



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
OOAD EN EL ESTADO DE QUERÉTARO  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN BIENES Y CONTRATACIÓN SERVICIOS

Número Acuerdo:	No. de Evento: 050GYR075-T-112
Número de Sesión:	bajo el: Fracc V art. 41
Fecha de Acuerdo:	No. Compranet:
Fecha Terminación del pedido: 12/08/2024	AA-50-GYR-050GYR075-T-112-2024
Núm. Dictamen Presup: S/N	No. de Pedido: D4P0458
Elaboración: 02/08/2024	Impresión: 02/08/2024

IN MEXICO	UL CADA CAPSULA CONTIENE: TACROLIMUS MONOHIDRATADO MG DE TACROLIMUS ENVASE CON 50 CAPSULAS.	516	ENV	850.00	438,600.00
		Tip Presen: CAP			
		Cant Presen: 50			
		<b>SUB. TOTAL</b>	\$	<b>438,600.00</b>	
		I. V. A.	\$	0.00	
		<b>TOTAL</b>	\$	<b>438,600.00</b>	

ADMINISTRADOR DÉ PEDIDO  
C. MARCOS GABRIEL GARCIA AMAYO  
C. DE DEPTO DE SIST. CONTROL DEL ABASTO

AREA CONTRATANTE MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ	Autorización (N1) MTRO. KEVIN CÁZARES BÁRCENAS TIT. COORDINACIÓN DE ABAST Y EQUIP. JEFE TURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Autorización (N2) LIC. JOSÉ ALEJANDRO URBINA DOMÍNGUEZ	Autorización (N3) MTRA. MARTHA ELÓISA SÁNCHEZ VAZQUEZ TITULAR DEL OOAD DEL EDO QUERÉTARO
---	---	---	--



Número Acuerdo:	No. de Evento: 050GYR075-T-112
Número de Sesión:	bajo el: Fracc V art. 41
Fecha de Acuerdo:	No. Compranet
Fecha Terminación del pedido: 12/08/2024	AA-50-GYR-050GYR075-T-112-2024
Núm. Dictamen Presup.: S/N	No. de Pedido: D4P0458
	Elaboración: 02/08/2024 Impresión 02/08/2024

Proveedor: PHARMA MANAGEMENT AND INNOVATION SA DE C

Dirección: AVENIDA PERIFERICO SUR NUM. 4118 PISO 6 JARDINES DEL PREDREGAL

alvaro obregon 01900

R.F.C. PMI -130227-5H6 NO. Proveedor: 00155182

Unidad solicitante: ALMACEN DELEGACIONAL EN QUERETARO

Lugar de entrega: AVENIDA MEZQUITAL NO. 6, COL. SAN

No Requisición: PAC

Fecha de entrega: 12/08/2024

Partida presupuestal: 0320 21053001

Clasificación presupuestal:

Circ. 23 Loc. 80 Inm. 01 T.S. 15 E. 0 U. 90 P. 0

CLÁUSULAS PARA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE PEDIDOS

1.-DEL PEDIDO

1.1 Este pedido se basa en la lista de precios aprobados, en poder del Instituto con la colonización presentada por el proveedor.

1.2 El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a suministrar en el plazo estipulado, por lo que cualquier declaración sobre el contenido del mismo, deberá efectuarse por escrito ante esta área en un plazo máximo de cinco días hábiles después de la fecha de recepción del pedido. Transcurrido ese lapso, éste se considera DEFINITIVAMENTE ACEPTADO.

1.3 El Instituto Mexicano del Seguro Social podrá cancelar este pedido total o parcialmente, si el proveedor no cumple con las condiciones establecidas en el mismo o bien exigir su cumplimiento, en ambos casos, el proveedor se hará acreedor a la sanción establecida en la cláusula 3.3 de este pedido.

1.4 Este pedido no es válido si presenta fachaduras, correcciones y/o alteraciones.

1.5 Los gastos por concepto de empaque, flete y aclarado, inevitablemente correrán por cuenta del proveedor, con excepción del impuesto al Valor Agregado.

1.6 Todos los impuestos y derechos, tanto federales como estatales o municipales, o de cualquier otra naturaleza, serán a cargo del proveedor, con excepción del impuesto al Valor Agregado.

1.7 El proveedor se obliga a dar las facilidades necesarias para que las Dependencias del Sector Público ejerzan las funciones que les concede la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles y su Reglamento.

1.8 El proveedor declara, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones.

1.9 El proveedor deberá otorgar fianza expedida por una Institución autorizada a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, por el 10% del monto total de este pedido sin incluir el IVA, como garantía para el cumplimiento de las condiciones establecidas en el mismo. Si la entrega de los bienes se realiza dentro del plazo de 10 días naturales, no será necesario otorgar la garantía de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la LAASSP. NO APLICA.

1.10 En el caso de que la garantía de cumplimiento se otorgue mediante fianza, deberá expedirse a favor del Instituto, conforme a los textos autorizados por la Dirección Jurídica del Instituto.

1.11 La garantía de cumplimiento que entregue el proveedor, en aquellos contratos cuyo importe sea igual o menor a 500 (quinhientos) pesos de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, podrá otorgarse mediante cheque certificado, para lo cual se deberá seguir el procedimiento siguiente:

I. El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.

II. Dicho el cheque deberá ser resguardado, en las áreas de Tesorería de las delegaciones o UNAES de destino de los bienes.

III. El cheque deberá ser resguardado, 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 posterior a aquél en que el proveedor avise de la entrega de los bienes.

1.12 Esta área dará al proveedor la autorización por escrito para que pueda cancelar la fianza antes mencionada, cuando acceda plenamente haber cumplido con los compromisos contractados en este pedido.

1.13 En caso de aplicar, para efectos del artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, el proveedor hace la entrega de la opinión actualizada emitida por el SAT, en la que se manifiesta que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.

2.-DE LA GARANTIA, DE CALIDAD Y DE LA INSPECCION:

2.1 El proveedor deberá garantizar la calidad de los bienes entregados y se obliga a su reposición al detectarse defectos o mal estado en los mismos y/o no cumplir con las especificaciones consignadas en este pedido, obligándose a efectuarlo en un plazo no mayor a 48 horas a partir de que reciba la notificación correspondiente.

2.2 El Instituto Mexicano del Seguro Social efectuar pruebas sobre la calidad de los artículos, rechazando aquellos que no reúnan las especificaciones requeridas.

2.3 Independientemente de las pruebas que realice el IMSS, el proveedor deberá responder por los vicios oculares que presenten los equipos, bienes y materiales entregados.

2.4 Acepta el proveedor que, en su caso, se haga compensación de los adeudos que tuviere con el Instituto por Cuotas Obrero Patronales, Capitales Constitutivos o por cualquier otro concepto.

3.-DE LA ENTREGA DE LOS ARTICULOS:

ADMINISTRADOR DE PÉDIDO  
C. MARCOS GABRIEL GARCIA AMAYO

ENC. DE DEPTO DE SIST. CONTROL DEL ABASTO Y SUM

AREA CONTRATANTE  
MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

Autorización (N1)  
MTRO. KEVIN CÁZARES BARCENAS

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ

TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIPAMIENTO JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ

LIC. JOSÉ ALEJANDRO DOMÍNGUEZ

MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ</p



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
 OOAD EN EL ESTADO DE QUERÉTARO  
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
 COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
 DEPARTAMENTO ADQUISICIÓN BIENES Y CONTRATACIÓN SERVICIOS

Número Acuerdo:	No. de Evento: 050GYR075-T-112
Número de Sesión:	bajo el: Fracc V art. 41
Fecha de Acuerdo:	No. Compranet
Fecha Terminación del pedido: 12/08/2024	AA-50-GYR-050GYR075-T-112-2024
Núm. Dictamen Presup: S/N	No. de Pedido: D4P0458
	Elaboración: 02/08/2024 Impresion02/08/2024

Proveedor: PHARMA MANAGEMENT AND INNOVATION SA DE C	No Requisición: PAC
Dirección: AVENIDA PERIFERICO SUR NUM. 4118 PISO 6 JARDINES DEL PREDREGAL alvaro obregon 01900	Fecha de entrega: 12/08/2024
R.F.C. PMI -130227-5H6	Partida presupuestal: 0320
Unidad solicitante: ALMACEN DELEGACIONAL EN QUERETARO	Clasificación presupuestal: 21053001
Lugar de entrega: AVENIDA MEZQUITAL NO. 6, COL. SAN CIRC. 23	Loc. 80
	Imm. 01
	T.S. 15
	E. 0
	U. 90
	P. 0

- 3.1 El proveedor, deberá entregar los bienes solicitados a más tardar 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de elaboración del pedido.
- 3.2 El proveedor registrará en la 'Remisión del Pedido', todos los datos consignados en el 'Instructivo para Requisito de la Remisión del Pedido', y deberá entregar una copia de la misma en el Departamento Adquisición, quien le soltará el pedido en el original. La remisión de alguno de estos requisitos, dará lugar en firma sistemática a la devolución de los documentos presentados para efectos.
- 3.3 El proveedor acepta el presente pedido y se compromete a la entrega de cada uno de los renglones por la cantidad determinada, precisamente en el lugar y la fecha indicada y con las especificaciones requeridas.
- El incumplimiento en los plazos de entrega siendo estos 10 días naturales o en las cantidades solicitadas, será motivo de la aplicación de una pena convencional consistente en la cantidad que corresponda a razón del 2.5% por día natural de atraso sobre el importe total de lo incumplido. Al término de 10 días, si el proveedor aún no ha realizado la entrega, el Instituto Mexicano del Seguro Social podrá proceder a rescindir el pedido por la entrega no efectuada, aplicando la pena a que se haya hecho acreedor, sin que sea de efecto legal alguno, cualquier inconformidad o aclaración al respecto, liberando al Instituto del compromiso incumplido, para que de acuerdo a sus necesidades reasigne el volumen no entregado a quien mejor convenga a sus intereses. En el caso de que el PROVEEDOR requiera ampliación a la vigencia del compromiso, deberá manifestarlo por escrito del término de los 10 días antes mencionados.
- 3.4 Sólo podrá entregarse artículos distintos o que se consideren equivalentes a los estipulados en este pedido con autorización previa y por escrito de esta área.
4. CONDICIONES DE PAGO
- 4.1 El pago se efectuará dentro de los 20 días posteriores a la entrega de la documentación comprobatoria conteniendo todos los requisitos fiscales, los cuales deberán presentarse en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Etiopaciones, calle Fernando de Loyola No. 101 Despacho 7 y 8 Edificio San Angel, Fracc. San Angel.
- En caso que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias el plazo de pago se ajustara en términos del artículo 62 del reglamento.
- 4.2 Las facturas deberán describir los mismos artículos y la misma redacción del pedido, además mostrar claramente el número de pedido, número de requisición y partida presupuestal. El proveedor queda obligado, a entregar al Instituto, junto con la factura de cobro respectiva, la 'Opinión del Cumplimiento de Obligaciones' en materia de Seguridad Social, vigente y positiva, siempre y cuando el monto del pedido rebasase los \$300 000.00

ADMINISTRADOR DE PÉDIDO C. MARCOS GABRIEL GARCIA AMAYO	Aut. (N1)	Aut. (N2)	Aut. (N3)
ENC. DE DEPTO DE SIST. CONTROL DEL ABASTO Y SUM ÁREA CONTRATANTE MTRO. JONATHAN SÁNCHEZ MARTÍNEZ	MTRO. KEVIN CÁZARES BARCENAS	LIC. JOSÉ ALEJANDRO URBINA DOMÍNGUEZ	MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
OOAD EN EL ESTADO DE QUERÉTARO  
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO  
DEPTO ADQUISICION BIENES Y CONTRATACION SERVICIOS

Número Acuerdo:	No. de Evento 050GYR075-T-112
Número de Sesión:	bajo el: Fracc V art. 41
Fecha de Acuerdo:	No. Compranet
Fecha Terminación del pedido: 12/08/2024	AA-50-GYR-050GYR075-T-112-2024
Núm. Dictamen Presup: S/N	No. de Pedido: D4P0458
	Elaboración: 02/08/2024 Impresion 02/08/2024

Proveedor: PHARMA MANAGEMENT AND INNOVATION SA DE C	No Requisición: PAC
Dirección AVENIDA PERIFERICO SUR NUM. 4118 PISO 6 JARDINES DEL PREDREGAL alvaro obregon 01900	Fecha de entrega: 12/08/2024
R.F.C. PMI-130227-5H6	Partida presupuestal: 0320 21053001
Unidad solicitante: ALMACEN DELEGACIONAL EN QUERETARO	Clasificación presupuestal:
Lugar de entrega: AVENIDA MEZQUITAL NO. 6, COL. SAN CIRC. 23	Loc. 80 Imm. 01 T.S. 15 E. 0 U. 90 P. 0

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR LOS BIENES EN LOS TERMINOS PACTADOS EN ESTE PEDIDO Y SE SUJETA A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

José Luis Cruz Ceballos

CARGO

Representante Legal

FIRMA DE CONFORMIDAD

TELEFONO(S)

5510021132

FECHA

02

DIA

08

MES

2024

ANIO

OBSERVACIONES

EL REPRESENTANTE ACREDITA PODER PARA FIRMAR EL PEDIDO DE LA SIGUIENTE FORMA

Poder 159, 482

ADMINISTRADOR DE PEDIDO C. MARCOS GABRIEL GARCIA AMAYO	ENC. DE DEPTO DE SIST. CONTROL DEL ABASTO Y SUM
AREA CONTRATANTE MTRO. JONATHAN SANCHEZ MARTINEZ	AREA CONTRATANTE MTRO. KEVIN CÁZARES BÁRCENAS LIC. JOSÉ ALEJANDRO URBINA DOMINGUEZ MTRA. MARTHA ELOISA SÁNCHEZ VAZQUEZ TIT. COORDINACION DE ABASTO Y EQUIP. JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS TITULAR DEL OOD DEL EDO QUERETARO