARÁ EN UN LABORATORIO CERTIFICADO PARA SU VALIDEZ Y EL MISMO SERÁ ENTREGADO AL JEFE DE CONSERVACIÓN EN EL MES DE ENERO A DICIEMBRE EN LA ENTREGA DE LA FACTURA DEL MES CORRESPONDIENTE ESTO ES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. EL PROVEEDOR PRESTADOR DEL SERVICIO HARA EL MUESTREO Y LA TOMA DEL ISOPÓ LAS 12 VECES QUE SE REALICE EL SERVICIO HARA EL MUESTREO PARA ESTE ESTUDIO.

PARTIDA: 35, 36 Y 37

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

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES

RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE CO2

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

COLIJSJDC2026000077

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

- RECARGA COMPLETA DE CO2 A CADA EXTINTOR.
- PRUEBAS HIDROSTÁTICAS A CADA EXTINTOR ANTES DE LA RECARGA TAL Y CUAL LO MARCA LA NORMA VIGENTE NOM-154-SCFI-2005 DE EQUIPOS CONTRA INCENDIO – EXTINTORES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA.
- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN QUE AVALE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIO CUMPLEN CON LA NOM-154-SCFI-2005.
- COLOCACION DE PIEZA O CONJUNTO DE PIEZAS QUE EVITAN EL ACCIONAR ACCIDENTALMENTE EL EXTINTOR Y GARANTIZAN QUE EL EXTINTOR NO A SIDO OPERADO Y QUE SE PUEDE ACCIONAR O RETIRAR RAPIDAMENTE DE FORMA MANUAL (PASADOR DE SEGURIDAD)
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CUMPLIR CON: RETIRAR LAS ETIQUETAS DEL SERVICIO DE LA RECARGA ANTERIOR, INSTALAR UNA O MAS ETIQUETAS, PLASTICAS O PLASTIFICADAS COLOCANDOLAS AL FRENTE DEL EXTINTOR CUYO CONTENIDO NO SEA OBSTRUIDO POR EL SINCHO DE SUJECION, EN QUE SE INCLUYA: 1) NOMBRE, RAZON SOCIAL O MARCA COMERCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICO INCLUYENDO RFC, TELÉFONO Y DOMICILIO COMPLETO. 2) LAS INTRUCCIONES DE OPERACIÓN, INCLUYENDO NEMOTECNIA EN UN AREA AL MENOS DE 10 CM X 15 CM. 3) LAS CLASES DE FUEGO A QUE ESTA DESTINADO (A, B, C, D) EN UNA AREA DE AL MENOS 10 CM X 5 CM. 4) CONTENIDO NETO Y TIPO DE AGENTE EXTINGUIDOR, EN KGS O LITROS. 5) LA PERFORACION DE LA FECHA EN QUE SE REALIZO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA, INDICANDO MES Y AÑO. 6) CONTRASEÑA OFICIAL DE CUMP´LIMIENTO CON LA PRESENTE NORMA, CON FORME A LO ESTABLECIDO EN LA NOM-106-SCFI-2000. 7) NUMERO DE DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO CON LA PRESENTE NORMA. 8) ELABORACION DE ORDEN DE SERVICIO FOLIADA POR CADA EQUIPO EXTINGUIDOR DE FUEGO.
- COLLARIN. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBE COLOCAR EN EL CUELLO DEL EXTINTOR, UN COLLARIN DE MATERIAL NO ELÁSTICO, DE TAL MANERA QUE NO SE PUEDA RETIRAR SIN ABRIR EL EXTINTOR NI DETERIORAR EL COLLARIN.

1. RAZÓN SOCIAL DEL PRESTADOR DE SERVICIO
2. CONTRASEÑA OFICIAL DE ACUERDO A LA NOM-106-SCFI-2000
3. AÑO Y MES QUE SE REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA
4. HOLOGRAMA DE LA UNIDAD DE VERIFICACION

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnico y/o contractuales.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA DE REGISTRAR EN UNA ORDEN DE SERVICIO FOLIADA, LA FECHA, EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA RECEPCION DEL SERVICIO, EL TIPO Y CAPACIDAD DE LOS EXTINTORES QUE HALLA SIDO SUJETA A SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA
- TRASPORTE HACIA DESDE LAS INSTALACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE DE REALIZARLO EN UN VEHICULO QUE CUENTE CON CUALQUIER SISTEMA QUE GARANTICE QUE LOS EXTINTORES NO SUFRIRAN DAÑO NI SEAN ACCIONADOS ACCIDENTALMENTE POR EL MOVIMIENTO DEL VEHICULO.
- EL PRESTADOR DEBERA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SOBRE EL CUAL REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- LA CAPACITACION DEBERA SER POR PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE RECARGA Y MANTTO QUE SEA ADJUDICADO, Y DEBERA CONTAR CON LAS CONSTANCIA DE HABILIDADES LABORALES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 153-V DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEBERÁ ACORDARSE CON CADA ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO. UNICAMENTE PARA LOS HOSPITALES HGZ 1, HGZ No 10 Y HGSZ No 4 SE DEBERÁ PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN COMO MÍNIMO EN CADA TURNO (MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO), SE COORDINARÁ CON EL ENCARGADO
- DE LA UNIDAD LA FECHA Y HORARIO DE LA CAPACITACION EN LAS DEMAS UNIDADES MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS.
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA CAPACITACION CON FUEGO REAL, INCLUYENDO COMBUSTIBLES, RECIPIENTES Y MATERIALES NECESARIOS.
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE SUSTITUIR CON PARTES Y AGENTES EXTINGUIDORES CERTIFICADOS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA APLICABLE AL PRODUCTO, EN CASO DE REFACCIONES EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CONTAR CON GARANTIA DEL PROVEEDOR Y DEBERAN SER ORIGINALES, NO SE DEBEN HACER ADAPTACIONES A LAS PARTES Y ACCESORIOS DE LOS EXTINTORES. DE LO ANTERIOR LAS REFACCIONES CONSIDERADAS SERAN 1) CUERPO O CILINDRO, 2. MANÓMETRO, 3. PALANCA, 4. MANETA O ASA FIJA, 5. PRECINTO, 6. PASADOR, 7. MANGA Y BOQUILLA, 8. TIPO EXTINTOR, 9. CERTIFICADO DE REVISIÓN, 10. MANGUERAS, 11. MANOMETROS, 12. GANCHOS DE FIJACIÓN.
- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REALIZAR UN CROQUIS DE UBICACIÓN DE CADA EXTINTOR ANTES DE SU RETIRO, Y COLOCAR CADA EXTINTOR EN SU LUGAR LUEGO DEL MANTENIMIENTO.

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

EL PLAZO DEL SERVICIO EN LAS UNIDADES DEBERA SER DENTRO DEL PROGRAMA DE EJECUCION ESTABLECIDO Y NO DEBERA EXCEDER DE 10

DIAS CALENDARIO PARA GARANTIZAR LA PROTECCION EN LAS UNIDADES DE SERVICIO.

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

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

PARTIDA 38 A 60

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	
		MINIMA	MAXIMA
38	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.70 X 4.56 X 1.40 MTS UMF2	1	2
39	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 8.14 X 3.46 X 2.05 MTS UMF2	1	2
40	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.89 X 2.86 X 3.70 MTS UMF17	1	2
41	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5.00 X 3.50 X 2.30 MTS SUB MZO	2	4
42	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 16.1X 4.80 X 2.90 MTS HGZ10	2	4
43	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 16.70 X 9.40 X 2.90 MTS PARA EL HGZ 1	1	2
44	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 15.40 X 11.80 X 2.90 M PARA EL HGZ 1	1	2
45	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.3MX 1.65M X 1.7M EN UMF3 ARMERIA	2	4
46	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5MX 2.5M X 2.1 MTS EN SUBDELEGACION TECOMAN	1	2
47	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4MX 3.5M X 1.95M EN HGSZMF4 TECOMAN	1	2
48	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5MX 4M X 1.95M EN HGSZMF4 TECOMAN	1	2
49	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 2.2M X 2.2M X 1.85M EN UMF14 LA PLACITA, MICH.	1	2
50	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 2.2M X 2.2M X 1.85M EN UMF15 COAHUAYANA, MICH.	1	2
51	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5 X 7 X 2.80 M PARA LA UMF 5	1	2
52	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4.94X4.35X2 DE LA UMF19	2	4
53	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.6X3.4X2.1 DE LA UMF18	1	2
54	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5X3.5X2.5 DE LA UMF16	1	2
55	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 7.40X 3.30 X 2.00MTS HGZ10 LAVANDERIA	1	2

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

56	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 6.0 X 5.0 X 6.0 DEL C.S.S. COLIMA Y GUARDERIA.	1	2
57	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5.00 X 3.50 X 2.30 MTS SUB-COLIMA	1	2
58	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4.0 X4.0 X 4.0 MTS SEDE DELEGACIONAL COLIMA	1	2
59	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.0 X 3.0 X 3.0 MTS PRESTACIONES MEDICAS ANEXO 3	1	2
60	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.0 X 3.0 X 3.0 MTS EN EL ANEXO 2	1	2
61	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 4.0X4.0X2.0 ALMACÉN DELEGACIONAL	1	2

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

- VACIADO DE LA CISTERNA DE FORMA MANUAL, MOTORIZADA O BOMBEO ELECTRICO.
- CEPILLADO DE LAS PAREDES CON UNA SOLUCION DE AGUA, JABON, Y/O CLORO PARA ELIMINAR HONGOS Y BACTERIAS QUE ESTEN ACUMULADAS EN LAS PAREDES Y PISOS CON AGUA A PRESION CON HIDROLAVADORA.
- RETIRAR FUERA DE LA CISTERNA LA TOTALIDAD DE LOS LODOS, SEDIMENTOS, RESIDUOS PRESENTES EN EL CARCAMO DEL INTERIOR DE LA CISTERNA Y DEJAR LIMPIA EN SU TOTALIDAD LA CISTERNA.
- INSPECCION DE PAREDES, PISO Y TECHO PARA DETECTAR GRIETAS.
- SELLADO DE GRIENTAS CON SIKAFLEX O PRODUCTO SIMILAR.
- APLICACIÓN DE PINTURA AZUL AVANDARO ET- 7325 SEGÚN NOM – 018-STPS-2015 Y NMX-R-019-SCFI--2011 TIPO PARA ALBERCA EN PISO, MUROS Y TECHO DE LA CISTERNA, INCLUYE PREPARACION DE SUPERFICIE DEL INTERIOR DE LA CISTERNA PARA Y TODOS LOS PROCESOS NECESARIOS, REQUERIDOS POR PARTE DEL PROVEEDOR PARA QUE LA APLICACIÓN DE PINTURA SEA LA CORRECTA. ESTA ACTIVIDAD SE EJECUTARÁ SOLAMENTE EN EL PRIMER SERVICIO.
- LIJADO, PREPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA ESMALTE COLOR AUTORIZADO POR EL IMSS EN TAPA METALICA DE CISTERNA.
- CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA QUE INTERVENGAN, FLETE A OBRA DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACION, ELEVACIONES SEGUN EL CASO, DOSIFICACION, APLICACION, LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA UNIDAD AL SITIO PERMITDO POR LAS AUTORIDADES, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECIFICAS, DEPRECIACION Y DEMAS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO EN CUALQUIER NIVEL.
- EL SERVICIO A CONTRATAR ESTARA SUJETO A DISPONIBILIDAD Y AUTORIZACION DE PARTE DE LA UNIDAD MEDICA DE PRIMER NIVEL, SEGUNDO NIVEL Y ADMINISTRATIVA, PUDIENSOSE LLEVAR A CABO LA PRESTACION DEL SERVICIO EN SABADO, DOMINGO, DIAS FESTIVOS O CUALQUIER DIA DEL AÑO DURANTE

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

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

EL PERIODO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS.

PARTIDA: 62

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÒN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
62	CONTROL DE FAUNA VOLADORA EN ALMACÉN DELEGACIONAL IMSS	SERVICIO	3	6

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO A CONTRATAR

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

CONTROL DE FAUNA VOLADORA EN ALMACÉN DELEGACIONAL IMSS

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

ALCANCE DE LOS TRABAJOS

EL SERVICIO DEBERÁ CONTEMPLAR:

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

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

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

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

PERIODICIDAD DEL SERVICIO

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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

COLIJSJDC2026000077

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

EL SERVICIO DEBERÁ SER BIMESTRAL, AJUSTADO A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DEL ALMACÉN. SE PROPONE EL SIGUIENTE ESQUEMA DE TRABAJO:

FASE INICIAL (PRIMER MES):

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

MANTENIMIENTO REGULAR (MESES SIGUIENTES):

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

PROGRAMA DE EJECUCIÓN

EL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DEBERÁ SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:

INSPECCIÓN INICIAL (SEMANA 1):

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

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

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

SEGUIMIENTO Y AJUSTE (SEMANA 4):

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

MANTENIMIENTO MENSUAL:

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

INFORME TRIMESTRAL:

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

NORMATIVAS Y CONDICIONES

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

CONSIDERACIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD

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

PARTIDA: 63

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
63	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN EL HGZ No. 1 VILLA DE ALVAREZ	M2/MES	222,912	557,280

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

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

EL LICITANTE SE COMPROMETE A QUE LOS PLAGUICIDAS QUE SE APLIQUEN, DEBEN ESTAR INSCRITOS EN EL CATÁLOGO DE PLAGUICIDAS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS (COFEPRIS) Y ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADOS ANTE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL CONTROL DEL

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

PROCESO Y USO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS (CICOPLAFEST), DEBERÁN ESTAR ETIQUETADOS CONFORME A LA REGULACIÓN VIGENTE Y APLICABLE Y QUE NO HAYAN VENCIDO EN SU FECHA DE CADUCIDAD; PARA GARANTIZAR A "EL INSTITUTO" QUE LOS PRODUCTOS QUE UTILIZARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO SON NOCIVOS PARA LA SALUD DE LAS PERSONAS Y NO GENERAN DAÑOS EN EL MEDIO AMBIENTE.

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

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

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

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

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los áreas requirentes, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

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

DESRATIZACIÓN

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

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

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

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

AREAS	M2
PERIMETRO	**690**
ESTACIONAMIENTOS Y SOTANO	**8,365**
AREAS VERDES	**4,000**

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

*coljuJOC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

CUARTOS DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS	**1,515**
PLANTA DE TRATAMIENTO	**255**

PARTIDA: 64

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
64	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDAD DE ANESTESIA MARCA GENERAL ELECTRIC (PROPIETARIO DE DATEX-OHMEDA MODELO AESPIRE 7900	SERVICIO	4	10

ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDAD DE ANESTESIA MARCA GENERAL ELECTRIC (PROPIETARIO DE DATEX-OHMEDA MODELO: AESPIRE 7900

- INSPECCIÓN FÍSICA DE COMPONENTES FÍSICOS DEL DISPOSITIVO (EQUIPO, VENTILADOR, SENSORES, CONECTORES, TARJETAS ELECTRÓNICAS, VÁLVULAS, FILTROS, MANGUERAS, PANTALLA, SISTEMA DE RUEDAS Y FRENO)
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO ELÉCTRICO Y DE SEGURIDAD ELÉCTRICA
- LIMPIEZA DE TARJETAS INTERNAS
- REVISIÓN DE ENCENDIDO / APAGADO DEL EQUIPO, INDICADORES LUMINOSOS DE ESTADO DE BATERÍA Y ENERGÍA ELÉCTRICA
- REVISIÓN DE REVISIÓN DE PANTALLA LCD/TFT, CALIBRACIÓN DE PANTALLA, LIMPIEZA GENERAL, DESINFECCIÓN DE LA SUPERFICIE TÁCTIL DE LA PANTALLA.
- INSPECCIÓN VISUAL DE TODOS LOS COMPONENTES DEL EQUIPO, BASE RODABLE, SISTEMAS DE VÁLVULAS, ASÍ COMO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL.
- REALIZACIÓN DE AUTO PRUEBAS DE SISTEMA PARA:
- REVISIÓN DE FUGAS, COMPLIANZA DE CIRCUITO, RESISTENCIA, SISTEMA DE CONEXIONES A TOMA MURAL, CILINDRO DE EMERGENCIA (EN CASO DE APLICAR), VÁLVULAS, TARJETAS, BATERÍA RECARGABLE.
- CALIBRACIONES
- SENSOR / CELDA DE OXÍGENO AL 21%
- SENSOR / CELDA DE OXÍGENO AL 100%
- SENSOR DE FLUJO AMBAS DIRECCIONES
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CICLADO DEL EQUIPO, PARA TODOS LOS MODOS VENTILATORIOS EN PACIENTES

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- REVISIÓN DE LA MEDICIÓN, CÁLCULO Y/O DESPLIEGUE DE LOS SIGUIENTES PARÁMETROS
- VOLUMEN CORRIENTE, VOLUMEN MINUTO, PRESIÓN INSPIRATORIA PICO, PRESIÓN MEDIA EN VÍAS AÉREAS, PEEP, FRECUENCIA RESPIRATORIA, TIEMPO INSPIRATORIO Y ESPIRATORIO, RELACIÓN I:E, FIO2, CO2
- 3 O 4 CURVAS DE VENTILACIÓN, 2 LAZOS O LOOPS
- SIMULACIÓN, VERIFICACIÓN DE LIMITES SUPERIOR E INFERIOR, PROGRAMACIÓN Y/O DESPLIEGUE AUDIBLE Y VISUAL PRIORIZADO EN 3 NIVELES PARA LAS SIGUIENTES ALARMAS ALTAS Y BAJAS:
- VOLUMEN MINUTO, VOLUMEN CORRIENTE, PRESIÓN INSPIRATORIA, PEEP, APNEA, FRECUENCIA RESPIRATORIA, FIO2, SUMINISTRO DE GASES, BATERÍA BAJA, FALLA DE VENTILADOR, AGENTES ANESTÉSICOS (EN CASO DE APLICAR), OXIGENO PARAMAGNÉTICO (EN CASO DE APLICAR).
- VERIFICACIÓN DE SILENCIADOR DE ALARMAS, DESPLIEGUE NUMÉRICO Y DIGITAL.
- REVISIÓN Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CON REEMPLAZO (EN CASO DE APLICAR) DE: CELDA DE OXÍGENO, FILTROS.
- DURANTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO SE USARÁ EL MANUAL DE SERVICIO DURANTE LA ACCIÓN.
- EL MANTENIMIENTO ES REALIZADO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD Y SEGURIDAD NACIONAL Y/O INTERNACIONALES CORRESPONDIENTES.
- SE DEBERÁN LLENAR LAS BITÁCORAS CON LA INFORMACIÓN DETALLADA DE TODO SERVICIO REALIZADO.
- EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUYE LA LIMPIEZA, LUBRICACIÓN (EN CASO DE SER NECESARIA), AJUSTES, CALIBRACIÓN, ASÍ COMO VERIFICACIÓN Y CONTROL DEL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, TOMANDO ESPECIAL CUIDADO DE PRESENTAR DENTRO DE LA CALIBRACIÓN PARA CADA EQUIPO UN PORCENTAJE DE ERROR.
- REEMPLAZO DE KIT DE O'RINGS PARA EL SISTEMA VÁLVULA DE EXHALACIÓN, VÁLVULA POP OFF, VÁLVULA, SCAVENING, VÁLVULA DE SOBREPRESIÓN, CANASTILLAS, VÁLVULA PEEP.
- REEMPLAZO DE CELDA DE OXÍGENO Y BANCO DE BATERÍAS
- SE INCLUYE CAPACITACIÓN A NIVEL USUARIO Y TÉCNICO EXPLICANDO FUNCIONAMIENTO, CUIDADOS Y CONFIGURACIONES DEL EQUIPO

INCLUYE LAS SIGUIENTES REFACCIONES:

CANTIDAD	NO. DE PARTE	DESCRIPCIÓN
10	8004382	KIT DE ESPIROMETRÍA DESECHABLE D-LITE
10	2089610-001-S/1503-3856-000	SENSOR DE FLUJO
10	M-10/6050-0004-110-S GE	SENSOR GALVÁNICO DE OXIGENO
5	1503-3045-000	BATERÍA DE RESPALDO
1	M1184970 ES	MÓDULO DE RESPIRACIÓN Y CAPNOGRAFIA GE E-SCAIOV-00

PARTIDA: 65

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

65	LIMPIEZA DE UNIDADES IMSS	SERVICIO	1,062	2,639

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

LIMPIEZA DE UNIDADES:

CONSISTE EN UNA LIMPIEZA GENERAL DE LAS SUPERFICIES VISIBLES DE UN ÁREA DE TRABAJO, CON EL FIN DE ELIMINAR LAS ACUMULACIONES DE POLVO, GRASA, BASURA Y OTRAS PARTÍCULAS EN MOBILIARIO, EQUIPO Y ACCESORIOS, ASÍ COMO LA RECOLECCIÓN Y TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS; LAVADO, SELLADO Y PULIDO DE PISOS CON FRECUENCIA QUINCENAL DE MÁRMOL, CERÁMICOS, VINÍLICOS, LOSETAS DE BARRO, UTILIZANDO MEDIOS MECÁNICOS; LIMPIEZA Y LAVADO DE MUROS, CRISTALES Y/O ALUMINIOS, PUERTAS. VENTANAS, ESPEJOS CANCELERÍA, ÁREAS EXTERIORES (PÉTREAS HASTA UN METRO DESPUÉS DE LA CALLE), MOBILIARIO, LAVADO Y DESINFECCIÓN DE SANITARIOS, LAVABOS, TARJAS, EQUIPOS DE OFICINA, ORNAMENTOS DEL EDIFICIO, REGADO DE PLANTAS DENTRO Y FUERA DEL EDIFICIO, RECOLECCIÓN DE BASURAS, CORTINAS, EN FORMA RUTINARIA DIARIA.

NOTA: REALIZAR EXHAUSTIVOS DE LA SIGUIENTE MANERA: CONSISTENTE EN LA ELIMINACIÓN DE LA SUCIEDAD, GRASAS, MATERIA ORGÁNICA Y AGENTES INFECCIOSOS DE TODAS LAS SUPERFICIES VISIBLES Y OCULTAS POR MEDIO DE LAVADO, DETALLADO Y FREGADO DETALLADAMENTE, CON EL FIN DE EVITAR CUALQUIER ACUMULACIÓN DE MUGRE Y ELEMENTO QUE FAVOREZCA LA PROLIFERACIÓN DE MICROORGANISMOS PATÓGENOS CAUSANTES DE ENFERMEDADES, ESTE ÚLTIMO CON UNA FRECUENCIA MENSUAL EN LAS ÁREAS QUE DISPONGA EL INSTITUTO.

LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PROVEER DE LOS SIGUIENTES MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA EL ASEO:

- FRANELAS, BOLSAS PLÁSTICAS DE COLOR, CALIBRE MÍNIMO 200, AROMATIZANTE, DESINFECTANTE, CLORO, FIBRAS, LIJAS, DESENGRASANTES, ESCOBAS, TRAPEADOR, MOP, CUBETA RECOGEDOR, GUANTES, CEPILLO PARA LAVAR BAÑOS.

NOTA: LA JORNADA DEBERÁ SER PLENAMENTE REGISTRADA Y AVALADA POR EL DIRECTIVO ENCARGADO DEL EDIFICIO EN BITÁCORA DE ASISTENCIA, CONTENIENDO LAS OCHO HORAS COMO JORNADA COMPLETA O LAS CUATRO HORAS CONSIDERADA COMO MEDIA JORNADA EN SU CASO.

PARTIDA: 66

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
66	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CUNA DE CALOR RADIANTE CON FOTOTERAPIA MARCA INTELEC	SERVICIO	2	4

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancios que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

	MODELO CT-9000			

ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CUNA DE CALOR RADIANTE CON FOTOTERAPIA MARCA INTELEC MODELO CT-9000

- REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO
- REVISIÓN DE CONTACTOS ELÉCTRICOS EN GENERAL. (CLAVIJAS, TERMINALES, CONTACTOS ADICIONALES)
- REVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE MOTORES DEL SISTEMA DE ELEVACIÓN Y SISTEMA DE POSICIONES.
- REVISIÓN DEL SISTEMA CALEFACTOR (RESISTENCIAS DEL RADIANTE)
- REVISIÓN Y/O CAMBIO DE FUSIBLES EN GENERAL.
- REVISIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO
- CALIBRACIÓN DE TEMPERATURA MANUAL Y SERVO.
- CALIBRACIÓN DE ALARMAS.
- CHECAR SENSOR DE PIEL.
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE FOTOTERAPIA (OPCIONAL)
- VERIFICAR FUNCIONAMIENTO
- VERIFICAR LÁMPARA S DE FOTOTERAPIA Y FOCOS DE OBSERVACIÓN
- REVISIÓN DEL CUERPO DE CUNA TÉRMICA
- AJUSTE DE HERRAJES DE ACRÍLICOS.
- VERIFICAR COLCHÓN DE POLIURETANO.
- AJUSTE DE RODAJAS.
- AJUSTE DEL RADIANTE.
- VERIFICAR GROMETS PARA VENOCLISIS.
- LIMPIEZA EXTERIOR DEL EQUIPO E INTERIOR DEL SISTEMA ELÉCTRICO
- REVISIÓN GENERAL DEL ESTADO FÍSICO DEL EQUIPO
- REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DE VOLTAJES DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN
- REVISIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
- AJUSTE DE VOLTAJES, FRECUENCIAS Y POTENCIAS
- VERIFICACIÓN FUNCIONAL DE ALARMAS CORRIGIENDO FALLAS
- VERIFICACIÓN FUNCIONAL DE PANTALLA
- LIMPIEZA GENERAL
- REVISIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
- COMPRENDE MANO DE OBRA DE LAS REPARACIONES A EFECTUAR
- MANO DE OBRA EN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS
- VIÁTICOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

REFACCIONES A INSTALAR INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	CANTIDAD

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

CAMBIO DE COLCHON DE POLIURETANO	2
MOTO VENTILADOR CUADRADO DE CALEFACCION	2
FILTRO DE AIRE Y OXIGENO	2
TERMÓMETRO TIPO PIEL	4

PARTIDA: 67

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
67	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INCUBADORA DE TRASLADO MARCA INTELEC MODELO IT-2000	SERVICIO	5	12

ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INCUBADORA DE TRASLADO MARCA INTELEC MODELO IT-2000

- REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO
- RESISTENCIAS CALEFACTORAS
- CABLES DE ALIMENTACIÓN C.D. Y C.A. CLAVIJAS Y CONECTORES PARA AMBULANCIA.
- FUSIBLES EN GENERAL (CAMBIO DE SER NECESARIO)
- INSPECCIÓN DE MOTOR Y AJUSTE DE TERMINALES ELÉCTRICAS
- REVISIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO
- CALIBRACIÓN DE TEMPERATURAS (SERVO CONTROL Y MANUAL)
- CALIBRACIÓN DE ALARMAS
- REVISIÓN DE SENSORES AIRE Y PIEL
- REVISIÓN Y CALIBRACIÓN DEL SISTEMA DE RECARGA DE BATERÍAS
- CUERPO DE LA INCUBADORA
- REVISIÓN DEL SISTEMA HUMIDIFICADOR
- REVISIÓN DE CARATULA DEL PANEL DE CONTROL
- REVISIÓN DE CHAROLA PORTA COLCHÓN
- CAMBIO DE FILTRO DE AIRE
- CAMBIO DE MANGAS
- CAMBIO DE COLCHÓN
- VERIFICACIÓN FUNCIONAL DE PANTALLA
- LIMPIEZA DE CONECTORES INTERNOS
- LIMPIEZA GENERAL
- REVISIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
- COMPRENDE MANO DE OBRA DE LAS REPARACIONES A EFECTUAR
- MANO DE OBRA EN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS
- VIÁTICOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS.
- REEMPLAZO DE BROCHES DE PUERTA DE IRIS
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

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

*COLIJUDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

REFACCIONES A INSTALAR INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	CANTIDAD
REEMPLAZO DE BATERÍA DE RESPALDO	6
CAMBIO DE FILTRO DE AIRE, ITENPRNT06-A	6
CAMBIO DE MANGAS PARA INCUBADORA, ITCAPRNT28-B	14
CAMBIO DE MANGAS PARA INCUBADORA TIPO IRIS, ITCAPRNT29-A	20
CAMBIO DE COLCHON DE POLIURETANO, ITCAHEPL16-B	7
MOTO VENTILADOR CUADRADO DE CALEFACCION	7

PARTIDA: 68

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
68	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INCUBADORA PARA RECIEN NACIDO MARCA INTELEC MODELO IEC-2000	SERVICIO	2	4

ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INCUBADORA PARA RECIEN NACIDO MARCA INTELEC MODELO IEC-2000

- REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO
- REVISIÓN DE RESISTENCIAS CALEFACTORAS
- REVISIÓN DE CABLES DE ALIMENTACIÓN Y C.A. Y CLAVIJA
- REVISIÓN DE FUSIBLES EN GENERAL (CAMBIO DE SER NECESARIO)
- INSPECCIÓN DE MOTOR Y AJUSTE DE TERMINALES ELÉCTRICAS
- REVISIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO
- CALIBRACIÓN DE TEMPERATURAS, (SERVOCONTROL Y MANUAL)
- CALIBRACIÓN GENERAL DE ALARMAS
- REVISIÓN DE SENSORES AIRE Y PIEL
- REVISIÓN DE BASCULA Y CALIBRACIÓN
- REVISIÓN DE SENSOR DE OXIGENO
- REVISIÓN DE CUERPO DE LA INCUBADORA
- REVISIÓN DEL SISTEMA HUMIDIFICADOR
- REVISIÓN DE CARATULA DEL PANEL DE CONTROL
- REVISIÓN DE CHAROLA PORTA COLCHÓN
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE ELEVACIÓN
- CAMBIO DE REFACCIONES

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- LIMPIEZA GENERAL A INCUBADORA Y GABINETE PORTA INCUBADORA (INTERIOR Y EXTERIOR)
- AJUSTE DE BISAGRAS EN PUERTAS (LATERALES Y FRONTALES)
- VERIFICACIÓN FUNCIONAL DE PANTALLA
- LIMPIEZA DE CONECTORES INTERNOS
- LIMPIEZA GENERAL
- REVISIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
- COMPRENDE MANO DE OBRA DE LAS REPARACIONES A EFECTUAR
- MANO DE OBRA EN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS
- VIÁTICOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

REFACCIONES A INSTALAR INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	CANTIDAD
BATERÍA DE RESPALDO 12VCC 1.2AH	2
CAMBIO DE FILTRO DE AIRE, ITENPRNT06-A	2
CAMBIO DE MANGAS PARA INCUBADORA, ITCAPRNT28-B	6
CAMBIO DE MANGAS PARA INCUBADORA TIPO IRIS, ITCAPRNT29-A	8
CAMBIO DE COLCHON DE POLIURETANO, ITCAHEPL16-B	2
MOTO VENTILADOR CUADRADO DE CALEFACCION	2

PARTIDA: 69

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
69	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INCUBADORA PARA RECIEN NACIDO MARCA INTELEC MODELO IE-9000	SERVICIO	5	12

ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INCUBADORA PARA RECIEN NACIDO MARCA INTELEC MODELO IE-9000

- REVISIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO
- REVISIÓN DE RESISTENCIAS CALEFACTORAS

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- REVISIÓN DE CABLES DE ALIMENTACIÓN Y C.A. Y CLAVIJA
- REVISIÓN DE FUSIBLES EN GENERAL (CAMBIO DE SER NECESARIO)
- INSPECCIÓN DE MOTOR Y AJUSTE DE TERMINALES ELÉCTRICAS
- REVISIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO
- CALIBRACIÓN DE TEMPERATURAS, (SERVOCONTROL Y MANUAL)
- CALIBRACIÓN GENERAL DE ALARMAS
- REVISIÓN DE SENSORES AIRE Y PIEL
- REVISIÓN DE BASCULA Y CALIBRACIÓN
- REVISIÓN DE SENSOR DE OXIGENO
- REVISIÓN DE CUERPO DE LA INCUBADORA
- REVISIÓN DEL SISTEMA HUMIDIFICADOR
- REVISIÓN DE CARATULA DEL PANEL DE CONTROL
- REVISIÓN DE CHAROLA PORTA COLCHÓN
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE ELEVACIÓN
- CAMBIO DE REFACCIONES
- LIMPIEZA GENERAL A INCUBADORA Y GABINETE PORTA INCUBADORA (INTERIOR Y EXTERIOR)
- AJUSTE DE BISAGRAS EN PUERTAS (LATERALES Y FRONTALES)
- VERIFICACIÓN FUNCIONAL DE PANTALLA
- LIMPIEZA DE CONECTORES INTERNOS
- LIMPIEZA GENERAL
- REVISIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO
- COMPRENDE MANO DE OBRA DE LAS REPARACIONES A EFECTUAR
- MANO DE OBRA EN MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS
- VIÁTICOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS.
- PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

REFACCIONES A INSTALAR INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	CANTIDAD
REEMPLAZO DE BATERÍA DE RESPALDO	6
CAMBIO DE FILTRO DE AIRE, ITENPRNT06-A	6
CAMBIO DE MANGAS PARA INCUBADORA, ITCAPRNT28-B	12
CAMBIO DE MANGAS PARA INCUBADORA TIPO IRIS, ITCAPRNT29-A	20
CAMBIO DE COLCHON DE POLIURETANO, ITCAHEPL16-B	6
MOTO VENTILADOR CUADRADO DE CALEFACCION	6
SEGURO DE ACRÍLICO PARA PORTILLO, ITCAZ2NT06-B	4
SENSORES INTERIORES JUEGO 3 PZAS (PARA FLUJO DE AIRE, TEMPERATURA AMBIENTE Y DE RESPALDO DE TEMPERATURAAMBIENTE CON CONECTOR, ITCASINT22-A	1
PANTALLA TOUCH CON TARJETAS ELECTRÓNICAS	1

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

CHAROLA PORTA COLCHON EN ACRÍLICO BLANCO CON BASE DE RAYOS X INTEGRADA, ITCAZ2NT15-B	1
GROMET FLEXIBLE DE 3 CEJILLAS, PARA PORTILLO OVALADO O REDONDO, ITCAPRNT27-A	5
GROMET DE ACCESO PARA VENOCLISIS (TIPO HERRADURA O REDONDO), ITCASLNT21-A	5

PARTIDA: 70

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
70	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO PARA HEMOFILTRACIÓN MARCA GAMBRO MODELO PRISMAFLEX 8,10 ROW	SERVICIO	1	2

ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO PARA HEMOFILTRACIÓN MARCA GAMBRO MODELO PRISMAFLEX 8,10 ROW

- VERIFICACIÓN DE LOS AMORTIGUADORES DE BOMBA DE SANGRE
- VERIFICACIÓN DE LOS AMORTIGUADORES DE BOMBA ESCLAVA
- VERIFICACIÓN DE LOS CONOS DE SELLADO DE CÁPSULAS DE PRESIÓN
- VERIFICACIÓN DE LA BATERÍA PARA PLACA PC 104
- VERIFICACIÓN DEL SEGMENTO DE BOMBA ARPS
- VERIFICACIÓN DEL FILTRO DE AIRE DE 130 MICRONES
- VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y LISTA PM
- VACIADO DE LA TARJETA DE DATOS TÉCNICOS
- VERIFICACIÓN DE PM PEGATINA
- INSPECCIÓN VISUAL Y LIMPIEZA
- VERIFICACIÓN DE LA CÁPSULA DE PRESIÓN DE RETORNO
- COMPROBACIÓN DE LA FUENTE DE ALIMENTACIÓN
- REALIZAR CALIBRACION
- VERIFICACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LAS BOMBAS
- VERIFICACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LAS ESCALAS
- VERIFICACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LAS CÁPSULAS DE PRESIÓN
- VERIFICACIÓN DEL REPOSICIONAMIENTO DE ARPS
- VERIFICACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LOS TONOS Y LUCES DE ALARMA
- VERIFICACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DEL DETECTOR DE AIRE
- VERIFICACIÓN DE LA LONGITUD DE LA CARRERA
- VERIFICACIÓN DEL ESTADO DE LA JERINGA
- VERIFICACIÓN DE MICROBOLUS AUTOMÁTICO

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

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





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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- VERIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN CONTINUA
- VERIFICACIÓN DE BOLUS AUTOMÁTICO
- VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DE LA ABRAZADERA
- VERIFIQUE LA FUNCIONALIDAD DE LA VÁLVULA DE PELLIZCO SUPERIOR E INFERIOR
- VERIFIQUE LA FUNCIONALIDAD DEL DETECTOR DE FUGAS DE SANGRE
- VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL CARGADOR
- VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL LECTOR DE CÓDIGOS DE BARRAS
- VERIFICAR LA PRUEBA RS 232
- VERIFIQUE LA PRUEBA PCMCIA
- VERIFIQUE EL TEMPORIZADOR DE PM Y LA FECHA
- VERIFIQUE LA CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE
- CONFIGURAR LA ANTICOAGULACIÓN
- AJUSTE GENERAL
- REVISIÓN DE CONECTORES Y TERMINALES
- COMPRENDE MANO DE OBRA DE LAS REPARACIONES A EFECTUAR
- VIÁTICOS PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS.

REFACCIONES A INSTALAR INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	CANTIDAD
BATERÍA PARA PLACA PC 104	1
REEMPLAZO DE LOS CONOS DE SELLADO DE LA CÁPSULA DE PRESIÓN	4
REEMPLAZO DE LOS AMORTIGUADORES EN EL ROTOR DE LA BOMBA DE SANGRE	2
REEMPLAZO DE LOS AMORTIGUADORES EN EL ROTOR DE LA BOMBA ESCLAVA	1
REEMPLAZO DE FILTRO DEL SISTEMA DE REPOSICIONAMIENTO AUTOMÁTICO Y SEGMENTO DE LA BOMBA	1
FILTRO DE AIRE DE 130 MICRONES	1

PARTIDA: 71

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
71	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A ECOCARDIOGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER COLOR AVANZADO MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO VIVID S6	SERVICIO	1	2

ALCANCES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A ECOCARDIOGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER COLOR AVANZADO MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO VIVID S6.

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancios que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

1– SEGURIDAD

- VERIFICACIÓN DE RUEDAS
- REVISIÓN DE SECCIONES ADJUNTAS A LAS RUEDAS
- REVISIÓN DEL MECANISMO DE MONTAJE DEL MONITOR
- REVISIÓN DEL MECANISMO DE SEGUROS DEL MONITOR
- REVISIÓN DE LOS MECANISMOS DE MONTAJE DE DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS
- REVISIÓN DE OTRAS PIEZAS MECÁNICAS
- MEDICIÓN DE LA CORRIENTE DE FUGA

2– UNIDAD PRINCIPAL

- REVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS SWITCHES Y PANEL TÁCTIL DEL PANEL DE OPERACIÓN
- REVISIÓN DE LA APARIENCIA EXTERNA Y LA CONEXIÓN DEL CABLEADO
- REEMPLAZO DE BATERÍA
- VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE TODAS LAS TECLAS
- REVISIÓN DEL BRILLO DEL MONITOR
- REVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL TRACKBALL
- REMOCIÓN DE LAS CUBIERTAS DE LA UNIDAD
- MONTAJE DE LAS CUBIERTAS
- REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN LATERAL Y AXIAL
- REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ESPACIAL
- REVISIÓN DE LA PENETRACIÓN DE LA IMAGEN
- REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRASTE
- REGISTRO DE LAS IMÁGENES Y REVISIÓN DE LAS MISMAS
- REALIZACIÓN DE LOS CONTROLES OPERACIONALES DESPUÉS DE LA FINALIZACIÓN DE LA OPERACIÓN

3– PERIFÉRICOS

- REVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES PERIFÉRICAS
- REVISIÓN DE LAS FUNCIONES Y APARIENCIA DE LOS TRANSDUCTORES
- REGISTRO DEL TIEMPO DE OPERACIÓN DE LOS TRANSDUCTORES

4– SISTEMA

- CONFIRMAR QUE LAS IMÁGENES PUEDEN SER ALMACENADAS NORMALMENTE
- CONFIRMAR QUE LA FECHA Y HORA SE MUESTRAN CORRECTAMENTE EN EL MONITOR
- REALIZAR RESPALDOS DE LOS DATOS DE PRESELECCIÓN
- REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE DIAGNOSTICO
- VERIFICACIÓN Y AJUSTES DE LOS TIEMPOS DE EXPOSICIÓN DE IMPRESIÓN
- AJUSTE DE LA ÓPTICA Y DE SUS LENTES

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

COLIJUDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- PRUEBAS DE OPERACIÓN DEL CHASIS
- CARGA DE SOFTWARE ORIGINAL CON LICENCIA EN CASO DE REQUERIRSE
- CAPACITACIÓN SOBRE EL CORRECTO USO DEL EQUIPO A USUARIO
- REVISIÓN DE LA BITÁCORA

5– LIMPIEZA

- LIMPIEZA DE FILTROS
- LIMPIEZA DEL INTERIOR DEL SISTEMA Y DE LOS VENTILADORES
- LIMPIEZA DE LOS PORTA TRANSDUCTORES
- LIMPIEZA DE LAS CUBIERTAS
- LIMPIEZA DEL MONITOR
- LIMPIEZA DE UNIDADES PERIFÉRICAS ACCESORIOS
- LIMPIEZA DE TOUCH PANEL
- LIMPIEZA DE CABLE DE ALIMENTACIÓN Y OTROS CABLES
- LIMPIEZA DEL PANEL DE OPERACIÓN

REFACCIONES A INSTALAR INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:

DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
NO BREAK EATON 5S, 900W, 1500VA, ENTRADA 93-138V SKU: 5S1500LCD O SIMILAR	PZA	1

PARTIDA 72

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
72	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO CHILLER (CENTRIFUGO) MARCA CARRIER MODELO 19XRV4646373KDH64 DEL HGZ 1	SERVICIO	4	8

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

EQUIPOS:

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

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

COLIJUDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCION EMERGENTE INCLUYE:

COMPRESORES
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FILTROS DE ACEITE
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILTROS DESHIDRATADORES
- VERIFICAR NIVELES DE ACEITE
- ANÁLISIS DE ACEITE, EN CASO DE SER NECESARIO REALIZAR CAMBIO
- REVISIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS EN SISTEMA DE GAS REFRIGERANTE
- VERIFICACION Y LIMPIEZA DE SENSORES Y TRANSDUCTORES
- LIMPIEZA EXTERIOR DEL COMPRESOR Y TODAS SUS PARTES
- LIMPIEZA DE CONTROL, TERMINALES Y BOMBA DE ACEITE
- LIMPIEZA DE CONTACTORES DE BOMBA DE ACEITE

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

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

CONTROLES Y VFD
- VERIFICAR ALARMAS/ALERTAS HISTÓRICAS.
- LIMPIEZA DE CONEXIONES Y REAPRIETES GENERALES.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS TRANSDUCTORES DE PRESIÓN.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS SWICHT DE FLUJO.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, se registra se registro bajo el folio:
*COLIJSJDC2026000**077***
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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- REALIZAR UNA PRUEBA EN LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS CONTROLES.
- ARRANQUE DE TODOS LOS COMPRESORES Y ASEGURAR LA CORRECTA OPERACIÓN.
- VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS SWICHT Y SENSORES DE FLUJO.
- COMPROBAR LA PRECISIÓN DE LOS TERMISTORES.
- LIMPIEZA DE MODULO DE CONTROL
- LIMPIEZA DE TODOS LOS VENTILADORES DE ENFRIAMIENTO DEL VFD Y ELECTRONICA

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

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

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

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

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

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

PARTIDA: 73

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
73	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN EL HGZ No. 10 MANZANILLO, COLIMA	M2/MES	194,400	486,000

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES:

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

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

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

(TODO TIPO DE ACARO Y GARRAPATA), PULGA , PIOJO, ALACRÁN, TIJERILLA, CHINCHE, MESTIZO, TERMITAS, ARAÑAS, TODO TIPO DE ARTRÓPODO COMO EL CIEMPIÉS, ESCARABAJO, POLILLA Y TARÁNTULAS, ETCETERA. ASÍ COMO INVASIÓN DE PLAGAS PROVENIENTES DE CAJAS, CARTONES Y OTROS, INTRODUCIDOS A LAS INSTALACIONES; Y ASÍ MISMO CON PREVIA AUTORIZACIÓN DEL INSTITUTO COMO MOBILIARIO DE TODO TIPO Y CAMAS.

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

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

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

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

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

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

DESRATIZACIÓN

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los áreas requirentes, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

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

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

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

PARTIDA: 74

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
74	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARA FRÍA MODELO MPP2.5BCO-C/PREC, SERIE No. M23H3133 UBICADA EN EL ALMACEN DELEGACIONAL	5	12

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:
COLIJSJDC2026000077
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 lo procedente y/o verosimilitud de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

COMPRESORES

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

TUBERIA DE REFRIGERACIÓN

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

CONDENSADORES

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

CONTROLES Y ALARMA

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

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

SISTEMA GENERAL

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

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

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

DESPUES DE RECIBIR EL REPORTE EL PROVEEDOR ESTA OBLIGADO A ENTREGAR UN INFORME DETALLADO AL INSTITUTO EN DONDE SE EXPONGA LA SITUACIÓN EXISTENTE, CON LA JUSTIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN REQUERIDA, LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN Y EL IMPORTE PROPUESTO DE LA REPARACIÓN, A FIN DE QUE EL INSTITUTO, PROCEDA A SU REVISIÓN PARA TOMAR LA DECISIÓN

PERTINENTE, MISMA QUE SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO FORMAL DEL LICITANTE ADJUDICADO PARA LA ATENCIÓN QUE CORRESPONDA EN UN LAPSO NO MAYOR A 2HRS.

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

PARTIDA: 75

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MAXIMA
75	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE DETECCION DE HUMO UMF NO. 17	1	2

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO CON LEDS INDICADORES VERDE-ROJO CONSISTE EN: DESMONTAJE DEL DETECTOR, DESENSAMBLE DE LA CÁMARA DE DETECCIÓN DE HUMO, SOPLETEO DE PARTES, LIMPIEZA FÍSICA DE CUBIERTA Y BASE, LIMPIEZA DE TERMINALES DE CONEXIÓN Y CABLEADO, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO MAGNÉTICO, ELÉCTRICO, DE RESTABLECIMIENTO Y DE INDICACIÓN INCLUYE: LIMPIEZA GENERAL Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.

UNIDAD	CANTIDAD
UMF 17	42 DETECTORES

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A ESTACION MANUAL DE DOBLE ACCION, DISPARO Y ABORTO, LIMPIEZA GENERAL Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CONSISTE EN: DESMONTAJE Y DESENSAMBLE DE PALANCA, LIMPIEZA FÍSICA EXTERIOR E INTERIOR, LIMPIEZA DE PIEZAS MECÁNICAS, LIMPIEZA DE TERMINALES, REVISIÓN DE CABLEADO, CONEXIONES, MÓDULO DE DIRECCIONES Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, DIRECCIONAMIENTO Y RESTABLECIMIENTO ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A MODULOS DE ALERTA AUDIOVISUAL (SIRENA CON ESTROBO). INCLUYE: LIMPIEZA GENERAL DEL MODULO, MEDICION DE VOLTAJES PROPIAS DE LA CENTRAL, LINEA DEL CIRCUITO, FUENTE CARGADOR DE BATERIAS Y LA TENSION Y ESTADO DE LAS LINEAS, CONSISTE EN: DESMONTAJE DEL DISPOSITIVO, LIMPIEZA EXTERIOR, REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CONEXIONES, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE SIRENA Y LUZ ESTROBOSCÓPICA ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A PANEL DE CONTROL DE SISTEMA CONTRAINCENDIO MARCA EST MODELO QUICK START. INCLUYE: LIMPIEZA GENERAL DEL TABLERO, MEDICION DE VOLTAJES VERIFICANDO QUE SEA EL APROPIADO PARA LA CENTRAL, CONDUCTIBILIDAD DE LINEA DEL CIRCUITO, FUENTE CARGADOR DE BATERIAS Y LA TENSION Y ESTADO DE LAS LINEAS, DOS BATERÍA DE 12 V 18 AH, MARCA: RITAR, MODELO: RT12180, CONSISTE EN: LIMPIEZA FÍSICA DEL PANEL, CORRECCIÓN DE CONEXIONES, VERIFICACIÓN DE BATERÍAS, VERIFICACIÓN Y ELIMINACION DE FALLAS, PROGRAMACION DE NUEVOS DETECTORES Y COMPONENTES DEL SISTEMA, PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD Y FUNCIONAMIENTO ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION.

INCLUYE LAS SIGUIENTES REFACCIONES:

- 2 BATERÍA DE 12 V 18 AH, MARCA: RITAR, MODELO: RT12180.
- 2 MODULOS DE ALERTA AUDIOVISUAL
- 2 ESTACIONES DE DOBLE ACCION
- 20 DETECTORES DE HUMO FOTOELECTRICOS CON INDICADORES LEDS INCLUYENDO LA BASE COMPATIBLES CON EL PANEL DE CONTROL DE SISTEMA CONTRAINCENDIO MARCA EST MODELO QUICK START.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO. ASI MISMO SE CONTEMPLA CUALQUIER REFACCION PARA PODER CONTAR CON EL SISTEMA EN CORRECTA OPERACIÓN.

PARTIDA: 76

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
76	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE DETECCION DE HUMO SUBDELEGACION MANZANILLO	1	2

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A DETECTOR DE HUMO FOTOELECTRICO CON LEDS INDICADORES VERDE-ROJO CONSISTE EN: DESMONTAJE DEL DETECTOR, DESENSAMBLE DE LA CÁMARA DE DETECCIÓN DE HUMO, SOPLETEO DE PARTES, LIMPIEZA FÍSICA DE CUBIERTA Y BASE, LIMPIEZA DE TERMINALES DE CONEXIÓN Y CABLEADO, PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO MAGNÉTICO, ELÉCTRICO, DE RESTABLECIMIENTO Y DE INDICACIÓN INCLUYE: LIMPIEZA GENERAL Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.

UNIDAD	CANTIDAD
SUBDELEGACION MANZANILLO	52 DETECTORES

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A ESTACION MANUAL DE DOBLE ACCION, DISPARO Y ABORTO, LIMPIEZA GENERAL Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, CONSISTE EN: DESMONTAJE Y DESENSAMBLE DE PALANCA, LIMPIEZA FÍSICA EXTERIOR E INTERIOR, LIMPIEZA DE PIEZAS MECÁNICAS, LIMPIEZA DE TERMINALES, REVISIÓN DE CABLEADO, CONEXIONES, MÓDULO DE DIRECCIONES Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, DIRECCIONAMIENTO Y RESTABLECIMIENTO ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A MODULOS DE ALERTA AUDIOVISUAL (SIRENA CON ESTROBO). INCLUYE: LIMPIEZA GENERAL DEL MODULO, MEDICION DE VOLTAJES PROPIAS DE LA CENTRAL, LINEA DEL CIRCUITO, FUENTE CARGADOR DE BATERIAS Y LA TENSION Y ESTADO DE LAS LINEAS, CONSISTE EN: DESMONTAJE DEL DISPOSITIVO, LIMPIEZA EXTERIOR, REVISIÓN Y LIMPIEZA DE CONEXIONES, PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DE SIRENA Y LUZ ESTROBOSCÓPICA ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA NFPA ASI COMO AQUELLOS ESPECIFICADOS POR EL FABRICANTE A PANEL DE CONTROL DE SISTEMA CONTRAINCENDIO MARCA EST MODELO QUICK START. INCLUYE: LIMPIEZA GENERAL DEL TABLERO, MEDICION DE VOLTAJES VERIFICANDO QUE SEA EL APROPIADO PARA LA CENTRAL, CONDUCTIBILIDAD DE LINEA DEL CIRCUITO, FUENTE CARGADOR DE BATERIAS Y LA TENSION Y ESTADO DE LAS LINEAS, DOS BATERÍA DE 12 V 18 AH, MARCA: RITAR, MODELO: RT12180, CONSISTE EN: LIMPIEZA FÍSICA DEL PANEL, CORRECCIÓN DE CONEXIONES, VERIFICACIÓN DE BATERÍAS, VERIFICACIÓN Y ELIMINACION DE FALLAS, PROGRAMACION DE NUEVOS DETECTORES Y COMPONENTES DEL SISTEMA, PRUEBAS DE COMPATIBILIDAD Y FUNCIONAMIENTO ASI COMO MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTA, Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y EJECUCION.

INCLUYE LAS SIGUIENTES REFACCIONES:

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- 2 BATERÍA DE 12 V 18 AH, MARCA: RITAR, MODELO: RT12180.
- 2 MODULOS DE ALERTA AUDIOVISUAL.
- 2 ESTACIONES DE DOBLE ACCIÓN.
- 20 DETECTORES DE HUMO FOTOELECTRICOS CON INDICADORES LEDS POR SISTEMA COMPATIBLES CON EL PANEL DE CONTROL DE SISTEMA CONTRAINCENDIO MARCA EST MODELO QUICK START.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO. ASI MISMO SE CONTEMPLA CUALQUIER REFACCION PARA PODER CONTAR CON EL SISTEMA EN CORRECTA OPERACIÓN.

PARTIDA: 77

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
77	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 10 T.R. DE LA GUARDERIA ORDINARIA COLIMA	4	8

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO POR DENTRO Y POR FUERA.
- SE DEBERÁ REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LOS RANGOS DE TEMPERATURA, ASEGURANDO QUE ESTOS SE MANTENGAN DENTRO DEL INTERVALO ESTABLECIDO.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PARO Y ARRANQUE EN COMPRESORES DEL EQUIPO.
- REALIZAR EL LAVADO Y LIMPIEZA DE LOS SISTEMAS CONDENSADORES Y EVAPORADORES EN AMBOS SENTIDOS (DE ADENTRO HACIA AFUERA Y VICEVERSA) CON AGENTE DE LIMPIEZA FOAM CLEANER, MASTER FOAM, DESENGRASANTE O PRODUCTO LIMPIADOR NO ABRASIVO CON PREVIA AUTORIZACION DEL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD. PARA EJECUTAR EL SERVICIO, SE DEBERÁN DESMONTAR Y MONTAR LAS CARCASAS, MOTORES, O ALGUN OTRO ELEMENTO SEGÚN SEA NECESARIO.
- REALIZAR LIMPIEZA DE TURBINA Y CARACOL EN EL EVAPORADOR.
- REALIZAR PEINADO DE SERPENTINES EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- REALIZAR LA SUSTITUCION DE 20 FILTROS MECANICOS DE AIRE EN EL PRIMER SERVICIO, MEDIDAS 49.5CM X 49.5CM X 5CM. POSTERIORES SERVICIOS REALIZAR SU LIMPIEZA POR AMBOS LADOS.
- REALIZAR EL SONDEO DE LOS DRENES DE CONDENSADOS Y EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS CHAROLAS.
- REALIZAR LIMPIEZA Y LUBRICACION DE MOTORES EN EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- VERIFICAR LAS PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE EN LAS LÍNEAS DE ALTA Y BAJA, RECARGAR EL SISTEMA EN EL PRIMER SERVICIO Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.

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

COLJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contractuales

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- COMPLETAR EN CASO DE SER NECESARIO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO TODO TIPO DE TORNILLERÍA TUERCAS, RONDANAS, ANCLAJES Y TAPAS.
- LUBRICAR, LIMPIAR Y AJUSTAR ELEMENTOS ELECTRICOS, ELECTRONICOS Y MECANICOS DEL SISTEMA.
- AJUSTAR TENSION EN BANDA O BANDAS DE LA TURBINA.
- REALIZAR LA LUBIRCACION Y AJUSTE DE CHUMACERAS.
- ALINEAR POLEAS, TURBINAS, ASPAS Y CUALQUER OTRO ELEMENTO QUE LO REQUIERA.
- CONFIRMAR EL SENTIDO DE GIRO CORRECTO EN COMPRESORES, MOTORES DEL EVAPORADOR Y MOTORES EN TURBINA.
- REALIZAR Y REGISTRAR MEDICIONES DE VOLTAJE DE LINEAS, CORRIENTE POR LINEAS Y PRESION DE REFRIGERANTE.
- GARANTIZAR EL SELLADO HERMETICO DE PUERTAS O CARCASA DEL EQUIPO Y CORREGIR DE SER NECESARIO.
- VERIFICAR QUE LOS VALORES DE VOLTAJE, AMPERAJE Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS MOTORES Y COMPRESORES SE MANTENGAN DENTRO DE LOS RANGOS DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE. EN CASO DE DETECTARSE DESVIACIONES O ANOMALÍAS, REALIZAR LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIAS PARA RESTABLECER LAS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN.
- VERIFICAR Y REALIZAR REPARACIONES DE SER NECESARIO DE PROTECCIONES ELECTRICAS, ELECTRONICAS, CONTROLES DE PRESION, PRESOSTATOS Y TERMISTORES.
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE TERMICO (ARMAFLEX) EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO.
- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA.
- SOPLETEAR Y LIMPIAR EL EQUIPO E INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, ELÉCTRICAS Y DE CONTROL, MANTENIÉNDOLOS LIBRE DE MUGRE Y POLVO, INCLUYENDO EL ACOMODO DEL CABLEADO Y APRIETE DE CONEXIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS DE TODO EL SISTEMA.
- PRESENTAR REPORTE DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, PRESIONES DE GAS REFRIGERANTE EN ALTA Y BAJA, VOLTAJE POR FASE (L1 L2 L3), CORRIENTE POR FASE (L1 L2 L3), ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA, ENFOCADA Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA A COLOR DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA AREA, EQUIPO O ELEMENTO AL QUE SE LE REALIZO EL SERVICIO EN ALCANCE AL CONTRATO.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 10 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA: 78

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
78	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO DIVIDIDO CON UNIDAD MANEJADORA DE 20 T.R. MARCA YORK DE LA SUBDELEGACIÓN COLIMA	5	12

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

EL SISTEMA ESTÁ CONFORMADO POR UNA UNIDAD CONDENSADORA Y UNA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE, PARA EL CUAL SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS.

- VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
- LIMPIEZA GENERAL DE LOS EQUIPO POR DENTRO Y POR FUERA.
- SE DEBERÁ REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LOS RANGOS DE TEMPERATURA, ASEGURANDO QUE ESTOS SE MANTENGAN DENTRO DEL INTERVALO ESTABLECIDO.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PARO Y ARRANQUE EN COMPRESORES DEL EQUIPO.
- REALIZAR EL LAVADO Y LIMPIEZA DE LOS SISTEMAS CONDENSADORES Y EVAPORADORES EN AMBOS SENTIDOS (DE ADENTRO HACIA AFUERA Y VICEVERSA) CON AGENTE DE LIMPIEZA FOAM CLEANER, MASTER FOAM, DESENGRASANTE O PRODUCTO LIMPIADOR NO ABRASIVO CON PREVIA AUTORIZACION DEL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD. PARA EJECUTAR EL SERVICIO, SE DEBERÁN DESMONTAR Y MONTAR LAS CARCASAS, MOTORES, O ALGUN OTRO ELEMENTO SEGÚN SEA NECESARIO.
- REALIZAR LIMPIEZA DE TURBINA Y CARACOL EN EL EVAPORADOR.
- REALIZAR PEINADO DE SERPENTINES EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- REALIZAR LA SUSTITUCION DE 24 FILTROS MECANICOS DE AIRE EN EL PRIMER SERVICIO MEDIDAS 49.5CM X 49.5CM X 5CM. POSTERIORES SERVICIOS REALIZAR SU LIMPIEZA POR AMBOS LADOS.
- REALIZAR EL SONDEO DE LOS DRENES DE CONDENSADOS Y EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS CHAROLAS.
- REALIZAR LIMPIEZA Y LUBRICACION DE MOTORES EN EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- VERIFICAR LAS PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE EN LAS LÍNEAS DE ALTA Y BAJA, RECARGAR EL SISTEMA EN EL PRIMER SERVICIO Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.
- COMPLETAR EN CASO DE SER NECESARIO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO TODO TIPO DE TORNILLERÍA TUERCAS, RONDANAS, ANCLAJES Y TAPAS.
- LUBRICAR, LIMPIAR Y AJUSTAR ELEMENTOS ELECTRICOS, ELECTRONICOS Y MECANICOS DEL SISTEMA.
- AJUSTAR TENSION EN BANDA O BANDAS DE TURBINA.
- REALIZAR LA LUBIRCACION Y AJUSTE DE CHUMACERAS.
- ALINEAR POLEAS, TURBINAS, ASPAS Y CUALQUER OTRO ELEMENTO QUE LO REQUIERA.
- CONFIRMAR EL SENTIDO DE GIRO CORRECTO EN COMPRESORES, MOTORES DEL CONDENSADOR Y MOTORES DE TURBINA.
- REALIZAR Y REGISTRAR MEDICIONES DE VOLTAJE DE LINEAS, CORRIENTE POR LINEAS Y PRESION DE REFRIGERANTE.
- GARANTIZAR EL SELLADO HERMETICO DE PUERTAS O CARCASA DEL EQUIPO Y CORREGIR DE SER NECESARIO.
- VERIFICAR QUE LOS VALORES DE VOLTAJE, AMPERAJE Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS MOTORES Y COMPRESORES SE MANTENGAN DENTRO DE LOS RANGOS DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE. EN CASO DE DETECTARSE DESVIACIONES O ANOMALÍAS, REALIZAR LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIAS PARA RESTABLECER LAS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN.
- VERIFICAR Y REALIZAR REPARACIONES DE SER NECESARIO DE PROTECCIONES ELECTRICAS, ELECTRONICAS, CONTROLES DE PRESION, PRESOSTATOS Y TERMISTORES.
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE TERMICO (ARMAFLEX) EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO.

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA.
- SOPLETEAR Y LIMPIAR EL EQUIPO E INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, ELÉCTRICAS Y DE CONTROL, MANTENIÉNDOLOS LIBRE DE MUGRE Y POLVO, INCLUYENDO EL ACOMODO DEL CABLEADO Y APRIETE DE CONEXIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS DE TODO EL SISTEMA.
- PRESENTAR REPORTE DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, PRESIONES DE GAS REFRIGERANTE EN ALTA Y BAJA, VOLTAJE POR FASE (L1 L2 L3), CORRIENTE POR FASE (L1 L2 L3), ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA, ENFOCADA Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA A COLOR DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA AREA, EQUIPO O ELEMENTO AL QUE SE LE REALIZO EL SERVICIO EN ALCANCE AL CONTRATO.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 10 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA: 79

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
79	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 10 TR DE LA DELEGACION COLIMA	2	4

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO POR DENTRO Y POR FUERA.
- SE DEBERÁ REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LOS RANGOS DE TEMPERATURA, ASEGURANDO QUE ESTOS SE MANTENGAN DENTRO DEL INTERVALO ESTABLECIDO.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PARO Y ARRANQUE EN COMPRESORES DEL EQUIPO.
- REALIZAR EL LAVADO Y LIMPIEZA DE LOS SISTEMAS CONDENSADORES Y EVAPORADORES EN AMBOS SENTIDOS (DE ADENTRO HACIA AFUERA Y VICEVERSA) CON AGENTE DE LIMPIEZA FOAM CLEANER, MASTER FOAM, DESENGRASANTE O PRODUCTO LIMPIADOR NO ABRASIVO CON PREVIA AUTORIZACION DEL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD. PARA EJECUTAR EL SERVICIO, SE DEBERÁN DESMONTAR Y MONTAR LAS CARCASAS, MOTORES, O ALGUN OTRO ELEMENTO SEGÚN SEA NECESARIO.
- REALIZAR LIMPIEZA DE TURBINA Y CARACOL DEL EVAPORADOR.
- REALIZAR PEINADO DE SERPENTINES EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- REALIZAR LA SUSTITUCION DE 8 FILTROS MECANICOS DE AIRE EN EL PRIMER SERVICIO MEDIDAS 49.5CM X 49.5CM X 5CM. POSTERIORES SERVICIOS REALIZAR SU LIMPIEZA POR AMBOS LADOS.
- REALIZAR EL SONDEO DE LOS DRENES DE CONDENSADOS Y EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS CHAROLAS.
- REALIZAR REPARACIONES EN EL DREN DE CONDENSADOS EN CASO DE SER NECESARIO.

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

077 *COLIJSJDC2026000*

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 lo procedente y/o veracidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnica y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- REALIZAR LIMPIEZA Y LUBRICACION DE MOTORES EN EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- VERIFICAR LAS PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE EN LAS LÍNEAS DE ALTA Y BAJA, RECARGAR EL SISTEMA EN EL PRIMER SERVICIO Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.
- COMPLETAR EN CASO DE SER NECESARIO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO TODO TIPO DE TORNILLERÍA TUERCAS, RONDANAS, ANCLAJES Y TAPAS.
- LUBRICAR, LIMPIAR Y AJUSTAR ELEMENTOS ELECTRICOS, ELECTRONICOS Y MECANICOS DEL SISTEMA.
- AJUSTAR TENSION EN BANDA O BANDAS DE TURBINA.
- REALIZAR LA LUBIRCACION Y AJUSTE DE CHUMACERAS.
- ALINEAR POLEAS, TURBINAS, ASPAS Y CUALQUER OTRO ELEMENTO QUE LO REQUIERA.
- CONFIRMAR EL SENTIDO DE GIRO CORRECTO EN COMPRESORES, MOTORES DEL EVAPORADOR Y MOTORES EN TURBINA.
- REALIZAR Y REGISTRAR MEDICIONES DE VOLTAJE DE LINEAS, CORRIENTE POR LÍNEAS Y PRESION DE REFRIGERANTE.
- GARANTIZAR EL SELLADO HERMETECO DEL SISTEMA, CORREGIR DE SER NECESARIO.
- VERIFICAR QUE LOS VALORES DE VOLTAJE, AMPERAJE Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS MOTORES Y COMPRESORES SE MANTENGAN DENTRO DE LOS RANGOS DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE. EN CASO DE DETECTARSE DESVIACIONES O ANOMALÍAS, REALIZAR LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIAS PARA RESTABLECER LAS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN.
- VERIFICAR Y REALIZAR REPARACIONES DE SER NECESARIO DE PROTECCIONES ELECTRICAS, ELECTRONICAS, CONTROLES DE PRESION, PRESOSTATOS Y TERMISTORES.
- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE TERMICO (ARMAFLEX) EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO.
- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA. SOPLETEAR Y LIMPIAR EL EQUIPO E INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, ELÉCTRICAS Y DE CONTROL, MANTENIÉNDOLOS LIBRE DE MUGRE Y POLVO, INCLUYENDO EL ACOMODO DEL CABLEADO Y APRIETE DE CONEXIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS DE TODO EL SISTEMA.
- PRESENTAR REPORTE DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, PRESIONES DE GAS REFRIGERANTE EN ALTA Y BAJA, VOLTAJE POR FASE (L1 L2 L3), CORRIENTE POR FASE (L1 L2 L3), ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA, ENFOCADA Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA A COLOR DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA AREA, EQUIPO O ELEMENTO AL QUE SE LE REALIZO EL SERVICIO EN ALCANCE AL CONTRATO.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 10 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA: 80

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
80	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 40 TR MARCA	4	8

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

	YORK MODELO Z33EC02A5IANEH0001A DE LA DELEGACION COLIMA		

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

- VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.
- LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO POR DENTRO Y POR FUERA.
- SE DEBERÁ REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y/O AJUSTE DE LOS RANGOS DE TEMPERATURA, ASEGURANDO QUE ESTOS SE MANTENGAN DENTRO DEL INTERVALO ESTABLECIDO.
- VERIFICACIÓN Y AJUSTE DE PARO Y ARRANQUE EN COMPRESORES DEL EQUIPO.
- REALIZAR EL LAVADO Y LIMPIEZA DE LOS SISTEMAS CONDENSADORES Y EVAPORADORES EN AMBOS SENTIDOS (DE ADENTRO HACIA AFUERA Y VICEVERSA) CON AGENTE DE LIMPIEZA FOAM CLEANER, DESENGRASANTE O PRODUCTO LIMPIADOR NO ABRASIVO CON PREVIA AUTORIZACION DEL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD. PARA EJECUTAR EL SERVICIO, SE DEBERÁN DESMONTAR Y MONTAR LAS CARCASAS, MOTORES, O ALGUN OTRO ELEMENTO SEGÚN SEA NECESARIO.
- REALIZAR LIMPIEZA DE TURBINA Y CARACOL DEL EVAPORADOR.
- REALIZAR PEINADO DE SERPENTINES EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- REALIZAR LA SUSTITUCION DE 24 FILTROS MECANICOS DE AIRE EN EL PRIMER SERVICIO MEDIDAS 49.5CM X 49.5CM X 5CM. POSTERIORES SERVICIOS REALIZAR SU LIMPIEZA POR AMBOS LADOS.
- REALIZAR EL SONDEO DE LOS DRENES DE CONDENSADOS Y EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LAS CHAROLAS.
- REALIZAR REPARACIONES EN EL DREN DE CONDENSADOS EN CASO DE SER NECESARIO.
- REALIZAR LIMPIEZA Y LUBRICACION DE MOTORES EN EVAPORADORES Y CONDENSADORES.
- VERIFICAR LAS PRESIONES DEL GAS REFRIGERANTE EN LAS LÍNEAS DE ALTA Y BAJA, RECARGAR EL SISTEMA EN EL PRIMER SERVICIO Y CADA VEZ QUE SEA NECESARIO.
- COMPLETAR EN CASO DE SER NECESARIO PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO TODO TIPO DE TORNILLERÍA TUERCAS, RONDANAS, ANCLAJES Y TAPAS.
- LUBRICAR, LIMPIAR Y AJUSTAR ELEMENTOS ELECTRICOS, ELECTRONICOS Y MECANICOS DEL SISTEMA.
- AJUSTAR TENSION EN BANDA O BANDAS DE TURBINA.
- REALIZAR LA LUBIRCACION Y AJUSTE DE CHUMACERAS.
- ALINEAR POLEAS, TURBINAS, ASPAS Y CUALQUER OTRO ELEMENTO QUE LO REQUIERA.
- CONFIRMAR EL SENTIDO DE GIRO CORRECTO EN COMPRESORES, MOTORES DEL EVAPORADOR Y MOTORES EN TURBINA.
- REALIZAR Y REGISTRAR MEDICIONES DE VOLTAJE DE LINEAS, CORRIENTE POR LÍNEAS Y PRESION DE REFRIGERANTE.
- GARANTIZAR EL SELLADO HERMETECO DEL SISTEMA, CORREGIR DE SER NECESARIO.
- VERIFICAR QUE LOS VALORES DE VOLTAJE, AMPERAJE Y EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LOS MOTORES Y COMPRESORES SE MANTENGAN DENTRO DE LOS RANGOS DE OPERACIÓN ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE. EN CASO DE DETECTARSE DESVIACIONES O ANOMALÍAS, REALIZAR LOS AJUSTES O CORRECCIONES NECESARIAS PARA RESTABLECER LAS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN.
- VERIFICAR Y REALIZAR REPARACIONES DE SER NECESARIO DE PROTECCIONES ELECTRICAS, ELECTRONICAS Y CONTROLES DE PRESION.

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE FORRO AISLANTE TERMICO (ARMAFLEX) EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADO.
- REGISTRO DEL SOBRECALENTAMIENTO EN EL SISTEMA. SOPLETEAR Y LIMPIAR EL EQUIPO E INSTALACIONES DE REFRIGERACIÓN, ELÉCTRICAS Y DE CONTROL, MANTENIÉNDOLOS LIBRE DE MUGRE Y POLVO, INCLUYENDO EL ACOMODO DEL CABLEADO Y APRIETE DE CONEXIONES MECÁNICAS Y ELÉCTRICAS DE TODO EL SISTEMA.
- PRESENTAR REPORTE DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL EQUIPO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, PRESIONES DE GAS REFRIGERANTE EN ALTA Y BAJA, VOLTAJE POR FASE (L1 L2 L3), CORRIENTE POR FASE (L1 L2 L3), ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA, ENFOCADA Y DEBIDAMENTE IDENTIFICADA A COLOR DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES DE CADA AREA, EQUIPO O ELEMENTO AL QUE SE LE REALIZO EL SERVICIO EN ALCANCE AL CONTRATO.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 10 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

PARTIDA: 81

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
81	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TERMOHIGROMETROS INSTALADOS EN AREAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, FARMACIAS, BOTICAS, RED DE FRIO, SUBALMACENES, BODEGAS, CENDIS, ALMACENES, ETC. INCLUYE: CALIBRACION CON CERTIFICADO ANTE UNIDAD CERTIFICADORA.	29	53

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE:

- PRESENTAR REPORTE POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA EN EL SERVICIO (CONFORME A LA NORMATIVA MEXICANA VIGENTE). DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, EL PROVEEDOR DEBERÁ DEJAR INSTALADO UN TERMOHIGROMETRO CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS E INCLUIRA LA CARTA DE CERTIFICACION DEL TEMOGRAFICADOR CON UNA VIGENCIA NO MENOR A 3 MESES A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL REGISTRO Y/O MONITOREO DE LAS TEMPERATURAS. SE INCLUYE RETIRO, DESMONTEJE A CUALQUIER ALTURA, TRASLADO, FIJACION Y RECOLOCACIÓN DE LOS TERMOHIGROMETROS. EN CASO DE ENCONTRARSE DAÑADOS REALIZAR LOS AJUSTES O REPARACIÓNES NECESARIAS PARA LA CORRECTA OPERACIÓN. EL TIEMPO PARA LA CERTIFICACIÓN Y CALIBRACION DEL DISPOSITIVO NO DEBERA DE SER MAYOR DE 30 DIAS NATURALES, INICIADO EL SERVICIO (EN CASO DE QUE SE LLEVE FUERA DE LA UNIDAD PARA SU CALIBRACION).

- PRESENTAR REPORTE DEL SERVICIO REALIZADO, FIRMADO POR EL ENCARGADO/A DEL AREA. QUE INCLUYA: HORA DE INICIO Y TÉRMINO DEL SERVICIO, DATOS GENERALES DEL DISPOSITIVO, MARCA, MODELO, No. DE SERIE, RANGOS DE TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO, ASI COMO EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA, ENFOCADA Y

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

B) EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PRUEBAS, DEBERÁ INDICAR EL MÉTODO DE EVALUACIÓN, EL RESPONSABLE DE LLEVARLAS A CABO, EL TIEMPO REQUERIDO PARA SU REALIZACIÓN, LA UNIDAD DE MEDIDA CON LA CUAL SE DETERMINARÁ Y EL RESULTADO MÍNIMO QUE DEBE OBTENERSE AL EJECUTAR LAS PRUEBAS, SI SE REQUIERE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS DE ACUERDO CON LA LICITACION, CUANDO ÉSTA RESULTE APLICABLE. DICHA COMPROBACIÓN SERÁ ELABORADA POR EL ÁREA TÉCNICA. ÚNICAMENTE SE PODRÁ SOLICITAR LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS CUANDO SE CUENTE CON EL PERSONAL TÉCNICO CAPACITADO Y CERTIFICADO PARA REALIZAR LAS PRUEBAS, MISMAS QUE DEBERÁN REALIZARSE CONFORME A LA LIC, A LAS NORMAS: OFICIAL MEXICANA, ESTÁNDAR (ANTES MEXICANA), INTERNACIONAL, DE REFERENCIA, O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA. EN EL CASO DE INSUMOS PARA LA SALUD, LAS PIEZAS REQUERIDAS PARA PRUEBA DE LA CCILE DEBERÁN ENTREGARSE DENTRO DEL PLAZO QUE ÉSTA ESTABLEZCA Y SERÁN CON CARGO AL PROVEEDOR, LO CUAL ESTARÁ PREVISTO EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
NO APLICA
C) EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL ÁREA REQUIRENTE MODIFIQUE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE ALGÚN BIEN QUE NO SE ENCUENTRE REGULADO POR EL COMPENDIO NACIONAL DE INSUMOS PARA LA SALUD EXPEDIDO POR EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, EL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO EMITIDOS POR LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD Y EL CBI RESPECTO DE LAS ESPECIFICACIONES ESTIPULADAS PARA ESE MISMO BIEN EN EL EJERCICIO ANTERIOR, DEBERÁ ACOMPAÑAR A SU REQUISICIÓN, UN DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL EL ÁREA TÉCNICA ACREDITE QUE CON ELLO NO SE LIMITA LA LIBRE PARTICIPACIÓN, CONCURRENCIA Y COMPETENCIA ECONÓMICA.
NO APLICA
D) EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL ÁREA REQUIRENTE, MODIFIQUE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UN BIEN RESPECTO DE LAS ESTIPULADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR, DEBERÁ PRESENTAR UN DICTAMEN EN EL QUE JUSTIFIQUE QUE LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, NO LIMITAN DE NINGUNA FORMA LA LIBRE PARTICIPACIÓN, CONCURRENCIA Y COMPETENCIA ECONÓMICA; DICHOS CAMBIOS DEBERÁN SER VALIDADOS DURANTE LA ETAPA DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO CON OBJETO DE QUE LOS CAMBIOS EFECTUADOS NO LIMITEN LA LIBRE PARTICIPACIÓN, CONCURRENCIA Y COMPETENCIA ECONÓMICA, Y DE SER EL CASO, LOS CAMBIOS DEBERÁN DESPRENDERSE DE ÉSTA.
NO APLICA
E) NORMAS: OFICIAL MEXICANA, ESTÁNDAR (ANTES MEXICANA), INTERNACIONAL, DE REFERENCIA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, QUE RESULTE APLICABLE A LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS, CONFORME A LA LIC CON BASE EN LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 4.28.4 DE LAS PRESENTES POBALINES Y, EN SU CASO, EL REGISTRO SANITARIO CORRESPONDIENTE.
EN TÉRMINOS DE CALIDAD EL LICITANTE DEBERÁ ACOMPAÑAR SU PROPUESTA DE LAS NORMAS A CUMPLIR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR LO QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN PARA LAS PARTIDAS: **PARTIDA 1**

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.

PARTIDAS 2 Y 3

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

PARTIDA 4

- COPIA LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO. MULTIMETRO Y/O AMPERIMETRO DE GANCHO A NOMBRE DEL LICITANTE.

PARTIDAS 5, 6, 7, 8, 35, 36 Y 37

- EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR DICTAMEN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NOM-154-SCFI-2005, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES.

PARTIDA 9

- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MULTÍMETRO. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN Y ESTAR A NOMBRE DEL LICITANTE.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA Y/O PRIVADA, QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE SU PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE AGUA Y/O PURIFICACIÓN DE

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:
COLIJSJDC2026000077
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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

AGUA Y/O POTABILIZACION DE AGUA.

- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 DE HERRAMIENTA DE TRABAJO A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.

PARTIDAS 10, 11, 20, 31, 32, 64, 75 Y 76

- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 DE HERRAMIENTA DE TRABAJO A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MULTÍMETRO. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN Y ESTAR A NOMBRE DEL LICITANTE.
- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.

PARTIDAS 12 Y 62

- DEBERÁ DE PRESENTAR LICENCIA SANITARIA REGISTRADA A NOMBRE DE LA LICITANTE, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD A NIVEL FEDERAL O POR LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA PARA EL CONTROL DE PLAGAS.

PARTIDA 13

- EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN CADA EXHIBICIÓN, EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMAS Y/O CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE CONSERVACIÓN DE PLANTAS Y/O JARDINERIA Y/O APLICACIÓN DE AGROQUIMICOS.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

COJUJOC2026000077

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

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

PARTIDAS 14 Y 16

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

PARTIDA 18

- EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO PARA MANEJO DE HERRAMIENTAS, DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA DE CAPACITACION EN HERRAMIENTAS DE CORTE.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 DE HERRAMIENTA DE TRABAJO A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS Y/O CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE CONSERVACIÓN DE PLANTAS Y/O JARDINERIA Y/O APLICACIÓN DE AGROQUIMICOS.
- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.

PARTIDA 19

- EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, PARA TRABAJOS EN ALTURA, DEBERÁ PRESENTAR CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN DC-3 DE SEGURIDAD QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN ALTURAS NOM-009-STPS-2011.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS Y/O CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA O RELACIÓN A LA ESPECIALIDAD DE LA PARTIDA QUE

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:
COLIJSJDC2026000077
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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

PARTICIPE.
- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.

PARTIDAS 62, 63 Y 73

- DEBERÁ DE PRESENTAR LICENCIA SANITARIA REGISTRADA A NOMBRE DE LA LICITANTE, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD A NIVEL FEDERAL O POR LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA PARA EL CONTROL DE PLAGAS.
- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE SU PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO EN MATERIA DE CONTROL DE PLAGAS.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR DOCUMENTO DONDE INDIQUE LAS BUENAS PRACTICAS A LAS QUE SE COMPROMETE REALIZAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL USO DE PLAGUICIDAS, FUMIGANTES Y DESINFECTANTES.

PARTIDAS 33 Y 34
- COPIA LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MULTIMETRO Y/O AMPERIMETRO DE GANCHO A NOMBRE DEL LICITANTE.
- LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÒN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÒN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÀN SER LEGIBLES Y DEBERÀN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÒN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÒN, EN CASO DE QUE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN CADUQUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ DE ENTREGAR LOS NUEVOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS NATURALES POSTERIORES AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DE DICHOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN.

PARTIDAS 21, 22, 23, 24, 25, 74, 77, 78, 79 Y 80

- COPIA LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DE JUEGO DE MANOMETROS PARA GAS R-22, R134, SEGÚN APLIQUE A NOMBRE DEL LICITANTE.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MULTIMETRO A NOMBRE DEL LICITANTE.
- COPIA LEGIBLE DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO TERMOMETRO DIGITAL A NOMBRE DEL LICITANTE.
- LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÒN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÒN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÀN SER LEGIBLES Y DEBERÀN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

DE EJECUCIÒN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÒN, EN CASO DE QUE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN CADUQUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, EL LICITANTE ADJUDICADO DEBERÁ DE ENTREGAR LOS NUEVOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS NATURALES POSTERIORES AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DE DICHOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN.

- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS Y/O CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA REFRIGERACIÓN Y/O AIRE ACONDICIONADO.

PARTIDAS 27, 28, 29 Y 30

- EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, Y/O CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE UNA INSTITUCIÓN ACADÉMICA, Y/O SECRETARIA, Y/O FABRICANTE, Y/O COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN MATERIA DE DESINCRUSTACION Y/O MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS.
- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.

PARTIDAS 26, 64, 66, 67, 68, 69, 70 Y 71

- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR CARTA GARANTÍA DONDE ESPECIFIQUE LA ENTREGA DE REFACCIONES ORIGINALES DE LA MARCA Y DONDE SE COMPROMETE A ENTREGAR GARANTÍA DEL FABRICANTE POR LAS REFACCIONES ORIGINALES PARA LOS EQUIPOS.
- EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, FABRICANTE, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA EN LA MARCA DEL EQUIPO Y/O ESPECIALIDAD AFÍN AL EQUIPO.
- EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR CARTA GARANTÍA QUE EL SERVICIO OFERTADO CUMPLE ESTRICTAMENTE CON LAS NORMAS APLICABLES A ESTOS, ASÍ COMO EN TÉRMINOS DE CALIDAD VIGENTES EN LA MATERIA.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO. MULTÍMETRO. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN Y ESTAR A NOMBRE DEL LICITANTE.

PARTIDAS 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 Y 60

- CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CAPACITACIONES APROBATORIAS CONFORME A LA NORMA OFICIAL

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veb ilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

MEXICANA NOM-033-STPS-2015 QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS.

- CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CAPACITACIONES APROBATORIAS CONFORME A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-STPS-2017 QUE ESTABLECE EL MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGORSAS O SUS MEZCLAS EN LOS CENTROS DE TABAJO- CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD.
- CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CAPACITACIONES APROBATORIAS CONFORME A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-STPS-2024 QUE ESTABLECE EL USO Y MANEJO CORRECTO DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

PARTIDA 72

- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 DE HERRAMIENTA DE TRABAJO A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES DC-3 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL A NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA PARTICIPANTE.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MULTÍMETRO O AMPERIMETRO. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO TERMOMETRO DIGITAL. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN.
- COPIA DEL CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE DEL EQUIPO MANOMETRO PARA REFRIGERACION ANALOGICO O DIGITAL. LOS CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBERÁN SER LEGIBLES Y DEBERÁN TENER VIGENCIA DE UN AÑO DENTRO DEL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA DE HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN.
- CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL PADRÓN PÚBLICO DE CONTRATISTAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) ESTA DEBERÁ ESTAR VIGENTE.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS Y/O CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA PÚBLICA O PRIVADA, SECRETARIA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN EQUIPOS MARCA CARRIER MODELO 19XR.

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

EN EL SUPUESTO DE QUE NO EXISTAN ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN ACREDITADOS, O NORMAS CORRESPONDIENTES EL LICITANTE PARTICIPANTE DEBERÁ PRESENTAR CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

DE QUE EL SERVICIO OFERTADO CUMPLE EN TÈRMINOS DE CALIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN EL MATERIAL. EL INSTITUTO PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS AL PARTICIPANTE QUE RESULTE ADJUDICADO.
F) EL ANEXO TÉCNICO NO DEBERÁ CONTENER INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, PRECIOS DE CONTRATACIÓN O AL TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
NO CUENTA CON INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, PRECIOS DE CONTRATACIÓN O AL TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

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

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

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los cinco requerimientos técnicos y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026"

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

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

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

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

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

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

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

EL LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO, UNA REUNIÓN DE ACUERDO ENTRE AMBAS PARTES: JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD (IMSS) Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL O LOS SERVICIOS

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A PATINES HIDRÁULICOS	58	144

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

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

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

REGISTRO.

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

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

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

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veb4ilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

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

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

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

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

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

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

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

COLIJSJDC2026000077

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES POR SER EL ALMACEN UN ÁREA IMPORTANTE DE ABASTO EN LA DELEGACION COLIMA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE DE NO HACERLO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES DE SUMINISTRO; TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR AL ÁREA EL MONTACRAGAS, SITUACIÓN QUE PUEDE SER DE 8:00 A 18:00 HORAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
1	DE 8:00 A 16:00 HORAS	ALMACÉN	58	144	ZARAGOZA NO. 199 COLONIA ALTA VILLA, EN VILLA DE ALVAREZ, COL, CP 28987

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

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

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

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

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TOMBOLA SECADORA MARCA UNIMAC MODELO DT120FGMW0021 CON DOBLE MOTOR Y SISTEMA DE CALENTAMIENTO A GAS L.P.	2	3

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

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

*COLJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

REGISTRO.

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

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

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

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

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

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

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

077

COLIJUDC2026000

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

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

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

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

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

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

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
2	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	2	3	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149, COLONIA CENTRO EN COLIMA, COL.

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

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

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

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAVADORAS MARCA UNIMAC MODELO UW 125T	3	6

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

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

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

REGISTRO.

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

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

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

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

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

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

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

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

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnico y/o contractante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

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

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
3	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	3	6	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149, COLONIA CENTRO EN COLIMA, COL.

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

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

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

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

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A DUPLICADORES	20	48

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

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

REGISTRO.

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

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

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

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

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

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

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

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

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

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

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
4	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 1	5	12	AV. LAPISLÁZULI NO. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
4	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 10	5	12	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 EN MANZANILLO, COL.
4	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO. 4	5	12	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP28100 EN TECOMAN, COL.
4	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO II	5	12	MATAMOROS NO. 180 COLONIA CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.

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

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contratante.

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



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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

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

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

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

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

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

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

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

REGISTRO.

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

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

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante.

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





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

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

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

LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA DE REGISTRAR EN UNA ORDEN DE SERVICIO FOLIADA, LA FECHA, EL NOMBRE DEL CLIENTE, EL TIPO Y CAPACIDAD DE LOS EXTINTORES QUE HALLA SIDO SUJETA A SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA

TRANSPORTE HACIA DESDE LAS INSTALACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE DE REALIZARLO EN UN VEHICULO QUE CUENTE CON CUALQUIER SISTEMA QUE GARANTICE QUE LOS EXTINTORES NO SUFRIRÁN DAÑO NI SEAN ACCIONADOS ACCIDENTALMENTE POR EL MOVIMIENTO DEL VEHICULO.

EL PRESTADOR DEBERA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SOBRE EL CUAL REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

LA CAPACITACION DEBERA SER POR PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE RECARGA Y MANTTO QUE SEA ADJUDICADO, Y DEBERA CONTAR CON LAS CONSTACIAS DE HABILIDADES LABORALES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 153-V DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEBERÁ ACORDARSE CON CADA UNIDAD, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO. UNICAMENTE PARA LOS HOSPITALES HGZ 1, HGZ NO 10 Y HGSZ NO 4 SE DEBERÁ PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN COMO MÍNIMO EN CADA TURNO (MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO).

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE SUSTITUIR CON PARTES Y AGENTES EXTINGUIDORES CERTIFICADOS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA APLICABLE AL PRODUCTO, EN CASO DE REFACCIONES EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CONTAR CON GARANTIA DEL PROVEEDOR Y DEBERAN SER ORIGINALES, NO SE DEBEN HACER ADAPTACIONES A LAS PARTES Y ACCESORIOS DE LOS EXTINTORES. DE LO ANTERIOR LAS REFACCIONES CONSIDERADAS SERAN 1) CUERPO O CILINDRO, 2. MANÓMETRO, 3. PALANCA, 4. MANETA O ASA FIJA, 5. PRECINTO, 6. PASADOR, 7. MANGA Y BOQUILLA, 8. TIPO EXTINTOR, 9. CERTIFICADO DE REVISIÓN.

- MANO DE OBRA
- HERRAMIENTA,

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- MATERIALES Y LIMPIEZA.

ESTE MANTENIMIENTO DEBERÁ DE REALIZARCE ANUALMENTE

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5, 6, 7 Y 8							X					

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE CON EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD DE CADA UNIDAD DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO, DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE CADA JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO. 4	2	4	H.COLEGIO MILITAR NO. 1 COLONIA CENTRO C.P. 28100 EN TECOMAN, COL
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAL	1	1	AV. DE LOS MAESTROS NO. 324 COL. HUERTAS DEL SOL. CP 28035 COLIMA, COL.
5	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	1	1	ZARAGOZA NO. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 1	95	238	AV. LAPISLÁZULI NO. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 5	2	4	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 6	2	4	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 11	2	5	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO.10	27	67	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 2	4	11	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 9	2	3	CARRETERA MANZANILLO-COLIMA S/N EN MINATITLAN, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 16	2	5	FCO. J.MUJICA NO. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA CP 28040 EN COLIMA, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 17	4	10	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 18	2	5	AV. BENITO JUAREZ NO. 118 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL. CP 28950
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 19	5	11	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION MANZANILLO	4	9	CALLE OCTAVIO PAZ NO. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. MANZANILLO	3	6	CALLE 9 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO EN MANZANILLO, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	4	10	CALLE ZARAGOZA NO. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	CSS COLIMA	7	18	ANASTACIO BRIZUELA NO. 399, COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL. C.P. 28000
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	GUARDERÍA 001	4	8	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS CP 28000 EN COLIMA, COL.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COL/SJ/DC/2026/00077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	TIENDA COLIMA	3	7	GUSTAVO DIAZ ORDAZ NO. 120 COL. EL MORALETE CP 28060 COLIMA, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	2	3	AV. REPUBLICA NO. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	3	7	ZARAGOZA NO. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAP	1	2	AV. DE LOS MAESTROS NO. 324 COL. HUERTAS DEL SOL. CP 28035 COLIMA, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO. 4	15	33	H.COLEGIO MILITAR NO. 1 COLONIA CENTRO C.P. 28100 EN TECOMAN, COL
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 3	2	5	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 7	1	1	COFRADIA DE JUAREZ MPIO. DE ARMERIA, COL. C.P. 28320
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 14	1	2	CALLE 5 DE MAYO S/N JUNTO A LA PRESIDENCIA, LA PLACITA, MICH.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 15	1	2	CORREGIDORA S/N NUEVO COHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN TECOMAN	2	5	5 DE MAYO NO. 33 COLONIA CENTRO CP 28100 EN COLIMA, COL.
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO II	1	2	MATAMOROS NO. 180, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
6	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. Y B.F. TECOMAN	3	6	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 CP. 28100 EN TECOMAN, COL.
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 10	3	7	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO. 4	2	4	H.COLEGIO MILITAR NO. 1 COLONIA CENTRO C.P. 28100 EN TECOMAN, COL
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 2	1	1	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 5	1	2	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 6	1	2	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los cinco requerimientos técnicos y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 11	1	2	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	2	4	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 17	1	1	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	2	4	CALLE ZARAGOZA NO. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	1	1	ZARAGOZA NO. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	1	1	AV. REPUBLICA NO. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	CSS COLIMA	1	1	ANASTACIO BRIZUELA NO. 399, COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL. C.P. 28000
7	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION MANZANILLO	1	2	CALLE OCTAVIO PAZ NO. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
8	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	2	3	CALLE ZARAGOZA NO. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

VERIFICACION FISICA Y/O DOCUMENTALES

ENTREGA A LA JCU VERIFICACION FISICA DOCUMENTAL DEL SERVICIO REALIZADO, PRUEBAS OPERATIVAS, REGISTRO EN ORDENES DE SERVICIO. NUMERO GENERADOR DONDE SE INDIQUE LA CANTIDAD DEL BIEN ATENDIDO, EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y CROQUIS DE UBICACIÓN DEL BIEN, EL CUAL AMPARARA LA ACTIVIDAD REALIZADA Y QUE FORMARA PARTE INTEGRAL EN LA ENTREGA DE LA FACTURA, YA SEA, LOS 2 DIAS POSTERIORES A REALIZADA LA RECARGA Y MANTTO DE LOS EXTINTORES.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE PLANTA PURIFICADORA DE AGUA Y BEBEDEROS DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.	SERVICIO	**5**	**12**

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VISITA SEMANAL UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO, PARA EL RESTO DE LOS MESES EL SERVICIO DEBERÁ SER FORMALIZADO EN LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECÁNISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO
9	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 1	VILLA DE ALVAREZ, COL.	AV. LAPISLAZULI #250 FRACCIONAMIENTO EL HAYA C.P. 28983

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE FORMA PERIODICA ESTIPULADA EN LAS BASES ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A COMPRESOR CUADRUPLEX DE AIRE GRADO MEDICO 7.5 H.P. DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.	1	2

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER UNA VEZ OTORGADO EL FALLO, DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, fue registrado se registro bajo el folio:

COLIJUDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10		X							X			

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO, UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE AMBAS PARTES: JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL DIA EXACTO Y LA HORA DE LA PRESTACÍON DEL O LOS SERVICIOS, ASI COMO EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL O LOS SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MECÁNISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DEENTREGA	DOMICILIO
10	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 1	VILLA DE ALVAREZ, COL.	AV. LAPISLAZULI #250 FRACCIONAMIENTO EL HAYA C.P. 28983

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE FORMA PERIODICA ESTIPULADA EN LAS BASES ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BOMBA DE VACIO TRIPLEX 7.5 H.P. DEL HGZ NO. 1 VILLA DE ALVAREZ, COLIMA.	**1**	**2**

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL SERVICIO:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnico y/o contractuales

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER UNA VEZ OTORGADO EL FALLO, DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA

EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11		X						X				

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO, UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE AMBAS PARTES: JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL DIA EXACTO Y LA HORA DE LA PRESTACÍON DEL O LOS SERVICIOS, ASI COMO EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL O LOS SERVICIOS.

MECÁNISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO
11	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 1	VILLA DE ALVAREZ, COL.	AV. LAPISLAZULI #250 FRACCIONAMIENTO EL HAYA C.P. 28983

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE FORMA PERIODICA ESTIPULADA EN LAS BASES ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, fue registro se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
12	CONTROL DE FAUNA NOCIVA POR MEDIOS QUÍMICOS	284,267	710,663

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES PARA ESTA PARTIDA SON: CONDICIONES SANITARIAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS Y PERSONAL DEDICADOS A LOS SERVICIOS URBANOS DE CONTROL DE PLAGAS MEDIANTE PLAGUICIDAS.

NOM-232-SSA1-2009, PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DEL ENVASE. EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS GRADO TÉCNICO Y PARA USO AGRÍCOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERÍA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMÉSTICO

NOM-002-SCT/2011, LISTADO DE LAS SUBSTANCIAS Y MATERIALES PELIGROSOS MÁS USUALMENTE TRANSPORTADOS.

NOM- 005-STPS-1998, RELATIVA A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.

NOM-017-STPS-2008, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

NOM-018-STPS-2015, SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

MANO DE OBRA.

EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN CADA EXHIBICIÓN, AL NO CONTAR CON CARRERAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*CO/UJ/OC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

TÉCNICAS NI PROFESIONALES EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE SU PERSONAL TÉCNICO OPERATIVO.

MATERIALES.

EL PROVEEDOR DEBE SEGUIR LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES PARA LA APLICACION, IMPLEMENTACION Y DOSIFICASCION DE LOS MATERIALES CONSUMIBLES EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBEDE CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA, PARA EL USO DE, MANEJO, TRANSPORTE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE PRODUCTOS QUIMICOS, ASI COMO EL DESECHO DE ENVASES.

EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR EN EL PRIMER SERVICIO, LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD Y LAS HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE CADA UNO DE LOS CONSUMIBLES QUE UTILIZARA EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBERA VARIAR LOS PRODUCTOS DURANTE LOS PERIODOS DE EJECUCION DEL SERVICIO PARA EVITAR LA GENERACION DE RESISTENCIA EN LAS PLAGAS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	64,646	161,616	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los cinco requerimientos técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO.4	21,504	53,760	H.COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN,COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 2	12,624	31,560	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO CP 28200 EN MANZANILLO, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 3	2,568	6,420	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 5	7,200	18,000	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 6	3,200	8,000	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 9	2,851	7,128	CARRETERA MANZANILLO-COLIMA S/N EN MINATITLAN, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 11	2,000	5,000	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 14	2,386	5,964	CALLE 5 DE MAYO S/N JUNTO A LA PRESIDENCIA, LA PLACITA, MICH.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 15	2,386	5,964	CORREGIDORA S/N NUEVO COHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 16	2,386	5,964	FCO. J.MUJICA NO. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA CP 28040 EN COLIMA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 17	9,629	24,072	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 MANZANILLO, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 18	2,748	6,869	AV. BENITO JUAREZ NO. 118 ESQ. ZARAGOZA COL. ALTA VILLA, CP 28950 EN VILLA DE ALVAREZ, COL.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 19	24,470	61,176	AV. JAVIER MINA NO. 301 COL. CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	6,629	16,572	ZARAGOZA NO. 62 COL. CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. COLIMA	7,919	19,797	AV.REPUBLICA NO. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28040 COLIMA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. TECOMAN	1,061	2,652	5 DE MAYO NO. 33 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. MANZANI.	6,091	15,228	CALLE OCTAVIO PAZ NO. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	TIENDA COLIMA	5,179	12,948	GUSTAVO DIAZ ORDAZ NO. 120 COL. EL MORALETE CP 28060 COLIMA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. COLIMA	25,120	62,799	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. TECOMAN	31,349	78,372	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP 28100 TECOMAN, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. MANZANILLO	4,565	11,412	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO EN MANZANILLO, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO II MATAMOROS	3,994	9,984	MATAMOROS NO. 180 CO0L CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO III MEDICOS	1,997	4,992	DOROTEO LOPEZ NO 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAP	1,853	4,632	AV. DE LOS MAESTROS NO. 324 COL HUERTAS DEL SOL, COLIMA, COL
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO V O.I.C.	1,440	3,600	JACARANDAS NO. 949 FRACC. CAMINO REAL COLIMA, COL. CP 28040

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	GUARDERÍA 001	3,106	7,766	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS CP 28000 EN COLIMA, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACEN	19,070	47,676	ZARAGOZA NO. 199 COL. ALTAVILLA EN VILLA DE LAVAREZ, COL.
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	BODEGA ARCHIVO CONCENTRACIÓN	4,080	10,200	SALINEROS 72 COL. EL PORVENIR, COLIMA, COL. CP 28000
12	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 7	216	540	COFRADIA DE JUAREZ MPIO. DE ARMERIA, COL. C.P. 28320

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
13	MANTENIMIENTO A JARDINERÍA	101,747	254,362

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1° y 8. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJUDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

MANO DE OBRA.

EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN CADA EXHIBICIÓN, EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, CONSTANCIAS O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE CONSERVACIÓN DE PLANTAS Y/O APLICACIÓN DE AGROQUIMICOS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	14,400	36,000	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	15,600	39,000	PASEO DE LAS GARZAS No. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 2	8,488	21,219	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO CP 28200 EN MANZANILLO, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 5	7,528	18,820	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 6	3,328	8,320	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 9	6,480	16,200	CARRETERA MANZANILLO-COLIMA S/N EN MINATITLAN, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 11	288	720	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 14	2,880	7,200	CALLE 5 DE MAYO S/N JUNTO A LA PRESIDENCIA, LA PLACITA, MICH.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 15	12,000	30,000	CORREGIDORA S/N NUEVO COHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 16	2,740	6,850	FCO. J.MUJICA NO. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA CP 28040 EN COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 17	768	1,920	AV. BENITO JUAREZ No. 118 ESQ. ZARAGOZA COL. ALTA VILLA, CP 28950 EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 18	574	1,433	AV. BENITO JUAREZ NO. 118 ESQ. ZARAGOZA COL. ALTA VILLA, CP 28950 EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 19	6,572	16,428	AV. JAVIER MINA NO. 301 COL. CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	192	480	ZARAGOZA NO. 62 COL. CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. COLIMA	3,384	8,460	AV.REPUBLICA NO. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28040 COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. MANZANI.	5,280	13,200	CALLE OCTAVIO PAZ NO. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. COLIMA	9,680	24,200	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL.
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. MANZANI.	600	1,500	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO EN MANZANILLO, COL.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COL/SJ/DC/2026/00077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO III MEDICOS	96	240	DOROTEO LOPEZ NO 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAP	677	1,692	AV. DE LOS MAESTROS NO. 324 COL HUERTAS DEL SOL, COLIMA, COL
13	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO V O.I.C.	192	480	JACARANDAS NO. 949 FRACC. CAMINO REAL COLIMA, COL. CP 28040

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE FORMA MENSUAL ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
14	PODA Y DESRAME DE ARBOLES DE 3M A 15M	259	636

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

MANO DE OBRA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN CADA EXHIBICIÓN, EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, CONSTANCIAS O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE CONSERVACIÓN DE PLANTAS Y/O APLICACIÓN DE AGROQUIMICOS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

	MES

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veobilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14			X				X				X	

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO PARA EL MES DE MARZO, PARA EL RESTO DE LOS MESES EL SERVICIO DEBERÁ SER FORMALIZADO EN LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	18	45	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF NO.4	24	60	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 10	24	60	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 2	18	45	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO CP 28200 EN MANZANILLO, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 3	24	60	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 14	6	15	CALLE 5 DE MAYO S/N JUNTO A LA PRESIDENCIA, LA PLACITA, MICH.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 15	8	18	CORREGIDORA S/N NUEVO COHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 16	6	15	FCO. J. MUJICA NO. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA CP 28040 EN COLIMA, COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 17	18	45	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 MANZANILLO, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 18	21	51	AV. BENITO JUAREZ NO. 118 ESQ. ZARAGOZA COL. ALTA VILLA, CP 28950 EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. MANZANI.	27	66	CALLE OCTAVIO PAZ NO. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. MANZANI.	18	45	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO EN MANZANILLO, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. TECOMAN	18	45	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP 28100 TECOMAN, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO II MATAMOROS	2	3	MATAMOROS NO. 180 CO0L CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO V O.I.C.	3	6	JACARANDAS NO. 949 FRACC. CAMINO REAL COLIMA, COL. CP 28040
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	U.M.F. NO. 9	3	6	CARRETERA MANZANILLO-COLIMA S/N EN MINATITLAN, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO III MEDICOS	3	6	DOROTEO LOPEZ NO 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBD. COLIMA	12	30	AV. REPÚBLICA NO. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28040 COLIMA, COL.
14	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAP	6	15	AV. DE LOS MAESTROS NO. 324 COL HUERTAS DEL SOL, COLIMA, COL

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE FORMA MENSUAL ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO,

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
15	LIMPIEZA DE CRISTALES	62,932	157,330

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER PROGRAMADO DE ACUERDO AL METRAJE CORRESPONDIENTE A CADA UNIDAD TOMANDO EN CUENTA QUE DEBERA DE PRESENTARSE PERSONAL DE 8:00 16:00 HRS DE LUNES A VIERNES SIN TOMAR EN CUENTA LOS DIAS FERIADOS OFICIALES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1° y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ APEGARSE Y REALIZAR EL SERVICIO DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES IMSS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
15	DE 08:00 A 16:00 HRS	HGZ NO. 10	24,000	60,000	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
15	DE 08:00 A 16:00 HRS	UMF NO. 17	12,984	32,458	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
					MANZANILLO, COL.
15	DE 08:00 A 16:00 HRS	UMF NO. 19	12,240	30,600	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
15	DE 08:00 A 16:00 HRS	SUBDELEGACIÓN MANZANILLO	13,708	34,272	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE MANERA MENSUAL ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
16	PODA Y DESRAME DE ARBOLES FRONDOSOS CON UNA ALTURA DE 16M A 40M DE ALTURA.	SERVICIO	57	130

PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO, UNA VEZ REALIZADO EL ACTO DE ASIGNACION CORRESPONDIENTE SE ACORDARA ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO EL CUAL DEBERA QUEDAR COMPRENDIDO DENTRO DE LOS 30 DIAS NATURALES SIGUIENTES A DE LA COMUNICACIÓN DEL FALLO. Y TENDRA UNA VIGENCIA EL CONTRATO DESDE SU FORMALIZACION HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DEL DÍA NATURAL SIGUIENTE AL DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LA EMPRESA PARA REALIZAR EL SERVICIO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ CUMPLIR LAS NORMAS DE SEGURIDAD VIGENTES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR NO EFECTÚE EL SERVICIO EN TIEMPO Y FORMA, EL INSTITUTO DE ACUERDO A SUS NECESIDADES PROCEDERÁ A SOLICITAR EL SERVICIO REQUERIDO A CUALQUIER OTRA EMPRESA SIN QUE ESTO GENERE GASTO ALGUNO PARA EL INSTITUTO, OBLIGÁNDOSE AL PROVEEDOR ADJUDICADO CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENEREN POR LA NO ENTREGA OPORTUNA DEL SERVICIO CONTRATADO.

POR NECESIDAD DEL INSTITUTO Y SIN OBLIGACIÓN ADICIONAL PARA ÉSTE, PREVIO ACUERDO DE LAS PARTES, SE PODRÁ MODIFICAR, ADICIONAR Y/O CANCELAR ALGÚN DOMICILIO DE LAS UNIDADES IMSS DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO.

SI EXISTIERA CAMBIO DE DOMICILIO DE ALGUNA UNIDAD MÉDICA O ADMINISTRATIVA EL INSTITUTO AVISARA AL PROVEEDOR CON 15 DÍAS DE ANTICIPACIÓN PARA QUE EL SERVICIO SEA PRESTADO EN EL NUEVO DOMICILIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16			X						X			

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO:

EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS Y EN BUEN FUNCIONAMIENTO, MEDIANTE ORDEN DE TRABAJO DEL PROVEEDOR.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

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 veracidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	8	20	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 10	1	2	PASEO DE LAS GARZAS NO. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 5	8	20	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 6	2	6	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL.
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 9	2	4	CARRETERA MANZANILLO-COLIMA S/N EN MINATITLAN, COL.
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 11	2	4	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 16	5	12	FCO. J.MUJICA NO. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA CP 28040 EN COLIMA, COL.
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 19	6	16	AV. JAVIER MINA NO. 301 COL. CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. COLIMA	20	40	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL.
16	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. TECOMAN	3	6	H. COLEGIO MILITAR NO. 1 COL. CENTRO CP 28100 TECOMAN, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN EL SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

CONDICIONES DE ENTREGA:

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CUBRIR TODOS LOS GASTOS Y ABSORBER TODOS LOS RIESGOS QUE IMPLIQUEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

CONDICIONES DE GARANTÍA:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJUDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ ENTREGAR AL CONCLUIR EL SERVICIO UNA CARTA ORIGINAL DE LA GARANTÍA POR UN AÑO POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN Y VICIOS OCULTOS AL JEFE DE CONSERVACION. SI DENTRO DEL PLAZO DE LA GARANTIA SE REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO SOBRE LOS TRABAJOS REALIZADOS O REFACCIONES REEMPLAZADAS DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 24 HRS POSTERIOR A SU REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFONICO O CORREO.

SIEMPRE QUE SE ENCUENTRE VIGENTE LA GARANTÍA QUE OTORGA EL PROVEEDOR SOBRE EL SERVICIO OFERTADO DURANTE LA VIGENCIA DE LA CARTA GARANTÍA A UN AÑO.

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERA ENTREGAR UNA ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AL JEFE DE CONSERVACION UNA VEZ TERMINADO LOS TRABAJOS, LA CUAL DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
17	LIMPIEZA DE EXTERIORES, BANQUETAS, EXPLANADAS, PATIOS DE MANIOBRAS INTERIOR, EXTERIOR, ESTACIONAMIENTOS Y PERIFERICOS A EDIFICIOS IMSS	43,990	109,975

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER TODOS LOS DIAS HÁBILES DEL AÑO; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

077

COL/SJ/DC/2026/00

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE CON EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD DE CADA UNIDAD DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO, DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE CADA JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
17	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	12,960	32,400	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
17	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 16	1,440	3,600	FCO. J.MUJICA NO. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA CP 28040 EN COLIMA, COL.
17	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 14	14,590	36,475	CALLE 5 DE MAYO S/N JUNTO A LA PRESIDENCIA, LA PLACITA, MICH.
17	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF NO. 15	15,000	37,500	CORREGIDORA S/N NUEVO COHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE MANERA MENSUAL EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
18	MANTENIMIENTO A JARDINERÍA EN EL HGZ NO. 1 EN VILLA DE ÁLVAREZ	5	12

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, fue registro se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MANO DE OBRA.

EL PROVEEDOR DEBE DE CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PERSONAL DE SUPERVISIÓN TÉCNICO OPERATIVO CAPACITADO, PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN CADA EXHIBICIÓN, EN ESTE ÁMBITO EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR INVARIABLEMENTE DIPLOMADOS, CONSTANCIAS O CERTIFICADOS ANTE INSTITUCIÓN ACADÉMICA, SECRETARIA, COMISIÓN U ORGANISMO QUE CERTIFIQUEN EL CONOCIMIENTO TÉCNICO EN LA MATERIA DE CONSERVACIÓN DE PLANTAS Y/O APLICACIÓN DE AGROQUIMICOS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*coljuJOC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
18	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECÁNISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
18	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ NO. 1	5	12	AV. LAPISLAZULI #250 FRACCIONAMIENTO EL HAYA C.P. 28983

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE FORMA MENSUAL ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
19	LIMPIEZA DE CRISTALES EN HGZ NO. 1 EN VILLA DE ÁLVAREZ	9,600	24,000

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS EN LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
19	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	9,600	24,000	AV. LAPISLAZULI #250 FRACCIONAMIENTO EL HAYA C.P. 28983

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE MANERA MENSUAL ACOMPAÑADA DE LA BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE DETECCION DE HUMO MARCA NOTIFIER DEL HGZ 1	1	2

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DEL MES PROGRAMADO EN CALENDARIO; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los cinco requirentes técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.
- LOS TECNICOS DEBERAN DE CONTAR CON GAFET DE LA EMPRESA CONTRATADA

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20		X					X					

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO, UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE AMBAS PARTES: JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL DIA EXACTO Y LA HORA DE LA PRESTACÍON DEL O LOS SERVICIOS, ASI COMO EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL O LOS SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contratante

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
20	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	1	2	AV. LAPISLAZULI #250 FRACCIONAMIENTO EL HAYA C.P. 28983

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE MANERA MENSUAL EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINIESPLITS, MULTIESPLIT, UNIDAD DE VENTANA Y PAQUETE DE 1-5 T.R.	397	970

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 8 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

	MES

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
21		X			X			X			X	

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A DE LA 8:00 A LAS 20 HORAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 2	26	64	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 3	18	44	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 5	13	32	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 6	4	8	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 9	18	44	CARRETERA MANZANILLO-MINATITLAN S/N, MINATITLAN, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 11	27	68	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
21	DE LAS 8:00 A	UMF No. 15	5	12	CORREGIDORA S/N NUEVO

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS
COLJSJDC202600077
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, se concluyó que se registra se registro bajo el folio:
La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
	LAS 20:00 HRS DEL DÍA				COHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 16	24	60	FRANCISCO J. MUJICA No. 1001 COLONIA INFONAVIT LA ESTANCIA, COLIMA, COL. CP 28040
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 17	32	80	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 18	31	76	AV. BENITO JUAREZ NO. 120 COLONIA ALTA VILLA C.P. 28987 VILLA DE ALVAREZ COLIMA
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	10	24	ZARAGOZA No. 62 COL. CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	2	4	AV. REPUBLICA No. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN TECOMAN	16	40	5 DE MAYO No. 33 COLONIA CENTRO CP 28100 EN COLIMA, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN MANZANILLO	4	8	CALLE OCTAVIO PAZ No. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	C.S.S. Y B.F. COLIMA	26	64	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS CP 28000 EN COLIMA, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	C.S.S. Y B.F. TECOMAN	16	40	H. COLEGIO MILITAR No. 1 CP. 28100 EN TECOMAN, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	C.S.S. Y B.F. MANZANILLO	8	20	CALLE 09 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO EN MANZANILLO, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	ANEXO II MATAMOROS	30	74	MATAMOROS 180 COLONIA CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COL/SJ/DC/2026/00077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	ANEXO III MÉDICOS	20	48	DOROTEO LOPEZ No 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	ANEXO IV CEDECAP	12	28	AV. DE LOS MAESTROS No. 324 COL. HUERTAS DEL SOL. CP 28035 COLIMA, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	ANEXO V CONTRALORÍA	7	16	RINCONADA DE JACARANDAS No. 949 FRACCIONAMIENTO CAMINO REAL CP 28040 COLIMA, COL.
21	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	ALMACEN DELEGACIONAL	15	36	ZARAGOZA NO 199 COLNIA ALTA VILLA C.P. 28987 VILLA DE ALVAREZ COLIMA
21	DE LAS 8:00 A LAS 24:00 HRS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ No. 1	24	60	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
21	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 7	4	8	COFRADIA DE JUAREZ MPIO. DE ARMERIA, COL. C.P. 28320
21	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	GUARDERIA COLIMA	5	12	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL. PIMENTEL LLERENAS CP 28000 EN COLIMA, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los cinco requerimientos técnico y/o contratante.

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A CÁMARA FRÍA	5	12

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

EL PROVEEDOR DEBERA PROPORCIONAR UN NUMERO TELEFONICO DE SERVICIO ACTIVO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LAS 24 HORAS PARA LA RECEPCION DE REPORTES DE FALLA.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
22	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
22	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACEN	5	12	ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL, CP 28987

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

NOTAS RELEVANTES

- EL SISTEMA DE REFRIGERACION SE COMPONE DE 2 CONDENSADORES UNO QUE FUNCIONA CUANDO EL SISTEMA ESTA NORMALIZADO Y OTRO DE EMERGENCIA QUE ENTRA CUANDO EL SERVICIO NORMALIZADO COLAPSA POR ALGUNA RAZON, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPARA AMBOS EQUIPOS.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON EL PERSONAL TÉCNICO NECESARIO EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A EFECTO DE QUE EL SERVICIO SE EFECTUÉ DE MANERA ÓPTIMA Y DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL MOMENTO EN QUE SE REQUIERAN.
- EL PROVEEDOR ASIGNARÁ UN SUPERVISOR CON ESTUDIOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES INGENIERÍAS: ELÉCTRICA, MECÁNICA Y MECATRÓNICA, CON DISPONIBILIDAD LAS 24 HORAS DEL DÍA, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, PARA CASOS DE EMERGENCIA Y PARA LA SUPERVICION ESTRICTA DE LOS MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS.
- EL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON UN EQUIPO DE RADIO LOCALIZACIÓN Y/O TELEFONÍA CELULAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS PARA MANTENER COMUNICACIÓN A FIN DE RESPONDER A LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL INSTITUTO.
- ES IMPORTANTE RESALTAR QUE SI EL LICITANTE ADJUDICADO NO CONFIRMA LA RECEPCIÓN DEL REPORTE DE FALLA DURANTE LAS SIGUIENTES 2 HORAS DE SU ENVÍO, EL INSTITUTO CONSIDERARÁ EL REPORTE COMO RECIBIDO Y LAS 2 HORAS SE CONTARÁN A PARTIR DE LA FECHA Y HORA DE ENVÍO DEL MISMO, SI CONFIRMA DENTRO DE LAS 2 HORAS SEÑALADAS, SE CONTARÁ A PARTIR DE LA HORA DE LA CONFIRMACIÓN.
- EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE SEIS HORAS, YA QUE ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO, POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE, DICHA ODEN DEBERA SER ELABORADA DE ACUERDO AL APENDICE "H" INDICADO EN LA NORMA PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD EN LA RED DE FRIO DEL INSTITUTOMEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (1000-B01-028).

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN DE DIETOLOGIA	4	8

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

EL PROVEEDOR DEBERA PROPORCIONAR UN NUMERO TELEFONICO DE SERVICIO ACTIVO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LAS 24 HORAS PARA LA RECEPCION DE REPORTES DE FALLA.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
23		X			X			X			X	

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
23	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ 1	4	8	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.
NOTAS RELEVANTES

- EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON EL PERSONAL TÉCNICO NECESARIO EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A EFECTO DE QUE EL SERVICIO SE EFECTUÉ DE MANERA ÓPTIMA Y DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL MOMENTO EN QUE SE REQUIERAN.
- EL PROVEEDOR ASIGNARÁ UN SUPERVISOR CON ESTUDIOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES INGENIERÍAS: ELÉCTRICA, MECÁNICA Y MECATRÓNICA, CON DISPONIBILIDAD LAS 24 HORAS DEL DÍA, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, PARA CASOS DE EMERGENCIA Y PARA LA SUPERVICION ESTRICTA DE LOS MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS.
- EL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON UN EQUIPO DE RADIO LOCALIZACIÓN Y/O TELEFONÍA CELULAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS PARA MANTENER COMUNICACIÓN A FIN DE RESPONDER A LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL INSTITUTO.
- EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE SEIS HORAS, YA QUE ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

La 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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A REFRIGERADORES DE RED EN FRÍO 21 PIE CÚBICO	335	816
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CONGELADORES DE RED EN FRÍO 12 PIE CÚBICO	15	36

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE A UNIDADES REFRIGERADORES Y CONGELADORES DE RED DE FRIO MARCA OJEDA, TORREY, CRIOTEC, AMERICAN QUE CONSISTE EN: LAVADO DE CONDENSADORA Y EVAPORADORA CON MASTER FOAM APLICACIÓN DE INHIBIDOR AROMATICO EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA, CAMBIO DE ELEMENTO TERMICO, CAMBIO DE BALEROS A MOTOR DE VENTILADOR DE CONDENSADORA, REAPRIETE DE TORNILLERIA EN ELEMENTOS MECANICOS Y ELÉCTRICOS, CAMBIO DE CAPACITORES Y KIT DE ARRANQUE, CAMBIO DE CABLEADO, SUSTITUCION DE TERMINALES ELECTRICAS, REPARACION DE FUGAS Y RECARGA DE GAS, PROBAR EQUIPO: REVISAR VOLTAJE DENTRO DEL RANGO, AMPERAJE DE COMPRESOR, AMPERAJE DE MOTORES, TEMPERATURA DE SUCCIÓN, TEMPERATURA DE DESCARGA PRESION DE SUCCIÓN, PRESIÓN DE DESCARGA, AJUSTE DE TERMOSTATO, REVISAR MAGNETICOS Y PLATINOS, ENTREGA DE EQUIPO A SATISFACCION, LIMPIEZA DEL AREA, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO A SATISFACCION IMSS.

CALIBRAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION DE TEMPERATURA Y PRESENTAR REPORTE POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA EN EL PRIMER SERVICIO.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
24 Y 25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁN REALIZANDO LOS SERVICIOS, DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	15	36	ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL, CP 28987
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 16	15	36	FCO. J. MUJJICA No. 1001 INFONAVIT, LA ESTANCIA, COLIMA, COL.
24	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 17	20	48	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 18	20	48	AV. BENITO JUAREZ No. 118 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL. CP 28950
24	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 2	20	48	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 3	10	24	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 5	20	48	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 6	15	36	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL
24	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 9	10	24	CARRETERA MANZANILLO-MINATITLAN S/N, MINATITLAN, COL.
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 11	15	36	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF No.4	44	108	H. COLEGIO MILITAR No. 1 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN, COL.
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 19	34	84	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	68	168	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
24	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	29	72	PASEO DE LAS GARZAS No. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
25	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	15	36	ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL, CP 28987

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO, POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE, DICHA ODEN DEBERA SER ELABORADA DE ACUERDO AL APENDICE "I" INDICADO EN LA NORMA PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD EN LA RED DE FRIO DELINSTITUTOMEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (1000-B01-028).

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDAD ESTOMATOLOGICA CON COMPRESOR	6	14

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO A LAS UNIDADES.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
26			X						X			

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veobilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
26	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 16	1	2	AV. BENITO JUAREZ No. 118 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL. CP 28950
26	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 18	1	2	AV. BENITO JUAREZ No. 118 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL. CP 28950
26	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 19	2	6	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
26	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 11	1	2	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
26	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 5	1	2	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE COMPLETO, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD O PERSONAL FACULTADO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS EN DONDE SE REALIZÓ EL SERVICIO, EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE Y SISTEMAS DE: CALDERAS EN HGSZ 4	5	12
28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE A EQUIPOS Y SISTEMAS DE: TORRES DE ENFRIAMIENTO, CALDERAS Y CHILLER EN EL HGZ 1	5	12
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE A EQUIPOS Y SISTEMAS DE: TORRES DE ENFRIAMIENTO Y CHILLER EN EL HGZ 10	5	12
30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUIMICO DESINCRUSTANTE A EQUIPOS Y SISTEMAS DE: TORRES DE ENFRIAMIENTO Y CHILLER EN LA UMF 19	5	12

EL SERVICIO CORRECTIVO SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 24 HRS POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFONICO, CORREO ELECTRONICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1° y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
27, 28, 29 y 30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

077

COL/SJ/OC/2026/000

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL HOSPITAL, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
27	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF No. 4	5	12	H. COLEGIO MILITAR No. 1 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN, COL.
28	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	5	12	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
29	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	5	12	PASEO DE LAS GARZAS No. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
30	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 19	5	12	JAVIER MINA 301 COLONIA CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.

UNIDAD	EQUIPOS	PRODUCTO QUIMICO A UTILIZAR	LOCALIDAD
HGZ No. 1	3 PZA. CHILLERS	DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE Y DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE	VILLA DE ALVAREZ
HGZ No. 1	3 PZA. TORRE DE ENFRIAMIENTO	DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE	VILLA DE ALVAREZ
HGZ No. 1	2 PZA. GENERADORES DE VAPOR	INHIBIDOR DE CORROSION PARA SISTEMAS CERRADOS y DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE	VILLA DE ALVAREZ
HGZ No. 1	1 PZA. RED DE AGUA HELADA	INHIBIDOR DE OXIDACIÓN Y CORROSION	VILLA DE ALVAREZ
HGZ No. 10	3 PZA. CHILLERS	DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE Y DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE	MANZANILLO
HGZ No. 10	2 PZA TORRES DE ENFRIAMIENTO	DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE	MANZANILLO
HGZ No. 10	1 PZA. RED DE AGUA HELADA	INHIBIDOR DE OXIDACIÓN Y	MANZANILLO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

UNIDAD	EQUIPOS	PRODUCTO QUIMICO A UTILIZAR	LOCALIDAD
		CORROSION	
HGSZ MF No. 4	2 PZA. GENERADORES DE VAPOR	INHIBIDOR DE CORROSION PARA SISTEMAS CERRADOS y DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE	TECOMAN
UMF No. 19	2 PZA. TORRE DE ENFRIAMIENTO	DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE	COLIMA
UMF No. 19	3 PZA. CHILLER	DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE Y DISPERSANTE Y DESINCRUSTANTE	COLIMA
UMF No. 19	1 PZA. RED DE AGUA HELADA	INHIBIDOR DE OXIDACIÓN Y CORROSION	COLIMA

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
31	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FILTRO AUTOMATICO DE CAPACITORES CON TIRISTORES DE 125 KVAR SERIE E07143535	SERVICIO	1	2
32	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE FILTRO AUTOMATICO DE CAPACITORES DE 100 KVAR	SERVICIO	2	4

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*coljsjOC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDAS	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
31 Y 32		X						X				

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los cinco requerimientos técnicos y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDAS	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
					MINIMA	MAXIMA
31	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1, 165 CAMAS	AV. LÁPISLAZULY No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.	SERVICIO	**1**	**2**
32	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1, 165 CAMAS	AV. LÁPISLAZULY No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA.	SERVICIO	**2**	**4**

LA EMPRESA A CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

CONDICIONES DE ENTREGA:

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CUBRIR TODOS LOS GASTOS, ABSORBER TODOS LOS RIESGOS QUE IMPLIQUEN EL TRASLADO, MANIOBRAS DE CARGA Y DESCARGA E INSTALACIÓN.

CONDICIONES DE GARANTÍA:

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ ENTREGAR AL CONCLUIR EL SERVICIO UNA CARTA ORIGINAL DE LA GARANTÍA POR 365 DIAS POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN.

SI DENTRO DEL PLAZO DE LA GARANTIA SE REQUIERE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 24 HRS POSTERIOR A SU REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFONICO O CORREO.

SIEMPRE QUE SE ENCUENTRE VIGENTE LA GARANTÍA QUE OTORGA EL PROVEEDOR SOBRE EL SERVICIO OFERTADO DURANTE LA VIGENCIA DE LA CARTA GARANTÍA A 365 DIAS.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnico y/o contratante

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERA ENTREGAR UNA ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AL JEFE DE CONSERVACION UNA VEZ TERMINADO LOS TRABAJOS, LA CUAL DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
			MINIMA	MAXIMA
33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A UNIDAD DE SOPORTE U.P.S. MARCA POWER ALL	SERVICIO	1	2

EL SERVICIO CORRECTIVO SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 48 HRS POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFONICO, CORREO ELECTRONICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
33			X						X			

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO PARA EL MES DE MARZO, PARA EL RESTO DE LOS MESES EL SERVICIO DEBERÁ SER FORMALIZADO EN LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
33	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION MANZANILLO	1	2	CALLE OCTAVIO PAZ No. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL HOSPITAL, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
			MINIMA	MAXIMA
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A ALBERCA SEMIOLIMPICA	SERVICIO	5	12

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS TODOS LOS DIAS DEL AÑO 2025; Y UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000**077**

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
34	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: EL SERVICIO DEBERÁ SER OTORGADO Y FORMALIZADO A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DE CONTRATO, ESTO EN LOS DIAS HABILES PARA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA DE LAS 7:00 HORAS A LAS 22:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, PERO EL AGUA DE LA ALBERCA DEBE ESTAR BIEN TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO
34	EN LAS 24 HRS	C.S.S. Y B.F.	COLIMA, COL.	ANASTACIO BRIZUELA Y JAVIER MINA S/N COL.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO
	DEL DÍA	COLIMA		PIMENTEL LLERENAS CP 28000 EN COLIMA, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE MANERA MENSUAL ACOMPAÑADA DE BITACORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE COMPLETO, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD O PERSONAL FACULTADO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS EN DONDE SE REALIZÓ EL SERVICIO.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
35	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 5 LB	56	122
36	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 10 LB	18	35
37	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES CO2 15 LB	3	7

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJDC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LA EMPRESA PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA DE REGISTRAR EN UNA ORDEN DE SERVICIO FOLIADA, LA FECHA, EL NOMBRE DEL CLIENTE, EL TIPO Y CAPACIDAD DE LOS EXTINTORES QUE HALLA SIDO SUJETA A SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA.

TRASPORTE HACIA DESDE LAS INSTALACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO. EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE DE REALIZARLO EN UN VEHICULO QUE CUENTE CON CUALQUIER SISTEMA QUE GARANTICE QUE LOS EXTINTORES NO SUFRIRAN DAÑO NI SEAN ACCIONADOS ACCIDENTALMENTE POR EL MOVIMIENTO DEL VEHICULO.

EL PRESTADOR DEBERA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO SOBRE EL CUAL REALIZO EL SERVICIO DE MANTTO Y RECARGA DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

LA CAPACITACION DEBERA SER POR PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIO DE RECARGA Y MANTTO QUE SEA ADJUDICADO, Y DEBERA CONTAR CON LAS CONSTACIAS DE HABILIDADES LABORALES A QUE HACE REFERENCIA EL ARTICULO 153-V DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION. EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEBERÁ ACORDARSE CON CADA UNIDAD, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA ASIGNACIÓN DEL CONTRATO. UNICAMENTE PARA LOS HOSPITALES HGZ 1, HGZ No 10 Y HGSZ No 4 SE DEBERÁ PROGRAMAR UNA CAPACITACIÓN COMO MÍNIMO EN CADA TURNO (MATUTINO, VESPERTINO Y NOCTURNO).

EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE SUSTITUIR CON PARTES Y AGENTES EXTINGUIDORES CERTIFICADOS EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA APLICABLE AL PRODUCTO, EN CASO DE REFACCIONES EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBE CONTAR CON GARANTIA DEL PROVEEDOR Y DEBERAN SER ORIGINALES, NO SE DEBEN HACER ADAPTACIONES A LAS PARTES Y ACCESORIOS DE LOS EXTINTORES. DE LO ANTERIOR LAS REFACCIONES CONSIDERADAS SERAN 1) CUERPO O CILINDRO, 2. MANÓMETRO, 3. PALANCA, 4. MANETA O ASA FIJA, 5. PRECINTO, 6. PASADOR, 7. MANGA Y BOQUILLA, 8. TIPO EXTINTOR, 9. CERTIFICADO DE REVISIÓN.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

ESTE MANTENIMIENTO DEBERÁ DE REALIZARCE ANUALMENTE

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
35, 36 Y 37							X					

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE CON EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD DE CADA UNIDAD DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO, DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE CADA JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	2	3	PASEO DE LAS GARZAS No. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 19	1	2	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 5	1	1	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 6	1	1	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 11	1	1	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANTIGUO HGZ 1	2	3	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO II	1	1	MATAMOROS No. 180, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO III	2	3	DOROTEO LOPEZ No 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	CSS COLIMA	1	2	ANASTACIO BRIZUELA No. 399, COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL. C.P. 28000
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	1	1	AV. REPUBLICA No. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACÉN	1	1	CALLE ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL.
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL	1	1	ZARAGOZA No. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
35	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	41	102	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 3	1	2	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN TECOMAN	1	1	5 DE MAYO No. 33 COLONIA CENTRO CP 28100 EN COLIMA, COL.
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S. Y B.F. TECOMAN	1	3	H. COLEGIO MILITAR No. 1 CP. 28100 EN TECOMAN, COL.
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	1	2	PASEO DE LAS GARZAS No. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF No. 4	7	13	H. COLEGIO MILITAR No. 1 COLONIA CENTRO C.P. 28100 EN TECOMAN, COL
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 19	1	1	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	1	1	AV. REPUBLICA No. 379 COL. JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF2 No. 2	1	2	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 17	1	3	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
36	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN MANZANILLO	3	7	CALLE OCTAVIO PAZ No. 530 COL. NUEVO SALAGUA, MANZANILLO, COL.
37	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	3	7	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

VERIFICACION FISICA Y/O DOCUMENTALES

ENTREGA A LA JCU VERIFICACION FISICA DOCUMENTAL DEL SERVICIO REALIZADO, PRUEBAS OPERATIVAS, REGISTRO EN ORDENES DE SERVICIO. NUMERO GENERADOR DONDE SE INDIQUE LA CANTIDAD DEL BIEN ATENDIDO, EVIDENCIA FOTOGRAFICA Y CROQUIS DE UBICACIÓN DEL BIEN, EL CUAL AMPARARA LA ACTIVIDAD REALIZADA Y QUE FORMARA PARTE INTEGRAL EN LA ENTREGA DE LA FACTURA, YA SEA, LOS 2 DIAS POSTERIORES A REALIZADA LA RECARGA Y MANTTO DE LOS EXTINTORES.

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	
			MINIMA	MAXIMA
38	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.70 X 4.56 X 1.40 MTS UMF2	SERVICIO	1	2
39	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 8.14 X 3.46 X 2.05 MTS UMF2	SERVICIO	1	2
40	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.89 X 2.86 X 3.70 MTS UMF17	SERVICIO	1	2
41	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5.00 X 3.50 X 2.30 MTS SUB MZO.	SERVICIO	2	4
42	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 16.1X 4.80 X 2.90 MTS HGZ10	SERVICIO	2	4
43	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 16.70 X 9.40 X 2.90 MTS PARA EL HGZ 1.	SERVICIO	1	2
44	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 15.40 X 11.80 X 2.90 M PARA EL HGZ 1	SERVICIO	1	2
45	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.3MX 1.65M X 1.7M EN UMF3 ARMERIA	SERVICIO	2	4
46	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5MX 2.5M X 2.1 MTS EN SUBDELEGACION TECOMAN	SERVICIO	1	2
47	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4MX 3.5M X 1.95M EN HGSZMF4 TECOMAN	SERVICIO	1	2

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnico y/o contractante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

48	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 5MX 4M X 1.95M EN HGSZMF4 TECOMAN	SERVICIO	1	2
49	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 2.2M X 2.2M X 1.85M EN UMF14 LA PLACITA, MICH.	SERVICIO	1	2
50	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 2.2M X 2.2M X 1.85M EN UMF15 COAHUAYANA, MICH.	SERVICIO	1	2
51	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5 X 7 X 2.80 M PARA LA UMF 5	SERVICIO	1	2
52	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 4.94X4.35X2 DE LA UMF19	SERVICIO	2	4
53	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.6X3.4X2.1 DE LA UMF18	SERVICIO	1	2
54	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNAS DE AGUA 3.5X3.5X2.5 DE LA UMF16	SERVICIO	1	2
55	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 7.40X3.30X2.0 HGZ10 LAVANDERIA	SERVICIO	1	2
56	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 6X5X6 C.S.S Y GUARDERIA COLIMA	SERVICIO	1	2
57	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 5X3.50X2.30 SUBDELEGACION COLIMA	SERVICIO	1	2
58	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 4X4X4 DELEGACION COLIMA	SERVICIO	1	2
59	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 3X3X3 PRESTACIONES MEDICAS ANEXO 3 COLIMA	SERVICIO	1	2
60	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 3X3X3 ANEXO 2 EN COLIMA	SERVICIO	1	2
61	LIMPIEZA, DESINFECCION, REPARACION Y APLICACIÓN DE PINTURA EN CISTERNA DE AGUA 4.0X4.0X2.0 ALMACÉN DELEGACIONAL	SERVICIO	1	2

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 48 HRS POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFONICO, CORREO ELECTRONICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
38 A 61			X						X			

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO PARA EL MES DE MARZO, PARA EL RESTO DE LOS MESES EL SERVICIO DEBERÁ SER FORMALIZADO EN LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
38	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 2	1	2	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
39	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 2	1	2	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
40	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 17	1	2	AV. DE LAS PAROTAS No. 218, BARRIO I COL. VALLE DE LAS GARZAS, C.P. 28219 MANZANILLO, COL.
41	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION MANZANILLO	2	4	CALLE OCTAVIO PAZ No 530 FRACC. NUEVO SALAGUA C.P. 28869 MANZANILLO, COL.
42	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ10	2	4	PASEO DE LAS GARZAS No 29 FRACC. SOLEARES C.P. 28869 MANZANILLO, COL.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los cinco requerimientos técnicos y/o contratante

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJUDC2026000077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
43	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ 1	1	2	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
44	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ 1	1	2	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
45	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 3	2	4	CHIHUAHUA No. 90, ZONA CENTRO, ARMERIA, COL. C.P. 28300
46	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACION TECOMAN	1	2	5 DE MAYO No 33 ZONA CENTRO, TECOMAN, COL. C.P. 28100
47	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZMF4 TECOMAN	1	2	COLEGIO MILITAR No 1 TECOMAN, COL. C.P. 28100
48	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZMF4 TECOMAN	1	2	COLEGIO MILITAR No 1 TECOMAN, COL. C.P. 28100
49	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 14	1	2	CALLE 5 DE MAYO ORIENTE No. 20, LA PLACITA, MICH.
50	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 15	1	2	CALLE 5 DE MAYO ORIENTE No. 20, LA PLACITA, MICH.
51	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 5	1	2	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
52	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No.19	2	4	AV. JAVIER MINA No 301 COL. CENTRO. COLIMA, COL. C.P. 28000
53	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No.18	1	2	AV. BENITO JUAREZ No 118 ESQ. ZARAGOZA COL. ALTA VILLA, VILLA DE ALVAREZ, COL. C. P 28950
54	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No.16	1	2	FCO. J. MOJICA No.1001 COL. INFONAVIT LA ESTANCIA COLIMA, COL. C.P 28040
55	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ10	1	2	PASEO DE LAS GARZAS No 29 FRACC. SOLEARES C.P. 28869 MANZANILLO, COL.
56	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	C.S.S COLIMA Y GUARDERIA	1	2	ANASTACIO BRIZUELA No. 399, COL. PIMENTEL LLERENAS, COLIMA, COL. C.P. 28000
57	EN LAS 24	SUBDELEGACION	1	2	AV. REPUBLICA No. 379 COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
	HRS DEL DÍA	COLIMA			JARDINES DE LA ESTANCIA CP 28048 EN COLIMA, COL.
58	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	SEDE DELEGACIONAL COLIMA	1	2	ZARAGOZA No. 62, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
59	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	PRESTACIONES MEDICAS ANEXO 3	1	2	DOROTEO LOPEZ No 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
60	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ANEXO 2 COLIMA	1	2	MATAMOROS No. 180, COL CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COLIMA
61	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACEN DELEGACIONAL	1	2	ZARAGOZA NO. 199, C.P. 28987, COLONIA ALTA VILLA, COLIMA, COLIMA

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS DEL IMSS, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA TENER UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN Y COORDINACION, DICHO SERVICIO PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÒN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
62	CONTROL DE FAUNA VOLADORA EN ALMACÉN DELEGACIONAL IMSS	SERVICIO	3	6

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 48 HRS POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFONICO, CORREO ELECTRONICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ FORMALIZADO EL CONTRATO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COL/SJ/DC/2026/00077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE COMPLETO DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

	MES

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registra bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
62	X		X		X		X		X		X	

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL SERVICIO PARA EL MES DE MARZO, PARA EL RESTO DE LOS MESES EL SERVICIO DEBERÁ SER FORMALIZADO EN LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA DE LAS 7:00 HORAS A LAS 22:00 HORAS DE LUNES A VIERNES, PERO EL AGUA DE LA ALBERCA DEBE ESTAR BIEN TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO
62	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACEN DELEGACIONAL IMSS	VILLA DE ALVAREZ, COL.	ZARAGOZA No 199 COL. ALTA VILLA, VILLA DE ALVAREZ, COL.C.P. 28987

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS DEL IMSS, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA TENER UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN Y COORDINACION, DICHO SERVICIO PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
63	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE	M2/MES	222,912	557,280

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requerientes, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

	PLAGAS EN EL HGZ No. 1 VILLA DE ALVAREZ			

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE PLAGA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES PARA ESTA PARTIDA SON: CONDICIONES SANITARIAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS Y PERSONAL DEDICADOS A LOS SERVICIOS URBANOS DE CONTROL DE PLAGAS MEDIANTE PLAGUICIDAS.

NOM-232-SSA1-2009, PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DEL ENVASE. EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS GRADO TÉCNICO Y PARA USO AGRÍCOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERÍA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMÉSTICO

NOM-002-SCT/2011, LISTADO DE LAS SUBSTANCIAS Y MATERIALES PELIGROSOS MÁS USUALMENTE TRANSPORTADOS.

NOM- 005-STPS-1998, RELATIVA A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.

NOM-017-STPS-2008, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

NOM-018-STPS-2015, SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

MATERIALES.

EL PROVEEDOR DEBE SEGUIR LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES PARA LA APLICACION, IMPLEMENTACION Y DOSIFICASCION DE LOS MATERIALES CONSUMIBLES EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR DEBEDE CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA, PARA EL USO DE, MANEJO, TRANSPORTE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE PRODUCTOS QUIMICOS, ASI COMO EL DESECHO DE ENVASES.

EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR EN EL PRIMER SERVICIO, LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD Y LAS HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE CADA UNO DE LOS CONSUMIBLES QUE UTILIZARA EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBERA VARIAR LOS PRODUCTOS DURANTE LOS PERIODOS DE EJECUCION DEL SERVICIO PARA EVITAR LA GENERACION DE RESISTENCIA EN LAS PLAGAS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, se registra se registro bajo el folio:

*COL/SJ/DC/2026/00**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
63	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
63	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	222,912	557,280	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

La 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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
64	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A UNIDAD DE ANESTESIA MARCA GENERAL ELECTRIC (PROPIETARIO DE DATEX-OHMEDA MODELO AESPIRE 7900	SERVICIO	4	10

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCION EMERGENTE, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnico y/o contractuales.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
64		X						X				

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MAXIMA	CANTIDAD MAXIMA	LUGAR DE ENTREGA
64	EN LAS 24	HGZ No.	SERVICIO	4	10	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MAXIMA	CANTIDAD MAXIMA	LUGAR DE ENTREGA
	HRS DEL DÍA	1				HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA A CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
65	LIMPIEZA DE UNIDADES IMSS	1,062	2,639

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER PRESTADO DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DIAS HÁBILES PARA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNIÓN DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA; LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO SON JORNADAS O MEDIAS JORNADAS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJUDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ADMINISTRACIÓN O DIRECCIÓN DE ESTA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA 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, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

NOTA: LA JORNADA DEBERÁ SER PLENAMENTE REGISTRADA Y AVALADA POR EL DIRECTIVO ENCARGADO DEL EDIFICIO EN BITÁCORA DE ASISTENCIA Y/O TARJETA DE CHECADO CON RELOJ, CONTENIENDO LAS OCHO HORAS COMO JORNADA COMPLETA O LAS CUATRO HORAS CONSIDERADA COMO MEDIA JORNADA EN SU CASO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
65	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO, UNA REUNIÓN DE ACUERDO ENTRE AMBAS PARTES: JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EMPRESA PROVEEDORA DEL O LOS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL DÍA EXACTO Y LA HORA DE LA PRESTACIÓN DEL O LOS

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

SERVICIOS, ASÍ COMO EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA EN LA QUE SE ESTARÁ OTORGANDO EL O LOS SERVICIOS.

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.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL ÁREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS; LAS JORNADAS ESTÁN TIPIFICADAS COMO DE 8 HORAS Y LAS MEDIAS JORNADAS POR 4 HORAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	INMUEBLE ANTIGUO HGZ NO. 1	51	126	AV. DE LOS MAESTROS NO. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	UMF NO. 14	51	126	CALLE 5 DE MAYO S/N JUNTO A LA PRESIDENCIA, LA PLACITA, MICH.
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	UMF NO. 15	101	251	CORREGIDORA S/N NUEVO COAHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	SUBD. TECOMÁN	101	251	5 DE MAYO NO. 33 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMÁN, COL.
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	ANEXO III MÉDICOS	101	251	DOROTEO LOPEZ NO 442 COL. MAGISTERIAL COLIMA, COL. C.P. 28030
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	ANEXO V OIC.	51	126	JACARANDAS NO. 949 FRACC. CAMINO REAL, C.P. 28040, COLIMA, COLIMA
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	ALMACÉN	402	1,004	ZARAGOZA NO. 199 COL. ALTAVILLA EN VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA
65	EN LAS 24 HORAS DEL	MODULO URBANO MARGINADO	51	126	CALLE RIO SOTO LA MARINA NO. 425, COL. INDECO CP.28170 TECOMÁN,

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
	DÍA				COLIMA.
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	CONSULTORIO 7	51	126	CALLE ALDAMA S/N, COL. CENTRO, COFRADÍA DE JUÁREZ, ARMERÍA, COLIMA.
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	RESIDENCIA TITULAR OOAD	51	126	C. LEÓN FELIPE NO. 346, COL. REAL VISTA HERMOSA, C.P. 28018, COLIMA, COLIMA
65	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	51	126	C. JUAN TORRES VIRGEN NO. 36, COL. CENTRO, C.P. 28970, VILLA DE ÁLVAREZ, COLIMA

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRÁFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUÉS, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE DE MANERA MENSUAL ACOMPAÑADA DE LA BITÁCORA DE ASISTENCIA EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
66	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CUNA DE CALOR RADIANTE CON FOTOTERAPIA MARCA INTELEC MODELO CT-9000	SERVICIO	2	4

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJUDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCION EMERGENTE, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
66		X						X				

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	LUGAR DE ENTREGA
66	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	SERVICIO	2	4	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA POR CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
67	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INCUBADORA DE TRASLADO MARCA INTELEC MODELO IT-2000	SERVICIO	5	12

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCION EMERGENTE, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
67		X						X				

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*cou/sjuoc2026o**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnico y/o contractante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	LUGAR DE ENTREGA
67	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	SERVICIO	5	12	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA POR CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
68	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INCUBADORA PARA RECIEN NACIDO MARCA INTELEC MODELO IEC-2000	SERVICIO	2	4

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCION EMERGENTE, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veracidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
68		X						X				

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	LUGAR DE ENTREGA
68	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	SERVICIO	2	4	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA EMPRESA POR CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
69	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A INCUBADORA PARA RECIEN NACIDO MARCA INTELEC MODELO IE-9000	SERVICIO	5	12

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCION EMERGENTE, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1° y 8. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contractuales

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
69		X						X				

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

COLIJUDC202606 **077**

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	LUGAR DE ENTREGA
69	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	SERVICIO	5	12	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA POR CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
70	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO PARA HEMOFILTRACIÓN MARCA GAMBRO MODELO PRISMAFLEX 8,10 ROW	SERVICIO	1	2

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1° y 8. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLJSJDC2026000**077***

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCION EMERGENTE, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
70		X						X				

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1° y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

COL/SJDC/2026/0077



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	LUGAR DE ENTREGA
70	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	SERVICIO	1	2	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA POR CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
71	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A ECOCARDIOGRAFO BIDIMENSIONAL DOPPLER COLOR AVANZADO MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO VIVID S6	SERVICIO	1	2

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 48 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCION EMERGENTE, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
71		X						X				

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COJSJDC2026000077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MAXIMA	CANTIDAD MAXIMA	LUGAR DE ENTREGA
71	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	SERVICIO	1	2	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA POR CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
72	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO CHILLER (CENTRIFUGO) MARCA CARRIER MODELO 19XRV4646373KDH64 DEL HGZ 1	SERVICIO	3	8

TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

UNA VEZ REALIZADO EL ACTA DE FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO PARA ATENCIÓN DEL EQUIPO.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O ATENCION EMERGENTE, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

POR CADA VISITA DE LOS TECNICOS EL INSTITUTO DEBERA FIRMAR Y ENTREGAR DE CONFORMIDAD COMPROBANTE U ORDEN DE SERVICIO EN COPIA FIEL, EN EL QUE ESPECIFIQUE EL TIPO DE SERVICIO REALIZADO PARA SUS ANOTACIONES EN BITACORA.

PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
72		X			X			X			X	

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJUDC2026000**077***

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN AL EQUIPO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	LUGAR DE ENTREGA
72	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	SERVICIO	3	8	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

LA EMPRESA POR CONTRATAR ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE EN CADA SERVICIO EJECUTADO, CON ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
73	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN EL HGZ No. 10 MANZANILLO, COLIMA	M2/MES	194,400	486,000

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE PLAGA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

LAS NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES PARA ESTA PARTIDA SON: CONDICIONES SANITARIAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS Y PERSONAL DEDICADOS A LOS SERVICIOS URBANOS DE CONTROL DE PLAGAS MEDIANTE PLAGUICIDAS.

NOM-232-SSA1-2009, PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS DEL ENVASE. EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS GRADO TÉCNICO Y PARA USO AGRÍCOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERÍA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMÉSTICO

NOM-002-SCT/2011, LISTADO DE LAS SUBSTANCIAS Y MATERIALES PELIGROSOS MÁS USUALMENTE TRANSPORTADOS.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

NOM- 005-STPS-1998, RELATIVA A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.

NOM-017-STPS-2008, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

NOM-018-STPS-2015, SISTEMA ARMONIZADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

MATERIALES.

EL PROVEEDOR DEBE SEGUIR LAS RECOMENDACIONES DE LOS FABRICANTES PARA LA APLICACION, IMPLEMENTACION Y DOSIFICASCION DE LOS MATERIALES CONSUMIBLES EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBEDE CUMPLIR CON LA NORMATIVA VIGENTE APLICABLE EN LA MATERIA, PARA EL USO DE, MANEJO, TRANSPORTE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE PRODUCTOS QUIMICOS, ASI COMO EL DESECHO DE ENVASES.

EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR EN EL PRIMER SERVICIO, LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD Y LAS HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE CADA UNO DE LOS CONSUMIBLES QUE UTILIZARA EN LA ETAPA DE EJECUCION DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR DEBERA VARIAR LOS PRODUCTOS DURANTE LOS PERIODOS DE EJECUCION DEL SERVICIO PARA EVITAR LA GENERACION DE RESISTENCIA EN LAS PLAGAS.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
73	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, DENTRO DE LOS DIAS LABORABLE DE ACUERDO A LOS CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE PRESTARA EL SERVICIO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

73	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	194,400	486,000	AV. PASEO DE LAS GARZAS No. 29 FRACCIONAMIENTO SOLEARES C.P. 28869 MANZANILLO, COLIMA

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
74	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CÁMARA FRÍA MODELO MPP2.5BCO-C/PREC, SERIE No. M23H3133 UBICADA EN EL ALMACEN DELEGACIONAL	5	12

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

EL PROVEEDOR DEBERA PROPORCIONAR UN NUMERO TELEFONICO DE SERVICIO ACTIVO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LAS 24 HORAS PARA LA RECEPCION DE REPORTES DE FALLA.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

74	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
74	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	ALMACEN	5	12	ZARAGOZA No. 199 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL, CP 28987

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

NOTAS RELEVANTES

- EL SISTEMA DE REFRIGERACION SE COMPONE DE 2 CONDENSADORES UNO QUE FUNCIONA CUANDO EL SISTEMA ESTA NORMALIZADO Y OTRO DE EMERGENCIA QUE ENTRA CUANDO EL SERVICIO NORMALIZADO COLAPSA POR ALGUNA RAZON, EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPARA AMBOS EQUIPOS.
- EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON EL PERSONAL TÉCNICO NECESARIO EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A EFECTO DE QUE EL SERVICIO SE EFECTUÉ DE MANERA ÓPTIMA Y DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL MOMENTO EN QUE SE REQUIERAN.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

- EL PROVEEDOR ASIGNARÁ UN SUPERVISOR CON ESTUDIOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES INGENIERÍAS: ELÉCTRICA, MECÁNICA Y MECATRÓNICA, CON DISPONIBILIDAD LAS 24 HORAS DEL DÍA, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, PARA CASOS DE EMERGENCIA Y PARA LA SUPERVICION ESTRICTA DE LOS MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS.
- EL SUPERVISOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON UN EQUIPO DE RADIO LOCALIZACIÓN Y/O TELEFONÍA CELULAR DISPONIBLE LAS 24 HORAS PARA MANTENER COMUNICACIÓN A FIN DE RESPONDER A LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL INSTITUTO.
- ES IMPORTANTE RESALTAR QUE SI EL LICITANTE ADJUDICADO NO CONFIRMA LA RECEPCIÓN DEL REPORTE DE FALLA DURANTE LAS SIGUIENTES 2 HORAS DE SU ENVÍO, EL INSTITUTO CONSIDERARÁ EL REPORTE COMO RECIBIDO Y LAS 2 HORAS SE CONTARÁN A PARTIR DE LA FECHA Y HORA DE ENVÍO DEL MISMO, SI CONFIRMA DENTRO DE LAS 2 HORAS SEÑALADAS, SE CONTARÁ A PARTIR DE LA HORA DE LA CONFIRMACIÓN.
- EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A TENER EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA CAMBIAR LA PIEZA EN EL MOMENTO NO IMPORTANDO HORA NI DÍA. Y QUE LAS REPARACIONES POR CORRECTIVOS NO EXCEDA DE SEIS HORAS, YA QUE ES EL TIEMPO MÁXIMO QUE UNA CÁMARA PUEDE QUEDAR FUERA DE OPERACIÓN, SE DEBERA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁMARA LAS 24 HORAS DE LOS 365 DÍAS DEL AÑO.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO, POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE, DICHA ODEN DEBERA SER ELABORADA DE ACUERDO AL APENDICE "H" INDICADO EN LA NORMA PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD EN LA RED DE FRIO DEL INSTITUTOMEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (1000-B01-028).

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
75	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO UMF NO. 17	1	2

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1° y 8. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veb ilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DEL MES PROGRAMADO EN CALENDARIO; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.
- LOS TECNICOS DEBERAN DE CONTAR CON GAFET DE LA EMPRESA CONTRATADA.

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
75			X						X			

NOTA: EL SERVICIO DEBERÁ SER OTORGADO Y FORMALIZADO A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DE CONTRATO, ESTO EN LOS DIAS HABILES PARA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO
75	DE 8:00 A 16:00 HORAS	UMF NO. 17 IMSS	MANZANILLO COLIMA.	AV. PAROTA ESQ. CON PINO No. 219, BARRIO 1, VALLE DE LAS GARZAS, MANZANILLO, COLIMA

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, DE CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS
COLIJUDC2026000077
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio
La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnicos y/o contractuales



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO POR CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
76	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE DETECCIÓN DE HUMO SUBDELEGACION MANZANILLO	1	2

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO CON EL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS HÁBILES, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DEL MES PROGRAMADO EN CALENDARIO; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD EN SU DEFECTO EN LA ADMINISTRACION O DIRECCION DE LA MISMA, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS.

EL DIRECTIVO, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR O MOTIVO DE LA VISITA
- A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.
- LOS TECNICOS DEBERAN DE CONTAR CON GAFET DE LA EMPRESA CONTRATADA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

BITÁCORA DE SERVICIOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES O SERVICIOS CONTRATADOS, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, PROGRAMA DE SERVICIOS O MUESTREOS, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
76			X						X			

NOTA: EL SERVICIO DEBERÁ SER OTORGADO Y FORMALIZADO A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DE CONTRATO, ESTO EN LOS DIAS HABILES PARA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO
76	DE 8:00 A 16:00 HORAS	SUBDELEGACION MANZANILLO	MANZANILLO COLIMA.	CALLE OCTAVIO PAZ # 530, COLONIA NUEVO SALAGUA EN MANZANILLO, COLIMA.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1° y 8. del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJUDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, DE CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL SERVICIO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE, CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
77	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 10 T.R. DE LA GUARDERIA ORDINARIA COLIMA	4	8

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 10 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.





ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
77		X			X			X			X	

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJUDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancios que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A DE LA 8:00 A LAS 20 HORAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
77	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	GUARDERIA ORDINARIA COLIMA	4	8	AV. REPÚBLICA NO. 379, COL. JARDÍNES DE LA ESTANCIA, COLIMA, COLIMA, C. P. 28048.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COL/SJ/DC/2026/00077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

78	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO DIVIDIDO CON UNIDAD MANEJADORA DE 20 T.R. MARCA YORK DE LA SUBDELEGACIÓN COLIMA	5	12

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 10 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
78		X			X			X			X	

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A DE LA 8:00 A LAS 20 HORAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
78	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	SUBDELEGACIÓN COLIMA	5	12	AV. REPÚBLICA NO. 379, COL. JARDÍNES DE LA ESTANCIA, COLIMA, COLIMA, C. P. 28048.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
79	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 10 TR DE LA DELEGACION COLIMA	2	4

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 10 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1° y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
79		X			X			X			X	

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A DE LA 8:00 A LAS 20 HORAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
79	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	DELEGACIÓN COLIMA	2	4	C. ZARAGOZA NO. 62, COL. CENTRO, COLIMA, COLIMA, C. P. 28000

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

80	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE DE 40 TR MARCA YORK MODELO Z33EC02A5IANEH0001A DE LA DELEGACION COLIMA	4	8

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ EN UN LAPSO NO MAYOR DE 10 HORAS, CONTANDO A PARTIR DE QUE SE HAYA EFECTUADO EL REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÒN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
80		X			X			X			X	

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁ REALIZANDO EL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A DE LA 8:00 A LAS 20 HORAS.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
80	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	DELEGACIÓN COLIMA	4	8	C. ZARAGOZA NO. 62, COL. CENTRO, COLIMA, COLIMA, C. P. 28000

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE.

PARTIDA	SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
81	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TERMOHIGROMETROS INSTALADOS EN AREAS DE ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS, FARMACIAS, BOTICAS, RED DE FRIO, SUBALMACENES, BODEGAS, CENDIS, ALMACENES, ETC. INCLUYE: CALIBRACION CON CERTIFICADO ANTE UNIDAD CERTIFICADORA.	29	53

ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ATENCIÓN EMERGENTE A UNIDADES REFRIGERADORES Y CONGELADORES DE RED DE FRIO MARCA OJEDA, TORREY, CRIOTEC, AMERICAN QUE CONSISTE EN: LAVADO DE CONDENSADORA Y EVAPORADORA CON MASTER FOAM APLICACIÓN DE INHIBIDOR AROMATICO EN EVAPORADORA Y CONDENSADORA, CAMBIO DE ELEMENTO TERMICO, CAMBIO DE BALEROS A MOTOR DE VENTILADOR DE CONDENSADORA, REAPRIETE DE TORNILLERIA EN ELEMENTOS MECANICOS Y ELÉCTRICOS, CAMBIO DE CAPACITORES Y KIT DE ARRANQUE, CAMBIO DE CABLEADO, SUSTITUCION DE TERMINALES ELECTRICAS, REPARACION DE FUGAS Y RECARGA DE GAS,

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los otros requerimientos técnico y/o contractuales.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PROBAR EQUIPO: REVISAR VOLTAJE DENTRO DEL RANGO, AMPERAJE DE COMPRESOR, AMPERAJE DE MOTORES, TEMPERATURA DE SUCCIÓN, TEMPERATURA DE DESCARGA PRESION DE SUCCIÓN, PRESIÓN DE DESCARGA, AJUSTE DE TERMOSTATO, REVISAR MAGNETICOS Y PLATINOS, ENTREGA DE EQUIPO A SATISFACCION, LIMPIEZA DEL AREA, PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO A SATISFACCION IMSS.

CALIBRAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICION DE TEMPERATURA Y PRESENTAR REPORTE POR UNA EMPRESA CERTIFICADORA EN EL PRIMER SERVICIO.

LA ATENCIÓN EMERGENTE SE PRESTARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 2 HORAS, INMEDIATAMENTE DESPUES DE QUE SE HAYA REPORTADO LA FALLA AL PROVEEDOR ASIGNADO, MEDIANTE LLAMADA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O CUALQUIER OTRO MEDIO.

TERMINOS Y CONDICIONES QUE DEBE INCLUIRSE, DE ACUERDO AL BIEN O SERVICIO:

LA ENTREGA DEL SERVICIO DEBERÁ SER LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES; Y UNA VEZ OTORGADO EL FALLO DEBERÁ GENERARSE UNA REUNION DE ACUERDO ENTRE EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA PARA DETERMINAR EL DIA EXACTO Y LA HORA CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL ACCESO AL EDIFICIO Y EL PLAN DE ATENCIÓN DEL ÁREA.

REGISTRO.

EL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, DEBERÁ PRESENTARSE INVARIABLEMENTE EN LA JEFATURA DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD, CON UNA IDENTIFICACIÓN AUTORIZADA, VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, QUE LO ACREDITE COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ OBSERVAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LA REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS Y CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE MEDICIÓN SUFICIENTES Y NECESARIOS.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE UNIDAD, PODRÁ VERIFICAR LOS DATOS INDICADOS EN LA IDENTIFICACIÓN Y PROCEDERÁ A REGISTRAR EN LA BITÁCORA EL SERVICIO A REALIZAR ESPECIFICANDO:

- NOMBRE DEL TÉCNICO O TÉCNICOS QUE SE PRESENTEN A REALIZAR LOS SERVICIOS.
- HORA DE ENTRADA Y DE SALIDA POR EL TIEMPO QUE DURE EL SERVICIO.
- TIPO DE SERVICIO A EFECTUAR, ANOTANDO LOS DATOS PARTICULARES DEL EQUIPO O DE LOS EQUIPOS A QUE SE LES DARÁ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SEGÚN SEA EL CASO Y PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EL NÚMERO DE REPORTE AUTORIZADO O EL MOTIVO DE LA VISITA.

BITÁCORA DE LOS EQUIPOS.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, fue registrado bajo el folio:

*coljsjdc2026000**077***

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realizó sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los otros requerimientos técnicos y/o contractuales.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR UNA BITÁCORA POR CADA UNO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES O EQUIPOS CONTRATADOS, UBICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS Y NO MEDICAS DEL INSTITUTO, MISMA EN LA QUE SE DEBERÁ REGISTRAR: NÚMERO DE CONTRATO, EMPRESA ADJUDICADA, RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS, RELACIÓN DE EQUIPOS (NOMBRE, MARCA, MODELO, NÚMERO DE SERIE Y DE INVENTARIO DEL EQUIPO, UBICACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, RUTINAS DE MANTENIMIENTO, DIRECTORIO DEL PERSONAL PARA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS, RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL INSTITUTO (NOMBRE CARGO, MATRICULA), ADEMÁS DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO FECHADOR Y SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL), UNA VEZ FINALIZADOS LOS SERVICIOS SE DEBERÁ FIRMAR LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO AL DISEÑO ORIGINAL DEL EQUIPO.

EN ESTA BITÁCORA EL PRESTADOR DEL SERVICIO REGISTRARÁ, EL TIPO DE SERVICIO A REALIZAR, LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA LA REPARACIÓN DEL MISMO; ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y DE SERIE.

PROGRAMA DE ENTREGAS DEL SERVICIO

PARTIDA	MES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
81		X										

NOTA: LICITANTE GANADOR DEBERÁ ACORDAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE HABERSE OTORGADO EL FALLO LA FECHA Y HORA EN LA QUE SE ESTARÁN REALIZANDO LOS SERVICIOS, DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DIAS DE CADA MES PROPUESTO CON UNA X; CONCERTADO CON AMBAS PARTES: IMSS Y EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS.

MECANISMOS DE COMPROBACION, SUPERVISION Y VERIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL AREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (AREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS.

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

EL AREA USUARIA REQUIERE UNA ESTRICTA COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DE SERVICIOS PARA DETERMINAR EL TIEMPO NECESARIO DE ATENCIÓN A LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO, Y EL ENTRAR A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DETENDRÍA LAS ACTIVIDADES TODA VEZ QUE SE NECESITA PEDIR LOS EQUIPOS AL ÁREA, SITUACIÓN QUE PUEDE SER A CUALQUIER HORA, YA QUE EL SERVICIO LABORA LAS 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO.

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO:
050GYR012T03326-046-00

NÚMERO DE CONTRATO SAI:
C6M0035

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PARTIDA	HORARIO	UNIDAD	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	DOMICILIO
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 1	3	8	AV. LAPISLÁZULI No. 250, FRACC. HABITACIONAL EL HAYA, C.P. 28983 VILLA DE ÁLVAREZ, COL.
81	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 2	2	3	CALLE 10 S/N UNIDAD PADRE HIDALGO MANZANILLO, COL.
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 3	2	3	AV. BASILIO VADILLO Y CHIHUAHUA, CP 28300 EN ARMERÍA, COL.
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGSZ MF No.4	3	5	H. COLEGIO MILITAR No. 1 COL. CENTRO CP 28100 EN TECOMAN, COL.
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 5	1	2	CALLE VICTORIA ESQ. BASILIO VADILLO EN CUAUHTEMOC, COL.
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 6	1	2	KM. 23.5 CARRETERA COLIMA-GUADALAJARA, EN QUESERÍA, COL
81	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 9	1	2	CARRETERA MANZANILLO-MINATITLAN S/N, MINATITLAN, COL.
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	HGZ No. 10	3	5	PASEO DE LAS GARZAS No. 29 COLONIA SOLEARES CP 28869 MANZANILLO, COL.
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 11	3	5	AV. DE LOS MAESTROS No. 149 COL MAGISTERIAL CP 28000 EN COLIMA, COL.
81	EN LAS 24 HORAS DEL DÍA	UMF NO. 15	1	2	CORREGIDORA S/N NUEVO COAHUAYANA, MICH. ANTES EL RANCHITO
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 16	2	4	FCO. J. MUJJICA No. 1001 INFONAVIT, LA ESTANCIA, COLIMA, COL.
81	DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HRS DEL DÍA	UMF No. 17	2	3	AV. PAROTAS ESQ. CON PINO COL. VALLE DE LAS GARZAS BARRIO 1 CP 28219 EN MANZANILLO, COL.
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 18	2	4	AV. BENITO JUAREZ No. 118 COL. ALTA VILLA EN VILLA DE ALVAREZ, COL. CP 28950
81	EN LAS 24 HRS DEL DÍA	UMF No. 19	3	5	AV. JAVIER MINA 301 COL.CENTRO CP 28000 EN COLIMA, COL.

LA EMPRESA CONTRATADA ENTREGARA REPORTE FOTOGRAFICO DEL SERVICIO DEL ANTES, DURANTE Y DESPUES, ORDEN DE SERVICIO DEBIDAMENTE REQUISITADA AMPLIA Y DETALLADAMENTE, Y ENTREGARA LAS REFACCIONES QUE SUSTITUYA EN CADA SERVICIO EJECUTADO, AL JEFE DE CONSERVACION DE UNIDAD.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

LA ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO Y DEBERÁN LLENARSE EN LA UNIDAD EN DONDE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO, DEBIENDO CONTENER LOS DATOS GENERALES DEL CONTRATO, NOMBRE DEL TÉCNICO ASIGNADO POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, NOMBRE , CARGO, MATRÍCULA Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL PERSONAL ASIGNADO DE LA UNIDAD USUARIA QUE RECIBE EL O LOS SERVICIOS., EL TIPO DE MANTENIMIENTO, ADEMÁS DESCRIBIRÁ EL KIT DE MANTENIMIENTO UTILIZADO Y CADA UNA DE LAS REFACCIONES UTILIZADAS CON SUS RESPECTIVOS NÚMEROS DE PARTE Y NÚMEROS DE SERIE.

LA ORDEN DE SERVICIO DEBERÁ CONTENER EL SELLO DE LA UNIDAD (SELLO DE LA CLAVE PRESUPUESTAL) Y FIRMAR EL MISMO DÍA EN QUE SE CONCLUYÓ EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUEN A ENTERA SATISFACCIÓN, ENTREGANDO UNA COPIA EN LA RESIDENCIA DE CONSERVACIÓN, DEBIDAMENTE REQUICITADA Y FIRMADA POR EL AREA USUARIA.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ ELABORAR UNA ORDEN DE SERVICIO, POR CADA VISITA DE MANTENIMIENTO QUE REALICE, DICHA ODEN DEBERA SER ELABORADA DE ACUERDO AL APENDICE "I" INDICADO EN LA NORMA PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD EN LA RED DE FRIO DELINSTITUTOMEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (1000-B01-028).

C) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 99, 100 Y 101 DEL RLAASSP. EN SU CASO, LA PONDERACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES CON LA QUE SE EVALUARÁN LAS PROPUESTAS, CUMPLIENDO CON LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LAASSP. EN SU CASO, LA METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN BAJO EL CRITERIO DE COSTO BENEFICIO.
EL CRITERIO DE EVALUACIÓN SERÁ BINARIO, ESTO DERIVADO A QUE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR NO CONLLEVAN EL USO DE CARACTERÍSTICAS DE ALTA ESPECIALIDAD TÉCNICA O DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, ESTO EN APEGO AL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 47 DE LA L.A.A.S.S.P. Y AL ARTÍCULO 99 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY. SE ASIGNARÁ POR PARTIDA A PROVEEDOR ÚNICO QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS LEGALES Y ECONÓMICOS.
D) LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.
EL PARTICIPANTE DEBERÁ ACOMPAÑAR SU PROPOSICIÓN TÉCNICA, LA DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA: 1. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL (DOCUMENTO EMITIDO POR EL SAT, DONDE SE REFLEJAN LOS DATOS DE CONTRIBUYENTE, ACTIVIDADES ECONÓMICAS (DEBERÁ SER REFERENTE AL SERVICIO A CONTRATAR). 2. CARTA MANIFIESTO DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 71 Y 90 DE LA LAASSP. 3. COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA O COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO (SEGÚN SEA EL CASO DE SER PERSONA MORAL O FÍSICA) 4. COPIA DEL PODER NOTARIAL (PERSONA MORAL) O CARTA PODER SIMPLE EN CASO DE QUE ACUDA EL APODERADO A NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA. 5. OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (EMITIDO POR EL SAT (ARTÍCULO 32-D) (SOLO EN CASO DE QUE LA ASIGNACIÓN REBASE LOS $300,000.00 M.N.) 6. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnica y/o contratante.

*ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO*

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**
NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

(WWW.IMSS.GOB.MX) (SOLO EN CASO DE QUE LA ASIGNACIÓN REBASE LOS $300,000.00 M.N.)
7. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS, DEL INFONAVIT (EN TODOS LOS CASOS).
8. REGISTRO PATRONAL.
9. DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL SERVICIO OFERTADO, CUMPLIENDO ESTRICTAMENTE CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO NÚMERO 3 (TRES).

E) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR SUS ESPECIFICACIONES.

EL PARTICIPANTE DEBERÁ, ACOMPAÑAR DE FOLLETOS Y/O CATÁLOGOS Y/O FOTOGRAFÍAS NECESARIAS PARA CORROBORAR LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD, CONFORME A LA PARTIDA QUE PARTICIPE EL LICITANTE.

F) VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES, DONDE SE SUMINISTRARÁN O COLOCARÁN LOS BIENES O DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS, EN SU CASO.

NO APLICA

G) SI SE REQUIERE EFECTUAR VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES. SE DEBERÁ PRECISAR PUNTUALMENTE, EL OBJETO Y EL RESULTADO QUE SE ESPERA OBTENER DE LA MISMA, A EFECTO DE QUE SE PLASME EN LA CONVOCATORIA.

NO APLICA

H) LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL LINEAMIENTO 5.5.8 DE LAS PRESENTES POBALINES.

EL INSTITUTO APLICARÁ UNA PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA DE ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR EL EQUIVALENTE AL 1% (UNO POR CIENTO) POR DÍA NATURAL DE ATRASO, SOBRE EL VALOR TOTAL DE LO INCUMPLIDO, SIN INCLUIR EL IVA, EN EL SUPUESTO SIGUIENTE: (CONSIDERAR LA UNIDAD DE MEDIDA DEL SERVICIO, CON OBJETO DE CUANTIFICAR EL MONTO DEL SERVICIO PRESTADO CON ATRASO).
• CUANDO EL PROVEEDOR NO PRESTE EL SERVICIO QUE SE LE HAYA REQUERIDO DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O EN EL PROGRAMA ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.

LA PENA CONVENCIONAL POR ATRASO SE CALCULARÁ POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO, DE ACUERDO CON EL PORCENTAJE DE PENALIZACIÓN ESTABLECIDO, APLICADO AL VALOR DEL SERVICIO PRESTADO CON ATRASO, Y DE MANERA PROPORCIONAL AL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO QUE CORRESPONDA AL CONCEPTO. LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES NO DEBERÁ EXCEDER EL IMPORTE DE DICHA GARANTÍA.

EL PROVEEDOR AUTORIZARÁ AL INSTITUTO A DESCONTAR LAS CANTIDADES QUE RESULTEN DE APLICAR LA PENA CONVENCIONAL, SOBRE LOS PAGOS QUE DEBA CUBRIR AL PROPIO PROVEEDOR.

CONFORME A LO PREVISTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 142 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP, NO SE ACEPTARÁ LA ESTIPULACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, NI INTERESES MORATORIOS A CARGO DEL INSTITUTO.

EN EL CASO DE LAS DEDUCCIONES: DEBERÁ DETERMINARSE EN EL CONTRATO O PEDIDO CUAL ES O SON LOS CONCEPTOS U OBLIGACIONES OBJETO DE ESTA, LA CAUSA POR LA CUAL SE DEBE APLICAR Y EL MONTO O FORMA EN

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo, fue registro se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

QUE SE DEBE CALCULAR Y APLICAR TOMANDO EN CONSIDERACIÓN PREFERENTEMENTE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

CONCEPTO	NIVELES DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LIMITE DE INCUMPLIMIENTO O MOTIVO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DEL CÁLCULO DE NOTIFICACIÓN DE LA DEDUCCIÓN
CUANDO EL LICITANTE NO REALICE EL SERVICIO EN LAS FECHAS PROGRAMADAS SEGÚN CALENDARIO ESTABLECIDO	CUANDO EL SERVICIO NO SE REALIZA EN LAS FECHAS PROGRAMADAS.	POR CADA SERVICIO CON RETRASO	1 % POR CADA DÍA DE ATRASO SOBRE EL MONTO TOTAL DE LA PARTIDA INCUMPLIDA SIN INCLUIR EL IVA	HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (10% DEL MONTO DEL CONTRATO)	AUXILIAR ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
CUANDO EL LICITANTE REALICE EL SERVICIO DE MANERA PARCIAL O DEFICIENTE	CUANDO EL LICITANTE NO REALICE EL SERVICIO CONFORME A LO SOLICITADO EN EL ANEXO TECNICO	POR CADA SERVICIO REALIZADO DE FORMA PARCIAL O DEFICIENTE.	1 % SOBRE EL MONTO TOTAL DE LA PARTIDA REALIZADA DE FORMA PARCIAL O DEFICIENTE HASTA SU CUMPLIMIENTO SIN INCLUIR EL IVA	HASTA POR EL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. (10% DEL MONTO DEL CONTRATO)	AUXILIAR ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

I) EN SU CASO, MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

DEBERÁ ENTREGAR FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEBERÁ SER ATENDIDO EN UN LAPSO NO MAYOR A 48 HRS POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.

CANJE.

EL LICITANTE ADJUDICADO SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE, POR INOBSERVANCIA O NEGLIGENCIA DE SU PARTE, LLEGUE A CAUSAR AL INSTITUTO Y/O A TERCEROS, EN LA

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS
COLJSJDC2026000077
Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:
La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PRESTACIÓN DEL SERVICIO. MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y EFECTIVAMENTE PRESTADO: EL ÁREA DE CONSERVACIÓN VERIFICARÁ EN FORMA INMEDIATA EL SERVICIO SUMINISTRADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (ÁREA DONDE SE REALIZÓ) QUE ESTE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS. EL PARTICIPANTE GANADOR, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR FIANZA EXPEDIDA POR AFIANZADORA DEBIDAMENTE CONSTITUIDA EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO SE LIBERARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO POR PARTE DEL INSTITUTO EN FORMA INMEDIATA, SIEMPRE Y CUANDO EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO A SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO, CON TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EXISTA DE POR MEDIO LA LIBERACIÓN EXPRESA DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO CONFORME AL NUMERAL 5.5.5., DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO DEL CONTRATO ADJUDICADO SEA IGUAL O MENOR A 900 DÍAS DE UMA (UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN), EL PARTICIPANTE GANADOR PODRÁ PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO), DEL MONTO TOTAL O MÁXIMO DEL CONTRATO, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A FAVOR DEL INSTITUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE: EL CHEQUE DEBE EXPEDIRSE A NOMBRE DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. DICHO CHEQUE DEBERÁ SER RESGUARDADO, A TÍTULO DE GARANTÍA, EN LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO. EL CHEQUE SERÁ DEVUELTO A MÁS TARDAR EL SEGUNDO DÍA HÁBIL POSTERIOR A QUE EL INSTITUTO CONSTATE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. EN ESTE CASO, LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL INSTITUTO DEBERÁ HACERSE A MÁS TARDAR EL TERCER DÍA HÁBIL
J) LAS GARANTÍAS DE ANTICIPOS Y CUMPLIMIENTO, DEBERÁN DE APEGARSE AL NUMERAL 4.30.1, PENÚLTIMO PÁRRAFO DE ESTAS POBALINES, ASÍ COMO LA CALIDAD DE SERVICIOS Y DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, QUE EN SU CASO APLIQUEN, LAS CUALES DEBEN INDICAR, SEGÚN SEA EL CASO:
PLAZO PARA NOTIFICAR AL PROVEEDOR: INMEDIATAMENTE EN QUE SE HAYA DETECTADO LA FALLA O PROBLEMA Y LA ATENCIÓN EMERGENTE DEBERÁ SER ATENDIDO EN LAPSO INDICADO EN EL ANEXO 4. POSTERIOR AL REPORTE DE SERVICIO POR CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN: TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO.
LA EXISTENCIA DE CONSUMIBLES Y REFACCIONES, EN SU CASO: DESCRITOS EN LOS REQUISITOS, ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

COLIJSJDC2026000077

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

PLAZO Y CONDICIONES DE CANJE O DEVOLUCIÓN DEL BIEN: NO APLICA
CADUCIDAD DE LOS BIENES: NO APLICA
CENTROS DE SERVICIO (DOMICILIOS Y HORARIOS) Y REPORTE TÉCNICO: EL PARTICIPANTE DEBERÁ DE MANIFESTAR EN SU PROPUESTA EL DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO, EN LOS CUALES SE LE HARÁ REPORTE EN CASO DE FALLAS EN LOS EQUIPOS, DERIVADO DEL MANTENIMIENTO.
PERIODO DE GARANTÍA: LA GARANTÍA DEL SERVICIO OFERTADO ESTARÁ RESPALDADA POR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FORMALIZADO, EL CUAL TENDRÁ EFECTO POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO
TIEMPOS MÁXIMOS DE REPARACIÓN O ATENCIÓN DE FALLAS: LA ATENCIÓN EMERGENTE DEBERÁ SER ATENDIDA EN EL LAPSO INDICADO EN EL ANEXO 4. POSTERIOR A SU REPORTE DE FALLA POR CUALQUIER MEDIO, TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO U OFICIO
GARANTÍA DE MANO DE OBRA Y/O PARTES: LA GARANTÍA ESTARÁ RESPALDADA POR LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FORMALIZADO
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y/O PREVENTIVOS: SE ANEXAN ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
EN SU CASO, SI SE REQUIERE CAPACITACIÓN, SOLICITAR PROGRAMA PARA LA MISMA: NO APLICA
PORCENTAJE A REQUERIR POR CONCEPTO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS DEL LINEAMIENTO 5.5.5 DE ESTAS POBALINES:
EN CASO DE CONSIDERARSE COMO UN REQUISITO A PRESENTAR POR LA PROVEEDURÍA, POR LO QUE HACE A LA GARANTÍA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS, SE DEBERÁ SEÑALAR EL PORCENTAJE O MONTO A AFIANZAR. DEBERÁ INCLUIRSE EL MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA QUE CORRESPONDA AL CASO EN CONCRETO, LOS CUALES PUEDEN SER DE ANTICIPO, DE CUMPLIMIENTO Y/O DE VICIOS OCULTOS; LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN LAS "DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE APRUEBAN LOS MODELOS DE PÓLIZAS DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE POLÍTICAS, BASES Y ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS", EMITIDAS POR LA SHCP.
K) PRECISAR LA FORMA DE PAGO PARA LO CUAL DEBERÁN ESPECIFICAR EL TIPO DE MONEDA Y SI SE REALIZARÁ EN UNA SOLA EXHIBICIÓN O EN PAGOS PROGRESIVOS CONFORME A LAS ENTREGAS PROGRAMADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.
EL PAGO SE REALIZARÁ POR MEDIO DE ELECTRÓNICO EN BANCA A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN DE PAGO DE LA FACTURA EN LA OFICINA DE TRÁMITE Y EROGACIONES DELEGACIÓN COLIMA, ZARAGOZA NO. 62 COL. CENTRO C.P. 28000. EL PAGO SE PODRÁ EFECTUAR DENTRO DE LOS 17 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA POR PARTE DEL LICITANTE, DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: A) ORIGINAL Y COPIA DE LA FACTURA QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES RESPECTIVOS, EN LA QUE SE INDIQUE EL SERVICIO PRESTADO Y EL NÚMERO DE CONTRATO, EN SU CASO, EL DOCUMENTO QUE AVALE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SELLADO POR EL ÁREA DEL INSTITUTO EN LA QUE SE PRESTÓ ÉSTE, MISMO QUE DEBERÁ SER ENTREGADO EN EL SIGUIENTE DOMICILIO: ZARAGOZA NO. 62, COLONIA CENTRO, EN COLIMA, COL. C. P. 28000 EN

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

CASO DE QUE EL LICITANTE PRESENTE SU FACTURA CON ERRORES O DEFICIENCIAS, EL PLAZO DE PAGO SE AJUSTARÁ EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 89 Y 90 DEL REGLAMENTO.
B) EL PAGO SE REALIZARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS, A TRAVÉS DEL ESQUEMA ELECTRÓNICO INTERBANCARIO QUE EL IMSS TIENE EN OPERACIÓN, A MENOS QUE EL LICITANTE ACREDITE EN FORMA FEHACIENTE LA IMPOSIBILIDAD PARA ELLO, PARA LO CUAL SE INSERTARÁ EN LOS CONTRATOS LO SIGUIENTE:
"EL LICITANTE ACEPTA QUE EL IMSS LE EFECTÚE EL PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, PARA TAL EFECTO PROPORCIONA LA CUENTA NÚMERO _____ CLABE ____ DEL BANCO ___ SUCURSAL ____ A NOMBRE DE (EL LICITANTE)". EL PAGO SE DEPOSITARÁ EN LA FECHA PROGRAMADA DE PAGO, SI LA CUENTA BANCARIA DEL LICITANTE ESTA CONTRATADA CON BANAMEX, HSBC, BANORTE, SANTANDER O SCOTIABANK, SI LA CUENTA PERTENECE A UN BANCO DISTINTO A LOS MENCIONADOS, EL IMSS REALIZARÁ LA INSTRUCCIÓN DE PAGO EN LA FECHA PROGRAMADA, Y SU APLICACIÓN SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR EL CECOBAN."

ASIMISMO, EL INSTITUTO ACEPTARÁ DEL LICITANTE, QUE EN EL SUPUESTO DE QUE TENGA CUENTAS LIQUIDAS Y EXIGIBLES A SU CARGO, APLICARLAS CONTRA LOS ADEUDOS QUE, EN SU CASO, TUVIERA POR CONCEPTO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 40 B, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.

LOS LICITANTES QUE PRESTEN SERVICIOS AL INSTITUTO, Y QUE CELEBREN CONTRATOS DE CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO, DEBERÁN NOTIFICARLO AL INSTITUTO, CON UN MÍNIMO DE 5 (CINCO) DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DE PAGO PROGRAMADA, ENTREGANDO INVARIABLEMENTE UNA COPIA DE LOS CONTRA-RECIBOS CUYO IMPORTE SE CEDE, ADEMÁS DE LOS DOCUMENTOS SUSTANTIVOS DE DICHA CESIÓN.
EL PAGO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL PAGO QUE EL LICITANTE DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.
EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO AL LICITANTE POR EL SERVICIO PRESTADO LA DEPENDENCIA SE SUJETARÁ A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
DOCUMENTOS QUE DEBEN DE PRESENTARSE PARA TODAS LAS PARTIDAS:
•REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA QUE SE INDIQUE:
NUMERO PROVEEDOR;
NUMERO DE CONTRATO O NÚMERO DE ORDEN DE SERVICIO;
NUMERO DE FIANZA Y DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA AFIANZADORA, EN SU CASO.
•POR SER CONTRATÓ SE REQUIERE LA ENTREGA DE OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS), POSITIVA Y VIGENTE.

L) ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES O DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS O PRESTADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.

EL JEFE DE CONSERVACIÓN DE LA UNIDAD VERIFICARÁ EL PROCESO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO MEDIANTE INVESTIGACIÓN EN CAMPO (EN EL ÁREA DONDE SE REALIZARÁN LOS TRABAJOS) LOS CUALES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS, Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS EN LOS ANEXOS NÚMEROS 3 Y 4, DE LAS PRESENTES POBALINES

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o veb ilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 02 (DOS)
"ANEXO TECNICO Y ANEXO TÉRMINOS Y CONDICIONES"

M) EN CASO DE QUE SE SOLICITE EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPO, DEBERÁ SEÑALARSE EL PORCENTAJE Y FORMA DE AMORTIZACIÓN DE ESTE, EL CUAL DEBE AJUSTARSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 16, 66 FRACCIONES IX Y X DE LA LAASSP Y 126 FRACCIÓN V DEL RLAASSP, Y EL NUMERAL 4.2.7 DEL MAAGAASSP. ASÍ COMO LA JUSTIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL ANTICIPO.
NO APLICA
N) AVISO DE PRIVACIDAD, ASÍ COMO LA PRECISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA BIENES O SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ALINEADO A LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE TIC, CUANDO SE CONSIDERE APLICABLE.
NO APLICA
O) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL CASO DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO AMERITEN A JUICIO DEL ÁREA REQUIRENTE Y/O TÉCNICA, MISMA QUE, BAJO SU RESPONSABILIDAD, INDICARÁ EL MONTO O PORCENTAJE POR EL CUAL DEBERÁ CONSTITUIRSE LA PÓLIZA RESPECTIVA, SIN QUE ESTA PUEDA SER INFERIOR AL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO O, EN SU CASO, DEL IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO. EN ESTOS CASOS, CUANDO EL PROVEEDOR LLEGASE A CONTAR CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GLOBAL, PODRÁ ENTREGAR AL ÁREA CONTRATANTE EL ENDOSO QUE GARANTICE EL CONTRATO O CONVENIO QUE SE CELEBRE, MISMO QUE DEBERÁ CORRESPONDER AL MONTO O PORCENTAJE QUE SE HUBIERA ESTABLECIDO, SIN QUE SEA NECESARIO EXIGIRLE LA PRESENTACIÓN, EXHIBICIÓN O ENTREGA DE LA PÓLIZA ORIGINAL.
NO APLICA
P) TRATÁNDOSE DE REUNIONES, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, CURSOS, CAPACITACIONES, ASAMBLEAS, JUSTAS DEPORTIVAS Y, EN GENERAL, CUALQUIER TIPO DE EVENTO O ACTO EN EL QUE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARTICIPEN FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL IMSS, SE DEBERÁ CONTAR CON LOS DICTÁMENES DE PROTECCIÓN CIVIL EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA.
NO APLICA

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la ODAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1 puntos 1 y 8 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del misma. En consecuencia, se registra se registro bajo el folio:

*COLIJSJDC2026000**077***

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 lo procedente y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y los demás circunstancias que determinaron procedente los bienes requeridos, técnico y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

AFIANZADORA:
DENOMINACIÓN SOCIAL: _____, EN LO SUCESIVO LA "AFIANZADORA"
DOMICILIO: _____.
AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL PARA OPERAR: _____ (NÚMERO DE OFICIO Y FECHA).

BENEFICIARIA:
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA BENEFICIARIA".
DOMICILIO: _____.
A "LA CONTRATANTE" Y A "LA BENEFICIARIA" SE LES PODRÁ ENVIAR LA FIANZA A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS (correo de la empresa) Y, edith.anguiano@imss.gob.mx, tania.leon@imss.gob.mx cinthia.amezcua@imss.gob.mx

FIADO (S): (EN CASO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA, EL NOMBRE Y DATOS DE CADA UNO DE ELLOS)
NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL: _____.
RFC: _____.
DOMICILIO: _____ (EL MISMO QUE APAREZCA EN EL CONTRATO PRINCIPAL).

DATOS DE LA PÓLIZA:
NÚMERO: _____ (NÚMERO ASIGNADO POR LA "AFIANZADORA").
MONTO AFIANZADO: _____ (CON LETRA Y NÚMERO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO).
MONEDA: _____.
FECHA DE EXPEDICIÓN: _____.
OBLIGACIÓN GARANTIZADA: EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PRIMERA DE LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA.
NATURALEZA DE LAS OBLIGACIONES: LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ:

*** DIVISIBLE** Y EN CONSECUENCIA, SE PACTA QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO SE APLICARÁ DE MANERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS

DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, EN LO SUCESIVO EL "CONTRATO":
NÚMERO ASIGNADO POR "LA CONTRATANTE": _____.
OBJETO: _____.
MONTO DEL CONTRATO: (CON NÚMERO Y LETRA, SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO)
MONEDA: _____.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: _____.
TIPO: SERVICIOS.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: DIVISIBLE, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los arreglos requeridos, técnicos y/o contractuales.

COJUR/DC/2026/no.077

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registró bajo el folio:

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE EGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

PROCEDIMIENTO AL QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA HACERLA EFECTIVA: EL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN: PARA TODO LO RELACIONADO CON LA PRESENTE PÓLIZA, EL FIADO, EL FIADOR Y CUALESQUIER OTRO OBLIGADO, ASÍ COMO "LA BENEFICIARIA", SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE **COLIMA, COLIMA**, RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69, FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y ARTÍCULO 70, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 151 DE SU REGLAMENTO.

LA VALIDACIÓN DE LA PRESENTE FIANZA SE PODRÁ REALIZAR EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA WWW.AMIG.ORG.MX

_____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA AFIANZADORA), REPRESENTANTE LEGAL DE LA "AFIANZADORA".

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE SERVICIOS.

PRIMERA.- OBLIGACIÓN GARANTIZADA.
ESTA PÓLIZA DE FIANZA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO" A QUE SE REFIERE ESTA PÓLIZA Y EN SUS CONVENIOS MODIFICATORIOS QUE SE HAYAN REALIZADO O A LOS ANEXOS DEL MISMO, CUANDO NO REBASEN 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.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los antes requeridos, técnica y/o contractualmente.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:

*COJUR/DC2026/00**077***

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE EGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

EN EL SUPUESTO DE QUE EL PORCENTAJE DE AUMENTO AL "CONTRATO" EN MONTO FUERA SUPERIOR A LOS INDICADOS, LA "AFIANZADORA" SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR LOS ENDOSOS SUBSECUENTES, POR LA DIFERENCIA ENTRE AMBOS MONTOS SIN EMBARGO, PREVIA SOLICITUD DEL FIADO, LA "AFIANZADORA" PODRÁ GARANTIZAR DICHA DIFERENCIA Y EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE.

LA "AFIANZADORA" ACEPTA EXPRESAMENTE QUE EN CASO DE REQUERIMIENTO, SE COMPROMETE A PAGAR EL MONTO TOTAL AFIANZADO, SIEMPRE Y CUANDO EN EL CONTRATO SE HAYA ESTIPULADO QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA ES INDIVISIBLE.

TERCERA.- INDEMNIZACIÓN POR MORA.
LA "AFIANZADORA", SE OBLIGA A PAGAR LA INDEMNIZACIÓN POR MORA QUE EN SU CASO PROCEDA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.

CUARTA.- VIGENCIA.
LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA O LAS OBLIGACIONES QUE GARANTICE EN LOS TÉRMINOS DEL "CONTRATO" Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE "LA CONTRATANTE" OTORGUE 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 OTORGUE PRÓRROGA, ESPERA O AMPLIACIÓN AL FIADO POR PARTE DE LA "CONTRATANTE" PARA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES QUE SE GARANTIZAN, POR LO QUE NO SE ACTUALIZA EL SUPUESTO DE EXTINCIÓN DE FIANZA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SIN QUE SE ENTIENDA NOVADA LA OBLIGACIÓN.

SEXTA.- SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:

COJSJ/DC/2026/no. ***077***

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE EGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL "CONTRATO", CUANDO CONCURRAN LOS SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, "LA CONTRATANTE" DEBERÁ EMITIR EL O LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y, EN SU CASO, LAS CONSTANCIAS A QUE HAYA LUGAR. EN ESTOS SUPUESTOS, A PETICIÓN DEL FIADO, LA "AFIANZADORA" OTORGARÁ EL O LOS ENDOSOS CONDUCENTES, CONFORME A LO ESTATUIDO EN EL ARTÍCULO 166 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, PARA LO CUAL BASTARÁ QUE EL FIADO EXHIBA A LA "AFIANZADORA" DICHOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR "LA CONTRATANTE".

EL APLAZAMIENTO DERIVADO DE LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES, NO MODIFICA O ALTERA EL PLAZO DE EJECUCIÓN INICIALMENTE PACTADO, POR LO QUE SUBSISTIRÁN INALTERADOS LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ORIGINALMENTE PREVISTOS, ENTENDIENDO QUE LOS ENDOSOS QUE EMITA LA "AFIANZADORA" POR CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS REFERIDOS, FORMARÁN PARTE EN SU CONJUNTO, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA PÓLIZA INICIAL.

SÉPTIMA.- SUBJUDICIDAD.
LA "AFIANZADORA" REALIZARÁ EL PAGO DE LA CANTIDAD RECLAMADA, BAJO LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN ESTA PÓLIZA DE FIANZA, Y, EN SU CASO, LA INDEMNIZACIÓN POR MORA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, AUN CUANDO LA OBLIGACIÓN SE ENCUENTRE SUBJÚDICE, EN VIRTUD DE PROCEDIMIENTO ANTE AUTORIDAD JUDICIAL, ADMINISTRATIVA O TRIBUNAL ARBITRAL, SALVO QUE EL FIADO OBTENGA LA SUSPENSIÓN DE SU EJECUCIÓN, ANTE DICHAS INSTANCIAS.

LA "AFIANZADORA" DEBERÁ COMUNICAR A "LA BENEFICIARIA" DE LA GARANTÍA, EL OTORGAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN AL FIADO, ACOMPAÑÁNDOLE LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS QUE ASÍ LO ACREDITEN, A FIN DE QUE SE ENCUENTRE EN LA POSIBILIDAD DE ABSTENERSE DEL COBRO DE LA FIANZA HASTA EN TANTO SE DICTE SENTENCIA FIRME.

OCTAVA.- COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.
EL COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS, NO IMPLICARÁ NOVACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA "AFIANZADORA" POR LO QUE SUBSISTIRÁ SU RESPONSABILIDAD EXCLUSIVAMENTE EN LA MEDIDA Y CONDICIONES EN QUE LA ASUMIÓ EN LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA Y EN SUS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS.

NOVENA.- CANCELACIÓN DE LA FIANZA.
LA "AFIANZADORA" QUEDARÁ LIBERADA DE SU OBLIGACIÓN FIADORA SIEMPRE Y CUANDO "LA CONTRATANTE" LE COMUNIQUE POR ESCRITO, POR CONDUCTO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA ELLO, SU CONFORMIDAD PARA CANCELAR LA PRESENTE GARANTÍA.

EL FIADO PODRÁ SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR A LA "AFIANZADORA" LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DEL EGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:

077

COJSJ/DC/2026/no.

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los antes requeridos, técnica y/o contratante.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 3 (TRES)
"FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO"

CUANDO EL FIADO SOLICITE DICHA CANCELACIÓN DERIVADO DEL PAGO REALIZADO POR SALDOS A SU CARGO O POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, DEBERÁ PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE.

ESTA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO HABIÉNDOSE CUMPLIDO LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO", "LA CONTRATANTE" HAYA CALIFICADO O REVISADO Y ACEPTADO LA GARANTÍA EXHIBIDA POR EL FIADO PARA RESPONDER POR LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES ENTREGADOS Y POR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS O POR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL FIADO, RESPECTO DEL "CONTRATO" ESPECIFICADO EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA Y SUS RESPECTIVOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTOS.
LA "AFIANZADORA" ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA HACER EFECTIVA LA FIANZA.

DÉCIMA PRIMERA.- RECLAMACIÓN
"LA BENEFICIARIA" PODRÁ PRESENTAR LA RECLAMACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 279, DE LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN CUALQUIER OFICINA, O SUCURSAL DE LA INSTITUCIÓN Y ANTE CUALQUIER APODERADO O REPRESENTANTE DE LA MISMA.

DÉCIMA SEGUNDA.- DISPOSICIONES APLICABLES.
SERÁ APLICABLE A ESTA PÓLIZA, EN LO NO PREVISTO POR LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, LA LEGISLACIÓN MERCANTIL Y A FALTA DE DISPOSICIÓN EXPRESA, EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE EGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra el registro bajo el folio:

COJSJ/DC/2026/no. ***077***

La revisión jurídica se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se realiza sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnica y/o contratante.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 4 (CUATRO)
"DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



OOAD REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE CONSERVACIÓN

Colima, Colima., a 30 de diciembre de 2025
Memorándum N° 069001140100/CONS/**682**/2025.
Asunto: Designación de Administrador de Contrato

LIC. LUIS GODINEZ CRUZ
JEFE DE LA COORDINACIÓN DE
ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.

P R E S E N T E.

En atención a los numerales **4.17, 4.24.6, 5.3.15.**, de las POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, en mi carácter de Titular del Área Requirente, por medio del presente designo a la persona servidora pública que **fungirá como Administrador del Contrato,** así como a los auxiliares de este, en el procedimiento de contratación del **"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL 2026."**

DATOS DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Nombre completo:	José Antonio Cabrera Rodríguez
Cargo:	Encargado del Departamento de Conservación y Servicios Generales
Área de adscripción en el IMSS:	Departamento de Conservación y Servicios Generales
Domicilio institucional:	Avenida de Los Maestros No. 149, Col. Centro, C. P. 28000, Colima, Colima.
Registro Federal de Contribuyentes:	[redacted]
Clave Única De Registro De Población:	
Correo electrónico institucional:	jose.cabreraro@imss.gob.mx
Teléfono institucional:	312 31 2 22 11
Evidencia del alta en el MFIJ bajo el rol de "Administrador de Contrato":	Pantalla de registro en el sistema

AUXILIARES ADMINISTRADORES DE CONTRATO

Ing. Rafael Hernández Anguiano	Jefe de Conservación de Unidad Zona I
Ing. Raymundo López Farias	Jefe de Conservación de Unidad Zona III
Ing. Netzahualcóyotl A. Méndez Silva	Jefe de Conservación de Unidad Zona IV
Ing. Cristian Joel Gómez Muñoz	Jefe de Conservación de Unidad Zona V
L.A. Martin Salvador Ávila Gonzalez	Jefe de Oficina E2 de Conservación

En este sentido, se les exhorta para que cumpla con las atribuciones y obligaciones inherentes a dicha designación con base en los principios de Honradez, Eficacia y Eficiencia que rigen nuestra Institución en beneficio de los derechohabientes.

2025 Año de La Mujer Indígena
2026 año de Margarita Maza

SE TESTA REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE SERVIDOR PÚBLICO IDENTIFICADO E IDENTIFICABLE, CUYA DIFUSION PUEDE AFECTAR SU ESFERA JURÍDICA. DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 PARRAFO PRIMERO Y 120 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LGTAIP).

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DEL EGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
IMSS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la/jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registró bajo el folio:

COLJSJ/DC/2026/0077

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 lo procedendo y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes los áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
OFICINA DE CONTRATOS.

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO CON CAPITULO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES ELECTRÓNICA N° LA-50-GYR-050GYR012-T-33-2026
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS Y UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA EL EJERCICIO 2026.

NÚMERO DE CONTRATO: **050GYR012T03326-046-00**

NÚMERO DE CONTRATO SAI: **C6M0035**

ANEXO 4 (CUATRO)
"DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

OOAD REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE CONSERVACIÓN

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL"

DDP. Daniel Padilla Cruz
Jefe de Servicios Administrativos
Designa.

Administrador de Contrato
Acepto la Responsabilidad asignada:

Ing. José Antonio Cabrera Rodríguez
Encargado del Departamento de Conservación y Servicios Generales

Auxiliares de Administrador de Contrato
Acepto la Responsabilidad asignada:

L.A. Martín Salvador Ávila Gonzalez
Jefe de Oficina de Conservación

Ing. Rafael Hernández Anguiano
Jefe de Conservación de Unidad Zona I

Ing. Raymundo López Farías
Jefe de Conservación de Unidad Zona III

Ing. Netzahualcoyotl Alejandro Méndez Silva
Jefe de Conservación de Unidad Zona IV

Ing. Cristian Joel Gómez Muñoz
Jefe de Conservación de Unidad Zona V

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron revisados por la persona titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de la OOAD Regional Colima, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.3.1, puntos 1 y 8, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos; con base en la revisión realizada por la persona titular del Departamento Consultivo, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registra se registró bajo el folio:

COLJSJDC2026060077

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 lo procedendo y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirentes, técnica y/o contratante.

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURÍDICOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO