CONTRATO **ABIERTO** PARA LA PRESTACIÓN DEL **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS, PARA EL EJERCICIO 2025 DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL,** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL INSTITUTO",** REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **DR. ALONSO JUAN SANSORES RÍO,** EN SU CARÁCTER DE **TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN Y APODERADO LEGAL** Y, POR LA OTRA, **LAVANDERÍA Y TINTORERÍA DE LA PENÍNSULA, S.A. DE C.V.**, EN LO SUCESIVO **"EL PROVEEDOR"**, REPRESENTADA POR EL **C. GERARDO ISRAEL CENTENO SÁNCHEZ**, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

I. "EL INSTITUTO", declara que:

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, 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 celebrar los actos jurídicos necesarios 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 Conforme a lo dispuesto en la Escritura Pública número 128,331, Libro 2,314, de fecha 05 de enero de 2023, pasada ante la fe del Doctor Eduardo García Villegas, Titular de la Notaría Pública Número 15 de la Ciudad de México e inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el 09 de enero de 2023 bajo el folio número 97-7-09012023-142934; y cuyo Nombramiento fue aprobado mediante Oficio Número 09/9001/030000/2450 de fecha 13 de diciembre de 2022, por parte del H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.131222/356.P.DG, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 09 de enero de 2023 bajo el folio número 97-5-09012023-122129; así como de conformidad con el artículo 251 A de la Ley del Seguro Social, los artículos 144 Fracciones I, XXIII, XXXVI, 155 Fracción XXXII, en relación con el artículo 2 fracción IV inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y numeral 5.3.16 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el **Dr. Alonso Juan Sansores Río**, en su carácter de **Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán y Apoderado Legal,** es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar 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.

I.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 fracción III Bis y penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; los numerales 2.2, 5.4.13 y 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, el **Lic. José Luis Dorantes García, Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales**, con Registro Federal de Contribuyentes [redacted], facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, 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 de **"EL PROVEEDOR"** para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

I.4 La adjudicación del presente contrato se efectuó mediante el procedimiento de **Adjudicación Directa Nacional Electrónica Número AA-50-GYR-050GYR011-N-131-2025**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 30 fracción II, 35 fracción III, 36,

Se testa: ***Registro Federal de Contribuyentes***, por considerarse información confidencial de personas físicas identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | Instituto Mexicano del Seguro Social

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

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

39 fracción I, 53, 54 Fracción III y 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el artículo 72 Fracción III de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social y demás disposiciones aplicables en la materia. Autorizado por el H. Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **"EL INSTITUTO"** mediante Acuerdo 10/2025, de la Sesión 28/2025, Extraordinaria 03/2025, celebrada en fecha 11 de diciembre de 2025.

I.5 "EL INSTITUTO" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende en la CUENTA FINAT 51351010 de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de solicitud 0000405750-2025, de fecha 29 de octubre de 2025, emitido por el Lic. Fernando Alonso Álvarez Carrillo, Jefe del Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, mismo que se adjunta como **Anexo Número 1 (uno)** del presente contrato.

I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **No. IMS421231I45**.

I.7 Tiene establecido su domicilio en la Calle 41, Número 439 por 34, Colonia Industrial, Ex Terrenos El Fénix, Código Postal 97150, en la Ciudad de Mérida, Yucatán, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. "EL PROVEEDOR" declara, que:

II.1 Es una persona moral legalmente constituida según consta en la Escritura Pública número 171 de fecha 30 de abril de 2013, pasada ante la fe del Licenciado en Derecho Antonio Ricardo Pasos Canto, titular de la Notaría Pública número 86 de Yucatán; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial del Estado de Yucatán, bajo el folio mercantil electrónico número 55607*1 denominada **LAVANDERÍA Y TINTORERÍA DE LA PENÍNSULA, S.A. DE C.V.**, cuyo objeto social es, entre otros, proporcionar toda clase de servicios de lavandería y tintorería a todo tipo de prendas de vestir, así como alfombras y muebles de hogar.

II.2 El **C. Gerardo Israel Centeno Sánchez,** en su carácter de representante legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, lo cual acredita mediante la Escritura Pública número 256 de fecha 28 de septiembre de 2020, pasada ante la fe del Licenciado Rodrigo de Atocha Franco Mendoza, Titular de la Notaría Pública número 62 de la Ciudad de Mérida; inscrita en el Registro Público de Comercio de la misma Entidad en el folio mercantil número 55607, mismas que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitadas, ni revocadas en forma alguna.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes: **LTD1304306N2.**
Cuenta con números de Registro Patronal e INFONAVIT [redacted]
Cuenta con número de proveedor ante **"EL INSTITUTO" 00130556**

II.5 Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes.

II.6 Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico (para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos) el ubicado en la calle 7, número 97 letra B, por las calles 6 y 8, Colonia Felipe Carrillo Puerto, Código Postal

Se testa: ***Registro Patronal y Registro INFONAVIT,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

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

97136, en la Ciudad de Mérida, Yucatán, teléfonos: [redacted], [redacted] y [redacted], correo electrónico: [redacted]

III. Declaran **"LAS PARTES"** que:

III.1 Es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** la prestación del **SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS, PARA EL EJERCICIO 2025 DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN**, en los términos y condiciones establecidos en la solicitud de información/cotización al procedimiento de contratación señalado en el numeral I.4 de las Declaraciones de este instrumento jurídico, este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" pagará a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **$999,255.17 (Son: Novecientos noventa y nueve mil doscientos cincuenta y cinco pesos 17/100 Moneda Nacional) más el Impuesto al Valor Agregado**, el cual asciende a la cantidad de $159,880.82 (Son: Ciento cincuenta y nueve mil ochocientos ochenta pesos 82/100 Moneda Nacional) de Impuesto al Valor Agregado, que hace un total de $1,159,136.00 (Son: Un millón ciento cincuenta y nueve mil ciento treinta y seis pesos 00/100 Moneda Nacional) con el Impuesto al Valor Agregado incluido y un monto máximo de **$2,498,137.27 (Son: Dos millones cuatrocientos noventa y ocho mil ciento treinta y siete pesos 27/100 Moneda Nacional) más el Impuesto al Valor Agregado**, el cual asciende a la cantidad de $399,701.96 (Son: Trescientos noventa y nueve mil setecientos un pesos 96/100 Moneda Nacional) de Impuesto al Valor Agregado, que hace un total de $2,897,839.24 (Son: Dos millones ochocientos noventa y siete mil ochocientos treinta y nueve pesos 24/100 Moneda Nacional) con el Impuesto al Valor Agregado incluido; de conformidad con el **Anexo Número 2 (dos)** que se adjunta al presente contrato.

Los precios unitarios se señalan en el **Anexo Número 2 (dos).**

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo **"EL PROVEEDOR"** todos los conceptos y costos involucrados en la prestación de los servicios adjudicados; 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 pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al numeral 5.5.1 de las POBALINES, o en su caso se especificará la

Se testa: ***Número Telefónico y Correo Electrónico Personal,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

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

moneda extranjera, en los plazos normados por la DF, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" sin que éste rebase los **20 (veinte) días naturales posteriores** a aquel en que **"EL PROVEEDOR"** presente en las ventanillas de Trámite de Erogaciones, en forma impresa el CFDI, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación de los servicios, conforme a los numerales cuarto y sexto del Capítulo Quinto, intitulado, de los Lineamientos para promover la agilización de pago a los proveedores contenidos en el "Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas", concordante con los artículos 65 y 66 del RLFPRH y requerida en la normatividad de pago que conforman el Anexo 2 del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

El Comprobante Fiscal Digital por Internet deberá presentarse ante la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. Dicho Comprobante Fiscal Digital por Internet deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización del Administrador del Contrato, de quien suscribió la Orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos que no rebasen el importe de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100, M.N. (IVA incluido), en términos de lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de Pedido-Recepción en PREI Millenium (cuando sea aplicable), número de proveedor, número de contrato y la indicación de que **"EL PROVEEDOR"** cuenta con opiniones positivas y vigentes en materia de aportaciones de seguridad social ante el IMSS e INFONAVIT, así como de obligaciones fiscales ante el SAT.

En caso de que el devengo por la entrega-recepción no genere número de alta en SAI o número de pedido-recepción en PREI Millenium, se deberá adjuntar Acta de Entrega-Recepción.

Las personas servidoras públicas que autoricen la formalización de órdenes de compra o servicios conforme al numeral 5.3.7.2 de las POBALINES, tendrán un máximo de 5 días naturales, a partir de que **"EL PROVEEDOR"** presente los CFDI por servicios efectivamente devengados, para firmar su autorización.

El personal de las áreas de Trámite de Erogaciones señaladas en esta cláusula no podrá devolver el CFDI presentado por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a **"EL INSTITUTO"**.

Para los casos en que no se formalice el contrato, el fallo o notificación de la adjudicación, será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los servicios prestados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, el Área Contratante encargada de elaborar el contrato deberá informar al Administrador del Contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir bienes o servicios, según sea el caso.

"EL PROVEEDOR" deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, así como las que emita el SAT a nombre de **"EL INSTITUTO"**, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476 en la Colonia Juárez, C.P. 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Para la validación de dichos comprobantes **"EL PROVEEDOR"** deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML. La validez de los mismos, será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes validos serán procedentes para pago.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que **"EL INSTITUTO"** tiene en operación, para tal efecto **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar la documentación requerida al Administrador del Contrato para que éste, a su vez envíe al Departamento de Tesorería, para dar de alta en el Sistema del IMSS, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal (se obtiene del estado de cuenta bancario).

El pago se depositará a **"EL PROVEEDOR"** en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la DF proceda a su pago de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5.2.1.6 del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes, arrendamientos o servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato, así como su registro y validación en el PREI Millenium.

El Administrador del Contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables, conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del RLAASSP, en relación con los artículos 51, 67, 78 y 80 segundo párrafo de la LAASSP, previa solicitud por escrito acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.
- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del RCFF, y en su caso la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al Administrador del Contrato para la determinación de la procedencia del pago, y en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la CCTE dependiente de la DF, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la UMAE correspondiente.

"EL PROVEEDOR" se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor de **"EL INSTITUTO"** previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al Administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y reposición del CFDI, en su caso.

Al notificar a **"EL PROVEEDOR"** la aplicación de una pena convencional, el Administrador del Contrato deberá solicitar a las áreas de contabilidad (en Órganos Normativos, OOAD o en UMAE) la emisión del CFDI de ingreso por dicho concepto y entregarlo a **"EL PROVEEDOR"** para que se compense contra los adeudos que tenga **"EL INSTITUTO"** para con **"EL PROVEEDOR"** o, para que, en su defecto, éste proceda a pagar a **"EL INSTITUTO"** la pena convencional.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por conceptos de penas convencionales y/o deducciones. En ambos casos, **"EL INSTIUTTO"** realizará las retenciones correspondientes sobre el CFDI que se presente para pago. En el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 95 del RLAASSP.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Las URG deberán registrar los contratos, convenios y su DDP o CDP en el PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Los bienes y servicios cuya recepción no genere alta a través del SAI o el PREI Millenium de manera electrónica, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" vigente.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito a **"EL INSTITUTO"** con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el Administrador del Contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de autorizar ésta, conforme al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos".

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.

De conformidad con el artículo 90, 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 se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

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

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación **que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.
Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

Durante la vigencia del contrato, el Administrador del Contrato, al recibir de **"EL PROVEEDOR"** la documentación para autorización de pago, revisará que se adjunte la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social" y que sea positiva y vigente a la fecha de su presentación.

En el supuesto de que sea positiva y vigente la citada Opinión, se continuará con los trámites de autorización de pago.

En caso de que no se adjunte la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social", o no esté vigente y/o sea negativa, no recibirá la documentación e informará a **"EL PROVEEDOR"** que deberá obtener la citada Opinión o, en caso de que sea negativa, que puede presentar aclaraciones o pagar sus créditos fiscales, ante la Subdelegación que le corresponda o, en caso de que no esté vigente, que deberá obtenerla nuevamente.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Cuando la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social", presentada por **"EL PROVEEDOR"** sea positiva y vigente a la fecha en que se presentó al Administrador del Contrato, la Jefatura de Servicios de Finanzas, a través del Área de Trámite de Erogaciones, continuará el trámite de pago a **"EL PROVEEDOR"** respectivos.

El Área de Trámite de Erogaciones, al momento de revisar la documentación presentada para cobro, deberá verificar que se incluya la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social"; en caso contario devolverá la documentación e informará a **"EL PROVEEDOR"** que deberá obtener la citada opinión.

ACLARACIONES DE OPINIÓN NEGATIVA

La Jefatura de Servicio de Afiliación Cobranza, a través de la Subdelegación, resolverá la aclaración que presente **"EL PROVEEDOR"** cuando la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social", sea negativa y la resolverá dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la misma.

Una vez resuelta la aclaración, notifica a **"EL PROVEEDOR"** que la aclaración fue procedente y que puede obtener nuevamente la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social", o bien, le informa el motivo por el que no se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social.

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 la presente cláusula y en el **Anexo Número 3 (tres)**, así como en los lugares que se relacionan en el **Anexo Número 4 (cuatro)** que se adjunta al presente contrato.

"EL PROVEEDOR" presenta los siguientes documentos:

Anexo 14 "Relación de Personal operativo involucrado para la prestación del servicio". Documento adjunto al presente contrato como **Anexo Número 6 (seis).**

Anexo 10 "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio". Documento adjunto al presente contrato como **Anexo Número 7 (siete)**

Anexo 12 "Capacidad de producción". Documento adjunto al presente contrato como **Anexo Número 8 (ocho).**

"EL PROVEEDOR" mediante escrito adjunto al presente contrato como **Anexo Número 9 (nueve),** describe detalladamente el **PLAN DE CONTINGENCIA** que se aplicará de manera oportuna y efectiva para afrontar riesgos, emergencias, desastres o siniestros que pudiesen ocurrir durante la prestación del servicio, a fin de garantizar la continuidad del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD para el ejercicio fiscal 2025, debiendo especificar las acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y respuesta para estar en condiciones de atender dichas eventualidades, por lo menos deberá contemplar los siguientes puntos:

1. En caso de descompostura de los vehículos que se encuentran dentro de la logística para dar el servicio a **"EL INSTITUTO"**.
2. En caso de que se descomponga el equipo electromecánico de lavado y secado.
3. En caso de desabasto de insumos que son utilizables para dar el servicio.
4. En caso de algún incidente físico o natural en las instalaciones donde se llevará a cabo el servicio.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

A fin de asegurar y garantizar a **"EL INSTITUTO"** la continuidad en la prestación del servicio, es necesario que **"EL PROVEEDOR"** cuente de manera ininterrumpida, durante la prestación del servicio, con el **espacio de trabajo necesario y adecuado**, para llevar a cabo el lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenamiento de ropa limpia; dicho espacio puede ser propio, en arrendamiento o comodato; para tal extremo, **"EL PROVEEDOR"** acreditó la existencia de dicho espacio mediante escrito adjunto al presente contrato como **Anexo Número 10 (diez)** en donde indica la ubicación del inmueble, así como la temporalidad de duración del Arrendamiento o comodato, en su caso.

Con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabiencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, el suministro de ropa limpia e higienizada, con la continuidad requerida y la calidad necesaria, **"EL INSTITUTO"** requiere que **"EL PROVEEDOR"** cuente con un control de calidad de cada proceso, en el servicio de lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenaje, de la ropa hospitalaria, para ello **"EL PROVEEDOR"** mediante escrito adjunta el **Diagrama de control de calidad de cada proceso para el manejo de la ropa hospitalaria propiedad de "EL INSTITUTO"**, dicho diagrama incluye el croquis de distribución real que tienen las instalaciones de **"EL PROVEEDOR",** en donde se llevarán a cabo los procesos antes indicados. Documento adjunto al presente contrato como **Anexo Número 11 (once).**

"EL PROVEEDOR" mediante escrito presenta los datos solicitados en el inciso g) Datos Generales y Notificaciones Oficiales del Apartado Términos y Condiciones del **Anexo Número 3 (Tres).** Documento adjunto al presente contrato como **Anexo Número 12 (Doce).**

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **15 de diciembre** al **31 de diciembre de 2025**, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

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".**

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 91, último párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

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

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

"EL PROVEEDOR" mediante escrito manifiesta que la calidad del servicio será continua y en apego a lo establecido en el Anexo Técnico. Documento adjunto al presente contrato como **Anexo Número 14 (catorce).**

"EL PROVEEDOR" mediante escrito se compromete a responder por los defectos, fallas, vicios ocultos en términos de lo establecido en el contrato y anexos que lo componen, por inobservancia o negligencia de su parte y riesgos que llegue a causar a **"EL INSTITUTO"** y terceros, durante el tiempo de la vigencia del servicio. Documento adjunto al presente contrato como **Anexo Número 13 (trece).**

NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la "LAASSP"; 85, fracción III y 103 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR",** para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, se obliga a constituir una garantía **divisible,** la cual solo 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 **"EL INSTITUTO"**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme al modelo que se adjunta al presente como **Anexo Número 25 (veinticinco)**.

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

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

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

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

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INSTITUTO",** dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.
Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"EL INSTITUTO"** 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".**

El área contratante recibirá solicitud por escrito de **"EL PROVEEDOR",** requiriendo la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, para que a su vez ésta solicite al Administrador del Contrato, ratifique si **"EL PROVEEDOR"**

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

cumplió con las obligaciones contractuales establecidas, solicitándole exprese por escrito en un término no mayor a 30 (treinta) días naturales, si el **"EL PROVEEDOR"** ha cumplido en tiempo y forma, y a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"** con la totalidad de las obligaciones contraídas en el contrato; de conformidad con el numeral 5.5.5.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, actualizadas con fecha **06 de octubre de 2023**.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato sea igual o menor a 900 días de UMA (Unidad de Medida y Actualización) vigente, **"EL PROVEEDOR"** podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, mediante fianza, cheque certificado o de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada o depósito de dinero ante **"EL INSTITUTO"**, sin calcularse el IVA por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total o máximo del contrato, a favor de **"EL INSTITUTO"**, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- Dichos documentos deben expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Deberán ser resguardados, a título de garantía, **en la Oficina de Contratos de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento**, ubicada en la calle 44, con número 999 por 127 y 127 B, Colonia Serapio Rendón, C.P. 97285 de la Ciudad de Mérida, Yucatán, **teléfono 99 99 40 25 65.**

De conformidad con el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas (obligaciones divisibles).

EJECUCION DE LA GARANTÍA

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato:

Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato que se celebre. Cuando se rescinda administrativamente el contrato.

La ejecución de las garantías será con independencia de la aplicación de las penas convencionales y deducciones que procedan y de la rescisión administrativa del contrato.

Además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán aplicables las que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia.

La ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato, será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas al tratarse de obligaciones contractuales divisibles.

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.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

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 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**.
e) Mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato.
f) En su caso, 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) Integrarse al Registro de Integridad de Proveedores de **"EL INSTITUTO"** en un periodo no mayor a 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.300523/137.P.DA, aprobado en la Sesión Ordinaria del 30 de mayo de 2023, y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2024 y con el Manual de Operación del REPIIMSS, aprobado por el HCT mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.260623/169.P.DA, en la Sesión Ordinaria del 26 de junio de 2023, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2024.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO".

"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 del presente contrato al **Lic. José Luis Dorantes García, Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales**, con Registro Federal de Contribuyentes [redacted], quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento, cuyo documento de designación se exhibe como **Anexo Número 26 (veintiséis)** del presente instrumento jurídico.

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.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 de su Reglamento, en relación a lo previsto en el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, **"EL INSTITUTO"** podrá establecer los

Se testa: ***Registro Federal de Contribuyentes***, por considerarse información confidencial de personas físicas identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

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

casos en los cuales procederá la aplicación de deducciones al pago de servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

"EL INSTITUTO", por conducto del Administrador del contrato llevará a cabo la aplicación de deducciones por incumplimiento total, parcial o deficiente a cargo de **"EL PROVEEDOR"**. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda.

Procederá la aplicación de deducciones al pago de los servicios por el incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, conforme a los supuestos que se enuncian a continuación:

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
Numeral 1, párrafo 2°, del Inciso a), del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** deberá entregar la ropa limpia y recoger la ropa sucia o nueva en el horario, domicilio y frecuencias establecidas en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** debe entregar la ropa hospitalaria limpia, y recoger la ropa sucia o nueva en el horario establecido en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" del Anexo Técnico.	Por cada hora que transcurra, contada con posterioridad al horario de entrega de ropa limpia y recolección establecido en el Anexo 1 "Domicilios, Horarios y Frecuencias" del Anexo Técnico, hasta que el Proveedor haga la entrega de la ropa limpia y recolecte ropa sucia.	1% sobre el valor de lo incumplido.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso c del apartado Entrega de la ropa limpia en OOAD, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** debe entregar la ropa hospitalaria limpia, en condiciones de uso, de acuerdo con la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el Anexo 1 "Domicilio, horarios y frecuencias" del Anexo Técnico.	El personal de **"EL INSTITUTO"** verificará aleatoriamente los paquetes de ropa limpia que le sean entregados, con el objeto de que las prendas no presenten manchas, estén mal planchadas o dobladas, tengan mal olor, o no cumplan con las condiciones de uso; en caso de detectar alguna anomalía serán rechazados el/los paquetes que contengan anomalías.	Por cada prenda devuelta se aplicará la deductiva correspondiente.	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso A del apartado Entrega de la ropa limpia en OOAD, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo	**"EL PROVEEDOR"** deberá entregar las cantidades totales de la ropa sucia que se lleve, como ropa limpia, en condiciones de uso.	En caso de presentarse diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia, se establecerá la causa de la diferencia en el **Anexo Número 19 (Diecinueve)**. "Conteo y Clasificación en la Entrega	Por cada prenda faltante se aplicará la deductiva correspondiente	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
Técnico.		de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia". Las prendas faltantes deberán integrarse en la siguiente entrega.			
Inciso H del apartado Entrega de la ropa limpia en OOAD, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico	Los paquetes de ropa limpia deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar previamente higienizado, los que serán entregados a pie de vehículo por personal del proveedor al personal de la Unidad usuaria, para realizar el conteo y revisión de la ropa limpia recibida	En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no entregue los paquetes de ropa limpia en el almacén correspondiente de la unidad usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizados.	Por cada ocasión que **"EL PROVEEDOR"** omita el uso de contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar, previamente higienizados, en la entrega de los paquetes de ropa limpia en la Unidad Usuaria.	1% sobre el valor de la ropa entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso A del apartado Recolección de ropa sucia y/o nueva en OOAD, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	El personal de **"EL PROVEEDOR"** al realizar la entrega de ropa limpia en el almacén correspondiente de las Unidades Usuarias en OOAD, así como la recolección de la ropa sucia o nueva, deberá portar el equipo de protección siguiente: •guantes de protección, •mascarilla, •anteojos de protección, •uniforme completo, con identificación de la empresa, •zapato industrial, •cofia, y •faja lumbar.	En caso de que alguien del Personal de **"EL PROVEEDOR"** no porte el equipo de protección correspondiente, al realizar la entrega de ropa limpia en el almacén correspondiente de las Unidades Usuarias en OOAD, así como en la recolección de la ropa sucia o nueva.	Por cada ocasión que alguien del personal de **"EL PROVEEDOR"** omita el uso del equipo de protección correspondiente al realizar la entrega de ropa limpia en el almacén correspondiente de las Unidades Usuarias en OOAD, así como en la recolección de la ropa sucia o nueva.	1% sobre el valor de la ropa limpia entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso C del apartado Recolección de ropa sucia y/o nueva en OOAD, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	El personal de **"EL PROVEEDOR"**, una vez concluida la recepción de la ropa sucia y/o nueva, deberá realizar la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación.	En caso de que el personal de **"EL PROVEEDOR"** después de concluida la recepción de la ropa sucia y/o nueva no realice la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación.	Por cada ocasión que el personal de **"EL PROVEEDOR"** no realice la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación de la ropa sucia y/o nueva.	1% sobre el valor de la ropa limpia entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
Inciso A del apartado Transporte externo, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	Los vehículos que el proveedor utilice para el transporte externo de ropa sucia o nueva, así como para el trasporte de ropa limpia, en las Unidades Usuarias, deberán cumplir con las siguientes características: •Contar con una separación del conductor y el lugar de carga. •El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina. •Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.	En caso de que los vehículos utilizados por **"EL PROVEEDOR"** para el transporte externo de ropa sucia o nueva, así como para el trasporte de ropa limpia, en las Unidades Usuarias, no cumplan con las características requeridas.	Por cada ocasión que el personal de **"EL PROVEEDOR"** utilice vehículos, para el transporte externo de ropa sucia o nueva, así como para el trasporte de ropa limpia, en las Unidades Usuarias, que no cumplan con las características requeridas.	1% sobre el valor de la ropa limpia entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso B del apartado Transporte externo, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	Los vehículos que utilice **"EL PROVEEDOR"** para transportar ropa sucia deberán ser higienizados como se detalla en el **Anexo Número 21 (Veintiuno)** "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria".	En caso de que los vehículos utilizados por **"EL PROVEEDOR"** para el transporte externo de la ropa sucia no sean higienizados como se detalla en el Anexo **Número 21 (Veintiuno)** "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria".	Por cada ocasión que los vehículos utilizados por **"EL PROVEEDOR"** para el transporte externo de la ropa sucia no sean higienizados como se detalla en el Anexo **Número 21 (Veintiuno)** "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria".	1% sobre el valor de la ropa limpia entregada y recibida por la unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso F del apartado Transporte externo, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** no deberá transportar de manera simultánea ropa limpia y sucia, en los vehículos que utilice para otorgar el servicio.	En caso de que **"EL PROVEEDOR"** transporte de manera simultánea ropa limpia y sucia.	Por cada ocasión que **"EL PROVEEDOR"** transporte de manera simultánea ropa limpia y sucia de **"EL INSTITUTO"**.	1% sobre el valor de la ropa limpia que no le sea recibida por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso G del apartado Transporte externo, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** deberá prevenir la formación de fauna nociva en los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual.	**"EL PROVEEDOR"** debe presentar la última semana de cada mes, al Administrador del contrato, la copia de la bitácora mediante la cual acredite la realización mensual de la fumigación.	Por cada día que pase, contado con posterioridad al término de la última semana de cada mes, sin que **"EL PROVEEDOR"** presente al Administrador del contrato la copia de la	1% sobre el valor de lo facturado en el mes correspondiente.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
			bitácora mediante la cual acredite la realización de la fumigación mensual.		
Inciso H del apartado Transporte externo, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	Los vehículos que utilizará **"EL PROVEEDOR"** para la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia y/o nueva, no deben ser utilizados para servicios distintos.	**"EL PROVEEDOR"** únicamente debe utilizar los vehículos con los que presta el servicio a **"EL INSTITUTO"**, solo para el transporte de ropa limpia, sucia y/o nueva.	Por cada ocasión que **"EL PROVEEDOR"** utilice los vehículos con los que presta el servicio a **"EL INSTITUTO"** para la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia o nueva, para servicios distintos al de transporte de ropa limpia, sucia y/o nueva.	1% sobre el valor de lo facturado en el mes correspondiente.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso I del apartado Transporte externo, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** durante la entrega de la ropa limpia y la recolección de la ropa sucia o nueva de **"EL INSTITUTO"** y su transporte externo, no deberá mezclar, en ningún momento, la ropa Institucional con otro tipo de carga o sustancias.	**"EL PROVEEDOR"** durante la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia y/o nueva, así como su transporte externo, no deberá mezclar la ropa Institucional con cargas de otro tipo o sustancias.	Por cada ocasión que **"EL PROVEEDOR"** durante la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia y/o nueva, así como su transporte externo, mezcle la ropa Institucional con cargas de otro tipo o sustancias.	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso A del apartado Producto terminado, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** deberá entregar la ropa limpia en paquetes de un mismo tipo de prenda, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo Número 18 (Dieciocho)** "Manual Gráfico de Planchado y Doblado" del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** debe entregar la ropa limpia en paquetes de un mismo tipo de prenda, atendiendo lo dispuesto en el **Anexo Número 18 (Dieciocho)** "Manual Gráfico de Planchado y doblado" del Anexo Técnico.	Por cada ocasión que **"EL PROVEEDOR"**, entregue la ropa limpia en paquetes con diferente tipo de prenda, en contravención a lo dispuesto en el **Anexo Número 18 (Dieciocho)** "Manual Gráfico de Planchado y doblado" del Anexo Técnico.	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.
Inciso A del apartado Lavado de ropa sucia y/o nueva, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** deberá realizar el lavado e higienizado de la ropa hospitalaria de **"EL INSTITUTO"**, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo Número 17 (Diecisiete)** "Fases del proceso de lavado y fórmulas" del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** debe realizar el lavado e higienizado de la ropa hospitalaria de **"EL INSTITUTO"**, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo Número 17 (Diecisiete)** "Fases del proceso de lavado y fórmulas" del Anexo Técnico.	Por cada ocasión que **"EL PROVEEDOR"**, realice el lavado e higienizado de la ropa hospitalaria de **"EL INSTITUTO"**, en contravención a lo dispuesto en el **Anexo Número 17 (** "Fases del proceso de lavado y fórmulas" del Anexo	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de contrato.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Referencia	Concepto y obligación	Niveles de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
			Técnico.		
Inciso C del apartado Entrega de ropa limpia en OOAD, del numeral 3, del Inciso a), del Anexo Técnico.	**"EL PROVEEDOR"** deberá entregar la ropa en condiciones de uso en el almacén de ropa limpia, de acuerdo con la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el **Anexo Número 4 (Cuatro)**. "Domicilios, horarios y frecuencias"	Cuando a **"EL PROVEEDOR"** no le sea recibida la ropa limpia, por encontrar manchas, malos olores, mal doblada o en condiciones no aptas para su uso, se la deberá llevar de nuevo, para someterla a un nuevo proceso de limpieza e higienizado, debiendo entregarla a la unidad usuaria, dentro de las 24 horas siguientes posteriores a su rechazo, en condiciones de uso.	Por cada ocasión que a **"EL PROVEEDOR"** no le sea recibida la ropa limpia por no encontrarse en condiciones de uso.	1% sobre el valor de lo incumplido por unidad usuaria.	Será hasta por el monto de la garantía de cumpl0imiento de contrato.

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, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 fracción XIX, articulo 75 y 76, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicio del Sector Público (LAASSP) y 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95, 96, 97 y 100 de su reglamento, en relación a lo previsto en el numeral 5.5.8 y 5.5.8.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, **"EL INSTITUTO"** debe establecer los casos en los cuales procederá la aplicación de **PENAS CONVENCIONALES** y **DEDUCCIONES** a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, bajo el principio de proporcionalidad conforme al artículo 1844 del Código Civil Federal, en el entendido que únicamente se aplicarán respecto del monto correspondiente a los bienes o servicios que no fueron entregados o prestados con oportunidad, las cuales no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El responsable de determinar, calcular, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales y deducciones, así como notificar las mismas a **"EL PROVEEDOR"** para que realice el pago correspondiente, será el Administrador del contrato.

Los porcentajes establecidos en las Penas Convencionales y Deductivas serán proyectados en razón a lo incumplido o considerando la afectación en la unidad correspondiente, sin considerar el I.V.A.

La pena convencional y deducciones serán calculadas por el administrador del contrato, conforme al Numeral 5.5.8. de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios de **"EL INSTITUTO"**.

Previo a la presentación de la factura, el personal que labora con **"EL PROVEEDOR"** deberá presentarse con el Administrador del contrato o quien designe este, para analizar la prestación del servicio conforme al **Anexo Número 3 (tres)** y en su caso, fijar las penas convencionales correspondientes para su aplicación en dicha factura.

La pena convencional se calculará a partir del día siguiente en que concluye la fecha convenida para iniciar la prestación del servicio, hasta el día en que **"EL PROVEEDOR"** lleve a cabo la prestación del servicio de forma extemporánea, considerando para tal efecto, los términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

Pca = (%d) (nda) (vspa)

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Dónde:
%d=porcentaje determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización o contrato por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio.
Pca = pena convencional aplicable.
nda = número de días de atraso.
vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

La aplicación de la pena convencional se realizará hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación, siempre y cuando no superen en su conjunto el 10% del valor máximo del contrato sin considerar el IVA, en caso de que superen dicho porcentaje el contrato podrá a ser rescindido.

En el caso de que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley, así como en el numeral 5.5.8 y 5.5.8.1 inciso a) de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, se aplicarán las siguientes penas convencionales:

- En el caso de que **"EL PROVEEDOR"** no dé **inicio** a la prestación del servicio objeto del contrato a partir del día siguiente hábil a la notificación de adjudicación al 31 de diciembre 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la LAASSP, así como en el numeral 5.5.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, la pena convencional se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para iniciar la prestación de los servicios, hasta el día en que inicio la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad de **"EL INSTITUTO"**, de forma extemporánea.
- El personal de **"EL PROVEEDOR"** deberá recolectar ropa sucia o nueva propiedad de **"EL INSTITUTO"**, contar, clasificar, verificar el estado físico de las prendas, transportar las prendas a las instalaciones donde se llevara a cabo el lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entregar la ropa limpia en el Almacén de Ropería de la Unidad Usuaria en OOAD, en un máximo de 24 horas posteriores a su recepción, caso contrario será acreedor de una pena convencional del **1%** sobre el monto a facturar por día.
- Para determinar los días máximos de penalización, en las penas convencionales conforme a los anteriores preceptos, debe considerar que se estableció una garantía de cumplimiento del contrato del 10% con respecto al monto máximo adjudicado sin IVA y una pena convencional del 1%.

  Por lo que a continuación se referencia el método aritmético para determinar el máximo de penalización.

$$\frac{\text{Garantía de cumplimiento del contrato}}{10\%} = 1\%$$

  Una vez establecido el periodo máximo de penalización se deberá proceder al cálculo y determinación de las penas convencionales conforme la siguiente tabla:

Precio unitario	Monto máximo sin IVA	Fecha real de entrega de los insumos	(A) Cantidad de Ropa en kg	(B) Días de atraso	(C) Pena diaria por atraso (1% del PU del bien= (Precio unitario con IVA x 0.01)	(D) Penalización por cada día de atraso en que se incurrió (B) X (C) en $	Penalización por atraso en la entrega (A) X (D) en $

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Precio unitario	Monto máximo sin IVA	Fecha real de entrega de los insumos	(A) Cantidad de Ropa en kg	(B) Días de atraso	(C) Pena diaria por atraso (1% del PU del bien= (Precio unitario con IVA x 0.01)	(D) Penalización por cada día de atraso en que se incurrió (B) X (C) en $	Penalización por atraso en la entrega (A) X (D) en $
					Total		

Nota: La metodología para llevar a cabo el cálculo de las penas convencionales disponible en el sitio http//www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm De la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

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.

Conforme a lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo de **"EL INSTITUTO"**.

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.

"EL PROVEEDOR" será responsable ante las autoridades Federales, Estatales, Municipales o de la Ciudad de México del adecuado uso y descarga del agua, procesos químicos y emisiones de vapor que se generen durante el proceso de lavado e higienizado de ropa hospitalaria propiedad de **"EL INSTITUTO"**.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

"EL PROVEEDOR" presentó para el inmueble en donde se desarrollen las actividades del lavado de ropa hospitalaria de **"EL INSTITUTO"** las siguientes Licencias y permisos:

1. **Licencia Ambiental**, la cual tendrá que estar vigente durante la prestación del servicio a nombre de **"EL PROVEEDOR"**, en la cual se especifique que se dedica al giro de lavandería industrial, dicho documento deberá estar emitido y sellado por la entidad pública competente, Federal, Estatal, Municipal o Demarcación Territorial de la CDMX; toda vez que dependiendo el Estado se denomina con diferente nombre.

2. **Dictámenes técnicos de riesgo** en materia de protección civil de las estructuras inmuebles y entorno delegacional.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar al Administrador del contrato en el domicilio indicado en el **Anexo Número 26 (veintiséis)**, a más tardar el día que inicie la prestación del servicio en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas, una póliza de responsabilidad civil que ampare a terceros, contratada por su cuenta, expedida por una institución de seguros del país debidamente autorizada en la cual se incluya:

La cobertura de Responsabilidad Civil de Inmuebles y Actividades de **"EL PROVEEDOR"** que contenga la especificación de lo relativo a los servicios a realizar, detallando sus características, su ubicación, el período de ejecución y el monto y número de contrato, que ampare los daños y perjuicios que ocasione a **"EL INSTITUTO"** y/o al patrimonio del mismo, a su personal, así como los que cause a terceros en sus bienes o personas con motivo de la ejecución de los servicios materia del contrato.

La suma asegurada de la póliza deberá ser acorde con la responsabilidad que asume **"EL PROVEEDOR"** por los servicios prestados, la cual deberá ser el monto máximo del contrato.

La póliza de seguro deberá contener las especificaciones siguientes:

1. Para efectos de esta póliza también se consideran como terceros al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como a sus empleados, derechohabientes y visitantes; a otras empresas que realizan actividades en **"EL INSTITUTO"**, a sus empleados y en general a los usuarios de la infraestructura de **"EL INSTITUTO"**.
2. Cuando de un mismo siniestro resulten afectados los bienes de varias personas, la aseguradora pagará/reparará en primer lugar la indemnización por los daños que en su caso hubieren sufrido **"EL INSTITUTO"** y/o los bienes propios de mismo.
3. De existir un porcentaje como deducible, establecido en la cobertura de responsabilidad civil, en caso de siniestro, siempre será a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.
4. Esta póliza no será cancelable por **"EL PROVEEDOR"**, sin contar con la autorización expresa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.
5. La compañía aseguradora se compromete a dar aviso oportuno y por escrito a **"EL INSTITUTO"**, del incumplimiento del pago de la prima del seguro, manifestando que la cobertura de la póliza se mantendrá vigente por 30 días naturales a partir de la fecha del aviso, para el pago de la prima respectiva.
6. La aseguradora renuncia a todos sus derechos de subrogación contra **"EL INSTITUTO"**.
7. La suma asegurada que cubre los riesgos de Responsabilidad Civil de esta póliza opera como un seguro primario y sin derecho a contribución de cualquier otro seguro.
8. La compañía aseguradora se compromete a que antes de efectuar una modificación, cualquiera que sea su origen, a los términos y condiciones de la póliza de seguro, deberá recabar autorización de **"EL INSTITUTO"** y la modificación será efectiva previa aceptación por escrito de los nuevos términos y condiciones por parte del área requirente de los servicios.
9. Esta especificación tendrá prelación sobre el resto de las condiciones de esta póliza.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

"EL PROVEEDOR" deberá presentar al Administrador del contrato, a más tardar el día que inicie la prestación del servicio, póliza de seguro con cobertura amplia que ampare el daño por robo, pérdida o extravío de las prendas propiedad de **"EL INSTITUTO"**, la cual deberá garantizar que dichos bienes serán reintegrados al 100% en caso de que se presente alguna eventualidad.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **Anexo Número 4 (cuatro)** 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"** conforme a la legislación aplicable en la materia, 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, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, 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 a lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"EL INSTITUTO" cuando concurran razones de interés general, 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 total o parcial 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.

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

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.

Con fundamento en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL INSTITUTO"** podrá rescindir administrativamente en cualquier momento el presente contrato, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por virtud de la celebración del presente instrumento jurídico sin necesidad de ir a los tribunales competentes.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

"EL INSTITUTO" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato de la rescisión.

"EL INSTITUTO" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, 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;
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, y
p) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada vez que sea requerida por **"EL INSTITUTO"** durante la vigencia del presente contrato.
q) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"EL INSTITUTO"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir 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 **"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.

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

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se realizara 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 mismos, 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 los dos últimos párrafos del artículo 74 de la **"LAASSP"**.

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

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

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.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

"LAS PARTES" convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la solicitud de información/cotización; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas, 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 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.

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; al Código Civil Federal; a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

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 Mérida, Yucatán, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

TRIGÉSIMA PRIMERA. RELACIÓN DE ANEXOS.

Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por **"LAS PARTES"** y forman parte integrante del presente contrato.

Los **Anexos** que forman parte integrante del presente contrato, se enuncian a continuación:

Anexo Número 1 (uno): Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con número de solicitud 0000405750-2025, de fecha 29 de octubre de 2025, emitido por el Lic. Fernando Alonso Álvarez Carrillo, Jefe del Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones
Anexo Número 2 (dos): Importes.
Anexo Número 3 (tres): Anexo Técnico, Términos y Condiciones.
Anexo Número 4 (cuatro): Domicilios, Horarios y Frecuencias.
Anexo Número 5 (cinco): Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario.
Anexo Número 6 (seis): Relación de Personal operativo involucrado para la prestación del servicio.
Anexo Número 7 (siete): Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio.
Anexo Número 8 (ocho): Capacidad de producción.
Anexo Número 9 (nueve): Plan de Contingencia.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

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

Anexo Número 10 (diez): Escrito de **"EL PROVEEDOR"** sobre el espacio de trabajo.
Anexo Número 11 (once): Diagrama de Control de Calidad.
Anexo Número 12 (doce): Datos de Proveedor.
Anexo Número 13 (trece): Escrito de **"EL PROVEEDOR"** sobre responder por defectos y vicios ocultos.
Anexo Número 14 (catorce): Escrito calidad del servicio.
Anexo Número 15 (quince): Escrito de **"EL PROVEEDOR"** sobre contar con experiencia mínima de un año.
Anexo Número 16 (dieciséis): Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia
Anexo Número 17 (diecisiete): Fases del proceso de lavado y fórmulas.
Anexo Número 18 (Dieciocho): Manual Gráfico de Planchado y Doblado.
Anexo Número 19 (Diecinueve): Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia.
Anexo Número 20 (Veinte): Higiene de Manos.
Anexo Número 21 (Veintiuno): Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria.
Anexo Número 22 (Veintidós): Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto.
Anexo Número 23 (Veintitrés): Cédula de verificación de instalaciones y equipo.
Anexo Número 24 (Veinticuatro): Cantidades mínimas y máximas referenciales para la recolección de ropa sucia.
Anexo Número 25 (Veinticinco): Formato de Fianza.
Anexo Número 26 (Veintiséis): Designación de Administrador de Contrato

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

"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 en las fechas especificadas.

POR: "EL INSTITUTO"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
DR. ALONSO JUAN SANSORES RÍO	**TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN Y APODERADO LEGAL**	[redacted]
LIC. JOSÉ LUIS DORANTES GARCÍA	**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**	[redacted]

POR: "EL PROVEEDOR"

NOMBRE	R.F.C.
C. GERARDO ISRAEL CENTENO SÁNCHEZ REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL **LAVANDERIA Y TINTOTERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.**	**LTD1304306N2**

Se testa: ***Registro Federal de Contribuyentes***, por considerarse información confidencial de personas físicas identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Gobierno de México | Instituto Mexicano del Seguro Social

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron sancionados por la persona Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 144, último párrafo, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en la revisión realizada por el Departamento Consultivo, en términos del numeral 7.1.3, subnumeral 1, del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Jurídicos, a solicitud de la unidad administrativa responsable del mismo. En consecuencia, se registró bajo el número: **OOAD/YUC/JSJ/ADQ/2025/309**

Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Yucatán
Jefatura de Servicios Jurídicos
Departamento Consultivo

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

Contrato: 050GYR011N13125-001

Cadena original:

[redacted]

Firmante: ALONSO JUAN SANSORES RIO
RFC: [redacted]

Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 24/12/2025 12:00

Certificado:

[redacted]

Firma:

KGgNnIcJ3UQZFfMq5jOs5xn5/gsU4p0qgmHJwa9xpufDwH2pAZfbezBiFEBM0MQhopouYGrZalLojrCmY4dnkWrgHCOjYM+9JW3H5rABRcJQ+Vg8k00oqaYB1IdM/KKsmkfYeXWotAJhd5+yvI+0kTSM1gA5hTfH
mUIFuyPjlrjuQxLn/NmijVcj78Z289gKJSWzzkHp64Lne6Qa4KM5kJrFdeEWz7z3qu78jDB6otrlm/yAWoAFzzd3rbW+5lo6AyD/fVWTWZDDF0Uacy7qQiu0Saaabp3qxgJjajX6xP66m5BsR6xDBoSnmO3yzSru
FDdvWqnNcz1IPdnmqwf2AQ==

Firmante: JOSE LUIS DORANTES GARCIA
RFC: [redacted]

Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 24/12/2025 12:10

Certificado:

[redacted]

Firma:

GiqByvMzTu/pT6FBpVZDogr2EYyDlEJiSMyCYRKiKOIC9ncjHDvMkFtiYGEDz8ACRlr03KKzSTIh8FgBO6UEu94S9mcyr/PK8x1A5lr5jyRMbiO7DabFArIyGDIIFbeB+5k+uXhZZiRWg2V8W2N6SDSvmMRi893X
Ksf8iX3+nka5ZMrXw9utOnX2n3UCvnMvPdgIPNFDt0IPyXwPIY7jO6QtB7Wx7ud+U4b64O/YiB2zd9Cq2qcbPmcgyVtqaqzcyGrv3ewKj0ZA3CY1vzKEMUU2L9YnTDEpUcBivnDS+I9Un4S/vefAWaOZCs91qlDp
7nL4b/eREoXbHe/xm2Qj8w==

Firmante: LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA SA DE CV
RFC: LTD1304306N2

Número de Serie: [redacted]
Fecha de Firma: 24/12/2025 13:52

Certificado:

[redacted]

Firma:

Se testa: ***Cadena Original, Número de Serie, Registro Federal de Contribuyentes y Certificado de Firma Electrónica,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

a7dSgXDAGQvUGz4cm0s2NyxyGQJipTLcbS9wl65OmQf187GCIASOsPUs0hYRcNLRVJCWYA1EfNsaVlfycU4FK/YDHDokco6iyuPNm4UYsw+wd0pjj3odFuwqXPea+WzaUWhSU0BkvKOHxudENKgAuoi+dvzSSvzJ
loSPujXhBeAnf67fbv2GZx94UwIGilJuSHUI4s8SETO78jZ6UsdCfS+SCqGIC9xq0e3+76mN3S2xEX08xfAppOZA2AozrEkEYARe/BhCb4LQGYVu4n5eGNWbYdpW6cU10CAvYN3HN4Ng4AjPVSbOkL9Cp/fqZ/pc
ywhi/WVzUVZdsRm5NJH9sQ==

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
DELEGACIÓN Yucatan
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 0000405750-2025

[ ] Dictamen de Inversión

[X] Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 33 Yucatan

339001 Oficina del OOAD YUCATAN

140100 DeptoConsev y Servs Grales

Concepto: SUBROGACIÓN POR SERVICIOS DE LIMPIEZA Y LAVADO DE ROPA

Fecha Elaboración: 29/10/2025

Total Comprometido (en pesos): $ 2,897,839.24
Cuenta: 51351010 SUB. SERV. LIMPIEZA LAV. ROPA Unidad de Información: 330502 Centro de Costos: 142902
COG 3580102

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos):

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1,093.0	902.4	902.4

DISPONIBLE (en miles de pesos):

0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2,111.7	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en los artículos 8, 144 y 148 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y el numeral 7.5.9.4 de la Norma Presupuestaria del IMSS, es responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema FINAT, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

Yucatán

ALVAREZ CARRILLO FERNANDO ALONSO

DIA	MES	AÑO

DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

_____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS) : $ .00

Clave: 6170-009-001

IMSS	**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL YUCATÁN JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**	**ADJUDICACIÓN DIRECTA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO AA-50-GYR-050GYR011-N-131-2025 PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO, LAVADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA HOSPITALARIA PROPIEDAD DEL IMSS, EJERCICIO 2025 CONTRATO NÚMERO 050GYR011N13125-001**

ANEXO NÚMERO 2 (DOS)
IMPORTES

PROVEEDOR: LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA, S.A. DE C.V.

No de partida	URG	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg)					
			Por día		Mensual		Anual	
			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	YUCATÁN	HGR No. 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"	1,183	2,957	36,074	90,185	72,148	180,370

No de partida	URG	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg) Anual		Precio unitario ofertado por kilogramo de ropa (KG)	Importe Total	
			Mínimo	Máximo	sin IVA	Mínimo	Máximo
1	YUCATÁN	HGR No. 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"	72,148	180,370	$13.85	$999,249.80	$2,498,124.50

Nota: Las cantidades de kilogramos mínimos y máximos que se encuentran señalados, deberán ser consideradas solo como referencia, no obstante las mismas no pueden, ni deberán ser consideradas como definitivas, no representando ningún compromiso ni obligación para "**EL INSTITUTO"**; las cifras indicadas, se encuentran proyectadas y se adjunta como auxiliar para la proyección que realice de forma libre e independiente **"EL PROVEEDOR"**, en virtud de que el contrato se celebrara por un monto.

ANEXO NÚMERO 3 (TRES)
ANEXO TÉCNICO Y TÉRMINOS Y CONDICIONES

ANEXO TÉCNICO (REQUERIMIENTO)

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este anexo técnico, se entenderá por:

Concepto	Definición
Asepsia	Conjunto de acciones sanitarias dirigidas a eliminar los gérmenes o microorganismos patógenos que podrían causar una infección.
SARS-COV2	Provoca una enfermedad llamada COVID-19, que se ha extendido por el mundo y fue declarada pandemia global por la Organización Mundial de la Salud.
Daño catalítico	Aquel daño que se presenta sobre el textil provocado por un producto químico líquido o en polvo, que genera una reacción violenta al pasar las prendas por un aumento de temperatura de acuerdo a la fase del proceso de lavado, ocasionando agujeros o la pérdida de peso en la ropa.
Caldera	Recipiente metálico, cerrado, destinado a producir vapor o calentar agua, mediante la acción del calor a una temperatura superior a la del medio ambiente y a una presión mayor que la atmósfera.
Instituto/IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
OOAD	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.
pH	Potencial de Hidrógeno. Medida de la acidez o alcalinidad de una disolución; se expresa mediante un número en una escala de 0 a 14 y no tiene unidades de referencia.
ppm	Son las partes por millón de masa de soluto por un millón de partes de masa de solución, esta concentración se utiliza para soluciones muy diluidas.
Ropa nueva	Son aquellas prendas adquiridas sin uso que tienen que ser lavadas antes de ponerse en circulación, para la eliminación de residuos del proceso de fabricación.
Ropa en condiciones de uso	Características que debe cumplir la ropa hospitalaria para poder ser utilizada en los servicios médicos, misma que debe estar libre de manchas, suciedad, mal olor, transferencia de color de otras prendas y residuos de producto químico, mal dobladas, húmedas o mal empaquetadas.
Ropa especial	Son aquellas prendas que requieren un proceso específico por su diseño o composición textil, como el cobertor de cama hospitalaria.
Ropa medianamente sucia	Prendas que estuvieron en contacto directo con el paciente y no presentan mancha o contienen alguna mancha que pueda ser removida en los enjuagues iniciales.
Ropa muy sucia	Ropa que presenta mancha con grado de penetración significativo en el textil, con mancha de sangre, antibióticos, materiales de curación, orines, heces fecales, otras suciedades y tierra o polvo.
Ropa Limpia	Ropa lavada libre de suciedad, manchas y mal olor.
Ropa séptica o contaminada	Ropa hospitalaria utilizada por pacientes con algún tipo de padecimiento infectocontagioso, así como la ropa usada por familiares de este tipo de pacientes, o bien la ropa hospitalaria utilizada por el personal institucional que les brinda asistencia.
Sanitización	Proceso de disminución de partículas viables (microorganismos) por medio de agentes germicidas especiales posterior a la actividad de limpieza de una superficie. (*Norma Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos).
UMAE	Unidad Médica de Alta Especialidad.
Unidad Usuaria	Unidad de Atención Médica o no Médica que requiere el servicio de lavado de ropa hospitalaria.
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Concepto	Definición
PBL	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

*_Esta Norma Oficial Mexicana únicamente deberá tomarse como referencia para definir el concepto de Sanitización._

a) Descripción amplia y detallada del servicio solicitado, características, especificaciones técnicas, unidad de medida, y en su caso equipos, consumibles y accesorios asociados al servicio materia del requerimiento, cantidades por partida, deben incluir la clave CUCoP que le corresponda.

1. Descripción amplia y detallada del servicio solicitado

El servicio consistirá en la recolección de ropa hospitalaria, propiedad de **"EL INSTITUTO"**, sucia o nueva, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia para unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las OOAD.

"EL PROVEEDOR" deberá realizar la recolección de ropa y entrega de ropa limpia, en los domicilios, horarios y frecuencias de recolección y entrega de ropa indicadas en el **Anexo Número 4 (Cuatro).**

Con el objetivo de proporcionar una asistencia médica de calidad a los derechohabientes, durante la vigencia del "Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD para el ejercicio fiscal 2025", garantizando que sea proporcionado a entera satisfacción de **"EL INSTITUTO"**, con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, **"EL PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad indicada en el contrato y sus anexos, respecto de las Instalaciones y equipos destinados al lavado, higienizado, planchado, doblado y emplayado o empaquetado de la ropa, así como en las unidades vehiculares para la recolección y traslado de ropa sucia o nueva y entrega de ropa limpia, así mismo deberá contar con el personal operativo necesario, que cuenten con el dominio de las herramientas relacionadas con el servicio tal y como se menciona en el presente Anexo.

"EL PROVEEDOR" cuenta con la experiencia mínima de 1 año prestando los servicios de la misma naturaleza (en ropa hospitalaria); **"EL PROVEEDOR"** acredita la existencia de dicha experiencia mediante escrito. Documento adjunto al contrato como **Anexo Número 15 (Quince).**

Los años de experiencia se determinarán con la suma de la vigencia de los contratos que califiquen de favorables por cumplir en su totalidad con los requisitos solicitados.

El servicio se realizará atendiendo en su totalidad lo dispuesto en este Anexo Técnico y los Términos y Condiciones.

2. Características y especificaciones técnicas del servicio.

A. Los conceptos de ropa hospitalaria, utilizados por las Unidades Usuarias y el peso unitario por tipo de prenda, se describen en el **Anexo Número 5 (cinco)**, el cual deberá ser requisitado y firmado por los responsables de la entrega y recepción de la ropa, **mismo que se deberá tomar como referencia para determinar los kilogramos de ropa limpia recibida y así determinar la facturación y pago del servicio.**

B. **"EL PROVEEDOR"** realizará el traslado de la ropa sucia y/o nueva a sus instalaciones para el proceso de lavado e higienizado, de conformidad con lo establecido en el **Anexo Número 16 (Dieciséis). "Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia".**

C. **"EL PROVEEDOR"** realizará el proceso de lavado e higienizado de ropa en sus instalaciones, conforme a lo señalado en el **Anexo Número 17 (Diecisiete). "Fases del proceso de lavado y fórmulas"**.

D. En el caso de la ropa que las unidades médicas de **"EL INSTITUTO"** identifiquen como ropa proveniente de pacientes con sospecha o confirmación de diagnóstico de la enfermedad COVID-19, deberá ser sometida al proceso de lavado con el tipo de fórmula de lavado V Ropa séptica/contaminada o con mancha de tiempo mayor a 24 horas.

E. **"EL PROVEEDOR"** realizará la entrega de ropa limpia, planchada, doblada y emplayada o empaquetada, en paquetes de un mismo tipo de prenda, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo Número 18 (Dieciocho). "Manual gráfico de planchado y doblado".**

3. Proceso del servicio de lavado, de ropa hospitalaria propiedad de "EL INSTITUTO".

RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y/O NUEVA

A. La recolección de ropa sucia y/o nueva la realizará personal de **"EL PROVEEDOR"**, quien deberá portar como mínimo, el equipo de protección siguiente:

- **I.** guantes de protección,
- **II.** mascarilla,
- **III.** anteojos de protección,
- **IV.** uniforme completo, con identificación de la empresa,
- **V.** zapato industrial,
- **VI.** cofia y,
- **VII.** faja lumbar.

Queda estrictamente prohibido, que el personal de **"EL PROVEEDOR"** utilice ropa hospitalaria reusable propiedad de **"EL INSTITUTO"** para la recolección.

B. En cada recolección de ropa sucia o nueva será responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"** la realización de maniobras de carga y descarga en el lugar de recepción y entrega de la ropa, por lo que cualquier incidente derivado de esta acción, será atendida por el este, en el momento que suceda.

El personal designado por **"EL INSTITUTO"** en la Unidad usuaria deberá reportar los incidente al jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales de la OOAD, para los efectos correspondientes, conforme a lo establecido en el contrato.

C. El conteo, clasificado y verificación del estado físico de la ropa, durante la recolección, será realizada de manera conjunta por el personal que designe cada Unidad Usuaria de los OOAD, y el personal de **"EL PROVEEDOR".**

Esta acción será registrada por el personal designado en cada Unidad Usuaria en el formato del **Anexo Número 19 (Diecinueve). "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia"** y/o en el programa informático que en su momento **"EL INSTITUTO"** determine sustituir por el **Anexo Número 19 (Diecinueve)**; en cualquiera de los casos, ya del **Anexo Número 19 (Diecinueve)** o el emitido por el programa informático deberá ser firmado por los responsables de la entrega y recepción de la ropa.
Dicho anexo deberá tomarse como referencia únicamente para llevar a cabo el control y manejo de ropa hospitalaria que se envía como ropa sucia, se recibe como ropa limpia y se dictamina para bajas.
Una vez concluida la recepción de la ropa, el personal de **"EL PROVEEDOR"** deberá realizará la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.

D. El Jefe o responsable de ropería y/o el personal de ropería de la Unidad Usuaria deberá entregar a **"EL PROVEEDOR"** la ropa sucia libre de basura, instrumental, pañales sucios o material punzocortante.

En el caso de que la unidad médica genere ropa que provenga de pacientes con sospecha o confirmación de diagnóstico de la enfermedad COVID-19 y/o alguna enfermedad infectocontagiosa, la unidad médica deberá entregar las prendas en bolsa verde o transparente, misma que deberá contener una etiqueta con la siguiente información:

I. Fecha,
II. Servicio,
III. Cantidad de ropa, por tipo de prenda, y
IV. Nombre de la enfermera responsable del paciente.

E. El personal de **"EL PROVEEDOR"**, por ningún motivo deberán transitar con el uniforme de recolección de ropa sucia y/o nueva, por el almacén de ropa limpia.

El personal de **"EL PROVEEDOR"** encargados de realizar la recolección de ropa sucia y/o nueva, deberán poner en práctica la limpieza y desinfección de manos de acuerdo con lo establecido en el **Anexo Número 20 (Veinte). "Higiene de Manos"**, para evitar una posible contaminación cruzada, así como cambiarse el uniforme, antes de entrar en contacto o al área de la ropa limpia.

TRANSPORTE EXTERNO

El transporte externo de ropa sucia o nueva, hacia las instalaciones de **"EL PROVEEDOR"** en donde se llevará a cabo el proceso de lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, así como el transporte para la entrega de ropa limpia en las Unidades Usuarias de **"EL INSTITUTO"**, se realizará en los vehículos que manifieste el prestador del servicio, observando lo siguiente:

A. Los vehículos utilizados en la recolección de ropa sucia o nueva y la entrega de ropa limpia deberán cumplir con las siguientes características:
I. Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
II. El vehículo deberá contar con paredes, techo y piso forrado en lámina.
III. Caja cerrada, que mantenga ropa hospitalaria en condiciones óptimas.

B. Cuando los vehículos se utilicen para transportar ropa sucia deberán ser higienizados como se detalla en el **Anexo Número 21 (Veintiuno). "Proceso de higienizado de los vehículos para el transporte de ropa hospitalaria"**.

C. El personal de **"EL PROVEEDOR"** que reciba y transporte la ropa sucia y/o nueva y el que entregue la ropa limpia, por ningún motivo podrán introducir, ni sacar de las instalaciones de **"EL INSTITUTO"**, objetos o materiales distintos a la ropa hospitalaria.

D. Una vez recolectada la ropa sucia y/o nueva o durante el traslado de la ropa limpia, **"EL PROVEEDOR"** será el único responsable del trasporte externo correspondiente, quedando liberado **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad que pudiera generarse durante los traslados.

E. Para el caso de las OOAD que cuenten con Unidades Usuarias que generen una demanda promedio día entre **1 kg mínimo y máximo de 30 kg, "EL PROVEEDOR"** podrá utilizar vehículos para la recolección de ropa sucia y/o nueva, así como la entrega de ropa limpia, con las siguientes características:
I. Contar con una separación del conductor y el lugar de carga.
II. Caja cerrada, que mantenga la ropa hospitalaria en condiciones óptimas.

F. No se podrá transportar de manera simultánea ropa limpia y sucia, en los vehículos que **"EL PROVEEDOR"** utilice para otorgar el servicio.

G. **"EL PROVEEDOR"** deberá prevenir la formación de fauna nociva de los vehículos utilizados para la prestación del servicio, mediante fumigación mensual.

Durante la verificación de la correcta prestación del servicio, **"EL INSTITUTO"** podrá solicitar a **"EL PROVEEDOR"** una copia de la bitácora mediante el cual acredite la realización mensual de la fumigación.

H. No se podrán utilizar los vehículos, para la prestación de un servicio distinto al de transporte de ropa sucia y/o nueva, y limpia.

I. La ropa de **"EL INSTITUTO"** no debe mezclarse, en ningún momento, con otro tipo de carga o sustancias (grasas, solventes, pinturas, agentes corrosivos entre otros), que pudieran afectar la integridad de las prendas, en su imagen, tela o confección.

J. Los vehículos que utilice el prestador del Servicio para la prestación del servicio deberán contar con una capacidad de carga del 30% superior a lo requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en el OOAD en el Anexo **2. "Cantidades mínimas y máximas de recolección de ropa sucia".**

LAVADO DE ROPA SUCIA Y/O NUEVA

A. Para el lavado e higienizado de la ropa de **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** deberá apegarse invariablemente a lo señalado en el **Anexo Número 17 (Diecisiete). "Fases del proceso de lavado y fórmulas"**.

B. **"EL PROVEEDOR"** deberá emplear las fórmulas para el lavado e higienizado de ropa nueva, especial, ropa medianamente sucia, ropa muy sucia y ropa séptica, contaminada o con mancha de tiempo mayor de 24 horas, conforme lo establece el **Anexo Número 17 (Diecisiete). "Fases del proceso de lavado y fórmulas"**

C. **"EL PROVEEDOR"** al lavar e higienizar la ropa de **"EL INSTITUTO"**, deberá realizarlo separado de cualquier otra ropa o prendas propiedad de otro hospital o cliente que tenga **"EL PROVEEDOR"**.

D. Para el lavado e higienizado de la ropa de **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** deberá realizar la separación de acuerdo al tipo de prendas, grado de suciedad y color, permitiendo obtener ropa en mejores condiciones de uso y evitar la transferencia de color entre prendas.

Para el caso de la ropa que provenga de pacientes con sospecha o confirmación de diagnóstico de la enfermedad COVID-19 y/o alguna enfermedad infectocontagiosa, la misma deberá ser sometida al proceso de lavado de manera independiente, sin mezclarse con las prendas que no vienen identificadas con estos tipos de diagnósticos.

PRODUCTO TERMINADO (PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO)

A. Una vez concluido el proceso de lavado e higienizado, las prendas deberán ser planchadas, dobladas, emplayadas o empacadas de conformidad a lo señalado en el **Anexo Número 18 (Dieciocho). "Manual Gráfico de Planchado y Doblado"**.

B. Las prendas que requieren de planchado son: **Colcha para cama hospitalaria, sabana para cama hospitalaria, sabana clínica, sabana de pubis, sabana para cirugía general, sabana para cirugía de cara y cráneo, y sábana para colchoneta de piso**.

C. Las prendas o producto terminado no deberán contener manchas de ningún tipo, no estar húmedas, ni presentar color grisáceo o amarillento, estar libres de malos olores y no presentar indicios de transferencia de color de otras prendas.

Corresponderá al personal designado por **"EL INSTITUTO"**, revisar y aceptar la recepción de prendas limpias que presenten manchas fijas, las cuales son aquéllas que no se pueden eliminar con ningún tipo de fórmula de lavado y que son generadas por óxido, algunos medicamentos y materiales de curación durante su uso en el hospital.

D. Las prendas limpias se deberán empacar con material que evite su contaminación, y el contacto con los vehículos de transporte o cualquier otro medio contaminante, de acuerdo con el **Anexo Número 18 (Dieciocho) "Manual Gráfico de Planchado y Doblado"**.

E. **"EL PROVEEDOR"** deberá contar con un espacio aislado, libre de polvo y basura, señalizado con la leyenda "ALMACÉN DE ROPA LIMPIA", con anaqueles para evitar la contaminación de ropa y con acceso restringido.

ENTREGA DE LA ROPA LIMPIA EN OOAD

A. **"EL PROVEEDOR"** entregará la ropa limpia en el almacén de ropa limpia de las Unidades Usuarias, en OOAD, en donde el personal designado por **"EL INSTITUTO"** recibirá la ropa limpia e higienizada, realizando conjuntamente el conteo, mismo que deberá coincidir con la cantidad de ropa sucia entregada previamente, para lavar.

Asimismo, la entrega de ropa limpia la realizará personal de **"EL PROVEEDOR"**, quien deberá portar el equipo de protección mencionado en el **numeral 3. Inciso A)** del presente Anexo.

B. **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar ropa libre de residuos y de productos químicos, en caso contrario el administrador del contrato procederá al cálculo de las deductivas correspondientes.

El Jefe o Responsable de Ropería de la Unidad Médica, en presencia del personal de **"EL PROVEEDOR"** y durante la entrega, para cerciorarse que la ropa limpia se encuentra libre de residuos y/o productos químicos, deberá seleccionar aleatoriamente, cuando menos un paquete de ropa, para extraer una de las prendas que lo integran y le agregará un par de gotas de fenolftaleína, si se forma una mancha de color violeta será rechazado la cantidad de paquetes que hayan resultado con residuos de productos químicos, asentando la realización y resultados en una minuta, a fin de que **"EL PROVEEDOR"** atienda las recomendaciones que se generen.

C. **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar la ropa en condiciones de uso en el almacén de ropa limpia, de acuerdo con la frecuencia, horario y días de entrega a la semana, establecidos en el **Anexo Número 4 (Cuatro). "Domicilios, horarios y frecuencias"**.

D. El personal designado por **"EL INSTITUTO"** verificará que las prendas que entrega **"EL PROVEEDOR"** a la unidad usuaria se encuentren en condiciones de uso, en caso contrario serán rechazadas.

Dicha ropa, será regresada a **"EL PROVEEDOR"** quien la someterá a un nuevo proceso de la etapa que le corresponda (lavado, doblado, planchado, empaquetado), mismo que será sin costo para **"EL**

INSTITUTO", así mismo deberá entregarlas en un máximo de 24 horas posteriores a su rechazo, dicha ropa deberá quedar registrada en el **Anexo Número 19 (Diecinueve). "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia".**

E. Será facultad del personal designado por **"EL INSTITUTO"**, determinar la rehabilitación o baja de la ropa que presente daños en el textil, misma que deberá ser reportada en el formato adjunto en el **Anexo Número 22 (Veintidós) "Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto".**

F. **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar al personal designado por **"EL INSTITUTO"**, en la Unidad Usuaria en OOAD, la ropa limpia que por el desgaste de uso presente daños en el textil o confección, para su proceso de rehabilitación o baja, debiendo quedar registrado, el número y tipo de prendas dañadas, en el formato **Anexo Número 19 (Diecinueve). "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia".**

G. En caso de presentarse diferencias entre las cantidades de ropa sucia y limpia, se establecerá la causa de la diferencia en el **Anexo Número 19 (Diecinueve). "Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia"**, las prendas faltantes deberán integrarse en la siguiente entrega, sin perjuicio de la aplicación de la deductiva correspondiente.

H. Los paquetes de ropa limpia deberán entregarse en el almacén de ropa limpia de la Unidad Usuaria, en contenedores o carritos de plástico, aluminio o material similar previamente higienizado, los que serán entregados a pie de vehículo por personal de **"EL PROVEEDOR"** al personal de la Unidad usuaria, para realizar el conteo de la ropa limpia recibida.

4. Condiciones físicas generales que deben tener instalaciones de "EL PROVEEDOR" para llevar a cabo el proceso de lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenaje, de ropa hospitalaria.

"EL PROVEEDOR" debe contar con la Infraestructura de oficinas, espacio de trabajo adecuado y equipo necesario, conforme a lo indicado en el presente Anexo.

A fin de asegurar y garantizar a **"EL INSTITUTO"** la continuidad en la prestación del servicio, es necesario que **"EL PROVEEDOR"** cuente de manera ininterrumpida, durante la prestación del servicio, con el espacio de trabajo necesario y adecuado, para llevar a cabo el lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenamiento de ropa limpia; dicho espacio puede ser propio, en arrendamiento o comodato; **"EL PROVEEDOR"** acredita la existencia de dicho espacio mediante el **Anexo Número 10 (diez)**.

Las Instalaciones operativas donde **"EL PROVEEDOR"** desarrollará el proceso de lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenado, serán sanitizadas cuando menos una vez al día, registrando en la bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados. Así mismo deberá realizar la fumigación de fauna nociva en sus instalaciones, por lo menos una vez al mes, registrando en bitácora dicho proceso y los productos químicos empleados; Durante la verificación de la correcta prestación del servicio, **"EL INSTITUTO"** podrá solicitar a **"EL PROVEEDOR"** una copia de la bitácora mediante el cual acredite la realización de la fumigación.

Con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabiencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, el suministro de ropa limpia e higienizada, con la continuidad requerida y la calidad necesaria, **"EL INSTITUTO"** requiere que **"EL PROVEEDOR"** cuente con un control de calidad de cada proceso, en el servicio de lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenaje, de la ropa hospitalaria, por ello **"EL PROVEEDOR"** presenta el **Anexo Número 11 (once)**, en términos de lo dispuesto en la cláusula quinta del contrato.

"EL PROVEEDOR", se obliga y compromete a que durante el proceso de lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenaje, de la ropa hospitalaria, propiedad de **"EL INSTITUTO"**, esta será lavada e higienizada por separado de cualquier otra ropa, ya propiedad de otro hospital o cliente que tenga **"EL PROVEEDOR"**.

ÁREA DE CONTEO Y CLASIFICADO

Deberá contar con un espacio específico para llevar a cabo el conteo y clasificado de la ropa, debiendo contar con alguna leyenda que indique que se lleva a cabo este tipo de actividad, así mismo debe de estar libre de basura y contar con los medios para trasladar ropa sucia.

Especificación Técnica del Área

I. Pisos de loseta cerámica o de concreto con pintura epóxica.
II. Muros de tabique y cemento o tabla roca.
III. Plafón o techo con iluminación artificial.
IV. Carros para trasladar ropa sucia, de uso exclusivo en esta área.

ÁREA DE LAVADO, SECADO Y PLANCHADO

Se deberá contar con un espacio libre de polvo y basura, para evitar la contaminación de ropa, con medios adecuados para transportar ropa limpia; como mínimo un mangle o equipo para llevar a cabo el planchado de las prendas que lo requieran, una mesa de trabajo para doblar ropa planchada y contenedores o depósitos fijos para la concentración de la ropa a acondicionar, a fin de evitar que las prendas lavadas tengan contacto con el piso.

Especificación Técnica del Área:

I. Pisos de loseta cerámica o de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.
II. Plafón o techo con iluminación artificial y extracción artificial de aire.

ÁREA DE DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO

Se deberá contar con un espacio aislado, libre de basura para evitar la contaminación de la ropa limpia, con medios adecuados para transportarla y mesa de trabajo para doblarla.

Especificaciones técnicas del Área:

I. Pisos de loseta de cerámica o de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.
II. Plafón o techo con iluminación artificial.

5. Equipos y personal requeridos.

"EL PROVEEDOR" cuenta con el equipamiento necesario para la prestación del servicio, para lo cual, presenta, el **Anexo Número 8 (Ocho) "Capacidad de producción",** el cual contiene nombre y firma del representante legal de **"EL PROVEEDOR"**.

"EL INSTITUTO" podrá visitar, en cualquier momento, durante la prestación del servicio, las instalaciones de **"EL PROVEEDOR",** con el objetivo de comprobar la veracidad de lo manifestado por **"EL PROVEEDOR"** en el **Anexo Número 8 (ocho) "Capacidad de producción", Anexo Número 7 (Siete) "Relación de Vehículos**

propuestos para la atención del servicio" y en el **Anexo Número 6 (Seis). "Relación de Personal operativo involucrado para la prestación del servicio"**.

A. **Generador de vapor/caldera o generador de agua caliente.** **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo Número 8 (ocho). "Capacidad de producción"** tomando en cuenta los siguientes datos:

En el caso de caldera:

I. Nombre genérico del equipo,
II. El número de serie o único de identificación,
III. Área de ubicación,
IV. Evidencia fotográfica del equipo.

En el caso de generador de agua caliente:

I. Nombre genérico del equipo,
II. Área de ubicación,
III. Evidencia fotográfica del equipo.

"EL PROVEEDOR" deberá contar con la instalación de al menos uno de los generadores descritos en el presente inciso y así garantizar las condiciones solicitadas por **"EL INSTITUTO"** en el servicio.

B. **Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado.** **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo Número 8 (ocho). "Capacidad de producción"** tomando en cuenta los siguientes datos:

I. Equipo
II. Modelo
III. Antigüedad del equipo
IV. Capacidad de placa en kg
V. Kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado
VI. Cantidad de procesos de lavado al día en cada lavadora
VII. Capacidad de lavado
VIII. Evidencia fotográfica del equipo

"EL PROVEEDOR" deberá contar con los equipos necesarios para atender una capacidad del 30% superior a lo requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en el OOAD en el **Anexo 2** como cantidad máxima diaria establecida por las Unidades usuarias en OOAD.

Lo anterior considerando posibles aumentos en la demanda y con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabiencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, la prestación del servicio de manera ininterrumpida, con la calidad, oportunidad y eficiencia requeridas.

"EL PROVEEDOR" se obliga y compromete a mantener durante la vigencia de la contratación la cantidad de lavadoras y/o túneles de lavado que indique en el **Anexo Número 8 (ocho)**.

C. **Secadora(s)**. **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo Número 8 (ocho). "Capacidad de producción"** tomando en cuenta los siguientes datos:

I. Equipo
II. Modelo
III. Antigüedad del equipo
IV. Capacidad de placa en kg
V. Kg de ropa cargada en cada secadora por ciclo de secado
VI. Cantidad de procesos de secado al día en cada secadora
VII. Capacidad de secado
VIII. Evidencia fotográfica del equipo

"EL PROVEEDOR" deberá contar con los equipos necesarios para atender una capacidad del 30% superior a lo requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en el OOAD en el **Anexo Número 24 (veinticuatro).**

Lo anterior considerando posibles aumentos en la demanda y con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabiencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, la prestación del servicio de manera ininterrumpida, con la calidad, oportunidad y eficiencia requeridas.

"EL INSTITUTO" se obliga y compromete a mantener durante la vigencia de la contratación la cantidad de secadoras que indique en el **Anexo Número 8 (ocho)**.

D. **Vehículos de transporte de caja cerrada**. **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo Número 7 (siete). "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio"**.

"EL PROVEEDOR" deberá contar con los vehículos para el trasporte necesarios para atender una capacidad del 30% superior a lo requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en el OOAD en el **Anexo Número 24 (veinticuatro).**

Lo anterior considerando posibles aumentos en la demanda y con la finalidad de asegurar y garantizar, para la derechohabiencia y personal de **"EL INSTITUTO"**, la prestación del servicio de manera ininterrumpida, con la calidad, oportunidad y eficiencia requeridas.

"EL INSTITUTO" se obliga y compromete a mantener durante la vigencia de la contratación la cantidad y capacidad de vehículos que indique en el **Anexo Número 7 (Siete)**.

E. **Personal operativo.** **"EL PROVEEDOR"** deberá requisitar el **Anexo Número 6 (seis). "Relación de Personal operativo involucrado para la prestación del servicio"**.

"EL PROVEEDOR" deberá manifestar, por cada partida en la que participe la relación de personal operativo involucrado en la recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de la ropa limpia, separando por tramo de responsabilidad en las siguientes actividades:

I. Recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas y entrega de ropa limpia.
II. Transporte externo,
III. Lavado e higienizado,
IV. Planchado, doblado, emplayado o empaquetado.

Indicando el nombre del trabajador, puesto de la actividad que desempeña, experiencia laboral y número de seguridad social. **Adicionalmente deberá integrar en formato PDF el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social del personal contemplado en la relación** (el PDF debe ser legible, debiendo resaltar en color la fecha del alta).

Adicionalmente deberá integrar currículum vitae de por lo menos el responsable de la lavandería y tres de sus operadores

6. Unidad de medida

Las unidades de medida para la contratación del Servicio de ropa hospitalaria, propiedad de **"EL INSTITUTO"**, sucia o nueva, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado,

doblado, emplayado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia para unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de las OOAD será unidad de kilogramos (kg).

TÉRMINOS Y CONDICIONES

a) PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO, INDICANDO EN SU CASO, EL CALENDARIO CON PROGRAMA Y CONDICIONES DE ENTREGAS QUE CORRESPONDA.

El plazo para la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD, iniciará a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2025.

"EL INSTITUTO" a través del administrador del contrato, sin tener que acudir a un convenio modificatorio y por necesidades del servicio, podrá en cualquier momento quitar, aumentar o disminuir el número de Unidades Médicas Hospitalarias y No Médicas, siempre y cuando no se rebase el monto máximo del presupuesto asignado por cada partida y que la Unidad corresponda a alguna de las partidas adjudicadas, debiendo notificar a **"EL PROVEEDOR"**.

"EL PROVEEDOR" se obliga y compromete a realizar la prestación del "Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD para el ejercicio fiscal 2025", de conformidad con los dispuesto en el Anexo Técnico y estos Términos y Condiciones, a partir del inicio de la vigencia del contrato, o con la notificación del fallo, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 67de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CONDICIONES DE ENTREGA

A partir del inicio de la prestación del servicio, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a prestar el servicio, realizando la recolección de ropa hospitalaria, propiedad de **"EL INSTITUTO"**, sucia o nueva, a realizar su traslado externo hasta donde **"EL PROVEEDOR"** tenga sus instalaciones para realizar el lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado, almacenaje y posterior traslado exterior para la entrega de ropa limpia en las unidades médicas hospitalarias y no médicas a cargo de los de los OOAD en los domicilios, días, horarios y frecuencias indicadas en el **Anexo 1** del Anexo Técnico.

Una vez concluida la recepción de la ropa sucia o nueva, **"EL PROVEEDOR"** realizará la limpieza del área utilizada para el conteo y clasificación, sin costo adicional para **"EL INSTITUTO"**.

Luego de la recolección de ropa sucia o nueva, su transportación externa se hará bajo la responsabilidad exclusiva de **"EL PROVEEDOR"**, quedando liberado **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad que pudiera generarse por el incumplimiento de disposiciones viales, jurídicas, legales y reglamentarias aplicables o por accidentes.

I. Rechazo de recepción de ropa:

"EL PROVEEDOR" deberá entregar la ropa limpia, libre de residuos y de productos químicos, caso contrario, no se le recibirá la ropa, rechazando la recepción de la misma, debiendo **"EL PROVEEDOR" llevársela** en el mismo momento, quedando obligado a entregar dicha ropa en condiciones de uso, dentro de las 24 horas siguientes, de acuerdo con lo establecido en el inciso B. subrubro "**Entrega de Ropa Limpia en OOAD"**, numeral 3 "**Proceso del servicio de lavado, de ropa hospitalaria propiedad del IMSS", inciso a) "Descripción amplia y detallada del servicio solicitado** ..." del Anexo Técnico.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no realice la entrega de conformidad con lo antes mencionado, se aplicarán las Deductivas correspondientes.

II. Plazo y condiciones para Devolución:

En el supuesto de que con posterioridad a que **"EL INSTITUTO"** reciba la ropa limpia por parte de **"EL PROVEEDOR", encuentre** dentro de los paquetes recibidos ropa con manchas o residuos de suciedad y/o productos químicos, **"EL INSTITUTO"** procederá a realizar la devolución de dichas prendas a **"EL PROVEEDOR"**, quedando obligando este, a entregar dicha ropa en condiciones de uso, dentro de las 24 horas siguientes, de acuerdo con lo establecido en el inciso B. subrubro "**Entrega de Ropa Limpia en OOAD"**, numeral 3 "**Proceso del servicio de lavado, de ropa hospitalaria propiedad del IMSS", inciso a) "Descripción amplia y detallada del servicio solicitado** …" del Anexo Técnico.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no realice la entrega de conformidad con lo antes mencionado, se aplicarán las Deductivas correspondientes.

III. Para que **"EL PROVEEDOR"** atienda oportuna y debidamente la recolección de ropa sucia o nueva, su traslado, así como la entrega de ropa limpia, cumpliendo con la normatividad vigente, las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico y los presentes Términos Condiciones, garantizando la prestación del "Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD para el ejercicio fiscal 2025" de manera ininterrumpida, con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida, debe contar con vehículos propios o arrendados, con PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE que ampare, cuando menos, contra daños a terceros en sus bienes, personas, ambiente, carga, vías generales de comunicación y/o cualquier otro daño que se pueda ocasionar.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar el **Anexo 10 "Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio",** observando lo dispuesto en el inciso D. del numeral 5. "Equipos y personal requeridos", del Inciso a) "Descripción amplia y detallada del servicio".

IV. Con la finalidad de garantizar que los servicios sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida por **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** se obliga y compromete a contar, durante la vigencia del servicio, con personal suficiente y capacitado con habilidades laborales adecuadas y suficientes para el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad de **"EL INSTITUTO"**.

En el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** cuente con calderas, el personal encargado de la operación de tales equipos de generación de fluidos deberá contar con la capacitación, competencia y habilidades laborales.

V. Con el objetivo de garantizar la seguridad en los bienes, del personal, la derechohabiencia y público usuario de **"EL INSTITUTO"**, **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar escrito en papel membretado, firmado por su representante legal, que contenga el PLAN DE CONTINGENCIA el cual aplicará de manera oportuna y efectiva para afrontar riesgos, emergencias, desastres o siniestros que pudiesen ocurrir durante la prestación del servicio, dicho escrito lo debe presentar, en términos de lo requerido en el numeral VI del inciso d), de los presentes Términos y Condiciones.

b) VISITAS A LAS INSTALACIONES DE "EL PROVEEDOR"

Durante la prestación del servicio, **"EL INSTITUTO"** podrá realizar visitas de inspección, sin previo aviso a **"EL PROVEEDOR"**, en cualquier momento, en días hábiles dentro del horario comprendido entre las 8:00 y las 17:00 horas, a las instalaciones de **"EL PROVEEDOR"**, ello con el objeto de corroborar la correcta prestación del servicio, en relación con la información presentada por **"EL PROVEEDOR"** en su proposición, en este contexto **"EL PROVEEDOR"** otorgará las facilidades necesarias al personal de **"EL INSTITUTO"** para llevar a cabo dicha verificación, el personal de **"EL INSTITUTO"** que realice la visita deberá levantar un acta (a la que se deberá adjuntar el **Anexo Número 23 (Veintitrés)** cuestionario llamado "Cédula de verificación de instalaciones y equipo"), en la que haga constar lo observado, pudiendo

realizar tomas fotográficas para mayor sustento de lo manifestado en el acta correspondiente; la persona que labore para **"EL PROVEEDOR"** y que permita el acceso para realizar la visita de inspección deberá fungir como testigo (de **"EL PROVEEDOR"**) en la elaboración de dicha acta, quien para tales efectos firmará en la misma haciendo constar la participación por parte de **"EL PROVEEDOR" y** el contenido correspondiente.

c) MECANISMOS REQUERIDOS A "EL PROVEEDOR" PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS (NUMERAL 4.24.4, INCISO I) DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL)

"EL INSTITUTO" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato que se suscriba, como resultado del proceso de contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD durante la prestación del servicio.

"EL PROVEEDOR" deberá responder por los defectos, fallas, vicios ocultos en términos de lo establecido en el contrato y anexos que lo componen, por inobservancia o negligencia de su parte y riesgos que llegue a causar a **"EL INSTITUTO"** y terceros, durante el tiempo de la vigencia del servicio.

Sin prejuicio de lo anterior y con el propósito de comprobar, verificar y supervisar la prestación del servicio, el Administrador del contrato, deberá aplicar la Cédula de verificación de instalaciones y equipo.

d) MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO (NUMERAL 4.24.4, INCISO L) DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL)

Si durante el transporte externo de la ropa, se presentara una contingencia o accidente, **"EL PROVEEDOR"** estará obligado a realizar oportunamente todas aquellas acciones que minimicen daño a las personas, sus bienes y medio ambiente, así como repararlos en los términos de la legislación aplicable.

"EL INSTITUTO" podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato que se suscriba, como resultado del proceso de contratación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD para el cierre del ejercicio fiscal 2025.

e) Datos Generales y Notificaciones Oficiales

Con la finalidad de establecer un canal de comunicación oficial, **"EL PROVEEDOR"** adjunta escrito en donde presenta los siguientes datos:

- Nombre completo del representante legal para recibir notificaciones y comunicaciones en su nombre y representación.
- Cargo.
- Domicilio.
- Teléfono (oficina y celular)
- Correo electrónico.

"EL PROVEEDOR" se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos de este contacto oficial, mediante escrito dirigido al Administrador del Contrato.

Cabe señalar, que el contacto designado por **"EL PROVEEDOR"** no tendrá que ser necesariamente el representante legal de la empresa, sin embargo, toda notificación que se le haga llegar por parte de **"EL INSTITUTO"** se considerará de carácter oficial.

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, **"EL INSTITUTO"** no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte a **"EL PROVEEDOR"**.

Las notificaciones por parte de **"EL INSTITUTO"** podrán realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.
- Vía correo electrónico.
  Asimismo, se adjuntan los siguientes datos:

Del Administrador del contrato y/o sus auxiliares:

- Nombre completo del contacto oficial: Lic. José Luis Dorantes García
- Cargo: Jefe del Departamento de Conservación y Servicios Generales.
- Matrícula: 99335414
- Domicilio: Calle 34 No. 439 por 41, Ex Terrenos el Fénix, C.P, 97150 Ciudad de Mérida.
- Correo electrónico: jose.dorantesg@imss.gob.mx

De **"EL PROVEEDOR"**:

- Nombre completo del representante legal:
- Domicilio de las instalaciones donde se llevará a cabo la prestación del servicio:
- Correo electrónico.

HABILITACIÓN DEL BUZÓN IMSS

De conformidad con lo establecido en ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.230724/261.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 23 de julio de 2024 y publicado en el DOF el día 05 de agosto de 2024, por el que se aprobaron los Lineamientos de carácter general para la operación del Buzón IMSS, contenidos en el Anexo Único, así como la relación de trámites y servicios disponibles y por ofrecerse en el Buzón IMSS.

Las personas particulares deberán habilitar el Buzón IMSS o, en su caso, firmar los "Términos y Condiciones para el uso del Buzón IMSS" conforme lo señalado en el apartado 5 de los Lineamientos de carácter general para la operación del Buzón IMSS, contenidos en el Anexo Único, en un plazo máximo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Sujetos de Aplicación.

Son sujetos de aplicación de los presentes Lineamientos, las personas particulares que de conformidad con los artículos 286 L y 286 M de la Ley, realicen actuaciones mediante el Buzón IMSS o sean destinatarios de los actos o resoluciones administrativas emitidas por el Instituto a través de dicho sistema de comunicación electrónico, en documentos digitales que sean firmados mediante e.firma de la persona servidora pública competente.

Disposiciones Generales.

4.1 Las personas particulares tendrán asignado un Buzón IMSS, a través del cual, podrán efectuar ante el Instituto actuaciones, conforme a los servicios habilitados en dicho sistema de comunicación electrónico, y mediante el cual el IMSS, en términos de lo establecido en el artículo 286 M de la Ley realizará a éstos, actos o resoluciones administrativas.

4.2 Todas las actuaciones que las personas particulares efectúen a través del Buzón IMSS deben ser firmadas con e.firma amparada por un certificado vigente emitido por el SAT, así como las claves públicas y privadas que conforman la e.firma, y serán imputables a su titular, siendo de su exclusiva responsabilidad el resguardo del certificado digital y la confidencialidad de la clave privada, con el fin de evitar el uso no autorizado de la misma.

Transitorios.

Primero. Las personas particulares deberán habilitar el Buzón IMSS o, en su caso, firmar los "Términos y Condiciones para el uso del Buzón IMSS" conforme lo señalado en el apartado 5 de los presentes Lineamientos, en un plazo máximo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.



ANEXO 1 HORARIOS Y FRECUENCIAS DE RECOLECIÓN DE ROPA HOSPITALARIA EN UNIDADES SUBROGADAS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO 2025

ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)
HORARIOS Y FRECUENCIAS DE RECOLECIÓN DE ROPA HOSPITALARIA EN UNIDADES SUBROGADAS PARA EL EJERCICIO 2025

Partida	URG	Nombre de la Undad Médica/ No médica	Domicilio	Recolección a la Semana			Entrega a la Semana		
				Frecuencia	Horario	Día(s)	Frecuencia	Horario	Día(S)
1	Yucatán	HOSPITAL GENERAL REGIONAL No 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"	CALLE 34 No. 439 x41 Col. INDUSTRIAL MERIDA YUCATAN C.P. 97150	2 VECES POR DIA	08:00 hrs 14:30 hrs	7	2 VECES POR DIA	07:00 hrs 13:30 hrs	7

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Direccion de Administración
Unidad de Administracion
Coordinacion de Conservacion y Servicios Generales
Coordinacion Tecnica de Conservacion y Servicios Complementarios
Division de Servicios Complementarios

RLH2025/IM2024

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Concepto de ropa hospitalaria y peso unitario

Anexo Número 5

No.	CONCEPTO	PESO UNITARIO (kg)	TOTAL DE PRENDAS	PESO TOTAL CON RESPECTO AL PESO UNITARIO Y NUMERO DE PRENDAS
	ROPA DE CAMA			
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.7		0
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	0.6		0
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	1.3		0
4	FUNDA PARA COJÍN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1		0
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.8		0
6	SÁBANA CLÍNICA	0.6		0
7	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA	0.2		0
	ROPA DE CIRUGÍA			
8	COMPRESA DE CAMPO	0.14		0
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.42		0
10	COMPRESA HENDIDA	0.16		0
11	COMPRESA DE OJOS	0.15		0
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.27		0
13	SÁBANA DE PUBIS	0.63		0
14	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA DE CRÁNEO O CARA	0.99		0
15	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA GENERAL	0.99		0
16	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.28		0
	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
17	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.38		0
	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0
18	BATA QUIRÚRGICA TALLA MEDIANA	0.72		0
	BATA QUIRÚRGICA TALLA EXTRAGRANDE			0
	ROPA DE PACIENTE			
19	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.47		0
	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRAGRANDE			0
20	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA MEDIANA	0.36		0
	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE			0
21	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.28		0
	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
22	CAMISETA PARA RECIÉN NACIDO	0.06		0
23	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.23		0
	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE			0
24	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.55		0
	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE			0
25	PAÑAL	0.07		0
26	TOALLA PARA BAÑO	0.25		0
27	SÁBANA PARA COLCHONETA DE PISO(1)	0.26		0
28	CONTENEDOR PARA BULTO DE ROPA SUCIA	0.48		0
	TOTAL		**0**	**0**

Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2024.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios
LRH 2025/IM 2024

2024 Felipe Carrillo PUERTO

ANEXO 14
"RELACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO INVOLUCRADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

No.	Nombre de la empresa	Nombre del trabajador	Puesto que desempeña	tramo de responsabilidad	Experiencia laboral en la empresa	número de seguridad social	RFC	Nombre del archivo donde se encuentra el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social	Página donde se encuentra el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social
1	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	CÉSAR AUGUSTO CENTENO SÁNCHEZ	GERENTE ADMINISTRATIVO TURNO MATUTINO	RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE LA LOGISTICA RECOLECCION Y ENTREGA DE ROPA SUCIA Y LIMPIA, CONTEO, CLASIFICADO, VERIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS PRENDAS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.	8 AÑOS	84087903468	CESC-790722-C90	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	355, 549, 1370
2	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	JOSE ALEJANDRO BALDIVIA STRAMPFER	GERENTE ADMINISTRATIVO TURNO VESPERTINO	RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE LA LOGISTICA RECOLECCION Y ENTREGA DE ROPA SUCIA Y LIMPIA, CONTEO, CLASIFICADO, VERIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS PRENDAS Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.	8 AÑOS	43026701581	BASA-670608-PT3	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	357, 551, 1372
3	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	NATIVIDAD ROSALINDA SANCHEZ CARDENAS	RESPONSABLE OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR GENERAL DE LAVANDERIA INDUSTRIAL TURNO MATUTINO	RESPONSABLE DE LOGISTICA DE CONTEO, CLASIFICADO, VERIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS PRENDAS ASI COMO LAVADO E HIGIENIZADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO, RECOLECCION Y TRASLADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA Y SUCIA (TRANSPORTE EXTERNO).	8 AÑOS	84917514519	SACN-750908-AV2	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	359, 553, 1374
4	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	JUAN CARLOS BURGOS AGUIRRE	RESPONSABLE OPERTIVO Y AUXILIAR GENERAL DE LAVANDERIA INDUSTRIAL TURNO VESPERTINO	ENCARGADO DE LOGISTICA DE CONTEO, CLASIFICADO, VERIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS PRENDAS ASI COMO LAVADO E HIGIENIZADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO, RECOLECCION Y TRASLADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA Y SUCIA (TRANSPORTE EXTERNO).	8 AÑOS	84967810098	BUAJ-780717-IK0	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	361, 555, 1376
5	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	IVAN DE JESÚS RODRÍGUEZ POZO	CHOFER	RECOLECCION Y TRASLADO DE LA ROPA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA (TRANSPORTE EXTERNO	6 AÑOS	3199596739	ROPI-950214-JP4	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	363, 557, 1378
6	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	SAID MOISES PÉREZ SÁNCHEZ	AUXILIAR DE LAVANDERIA, VERIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS PRENDAS ASI COMO LAVADO E HIGIENIZADO	VERIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS PRENDAS ASI COMO LAVADO E HIGIENIZADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO, RECOLECCION Y TRASLADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA Y SUCIA (TRANSPORTE EXTERNO).	6 AÑOS	26210326430	PESS-030204-D48	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	365, 559, 1380

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

No.	Nombre de la empresa	Nombre del trabajador	Puesto que desempeña	tramo de responsabilidad	Experiencia laboral en la empresa	número de seguridad social	RFC	Nombre del archivo donde se encuentra el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social	Página donde se encuentra el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social	
7	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	[redacted]	AUXILIAR DE LAVANDERIA, VERIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS PRENDAS ASI COMO LAVADO E HIGIENIZADO	VERIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LAS PRENDAS ASI COMO LAVADO E HIGIENIZADO, PLANCHADO, DOBLADO, EMPLAYADO O EMPAQUETADO, RECOLECCION Y TRASLADO Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA Y SUCIA (TRANSPORTE EXTERNO).	1 AÑO	[redacted]	[redacted]	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	367, 561, 1382	
8	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	[redacted]	CHOFER	RECOLECCION Y TRASLADO DE LA ROPA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA (TRANSPORTE EXTERNO)	6 AÑOS	[redacted]	[redacted]	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	369, 563, 1384	
9	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	[redacted]	AUXILIAR DE LAVANDERIA, RECOLECCION, DOBLADO Y EMPAQUETADO.	PLANCHADO, DOBLADO, ATADO Y EMPAQUETADO DE LA ROPA.	6 AÑOS	[redacted]	[redacted]	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	371, 565, 1386	
10	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	[redacted]	AUXILIAR DE LAVANDERIA, RECOLECCION, DOBLADO Y EMPAQUETADO.	PLANCHADO, DOBLADO, ATADO Y EMPAQUETADO DE LA ROPA.	6 AÑOS	[redacted]	[redacted]	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	373, 567, 1388	
11	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	[redacted]	AUXILIAR DE LAVANDERIA, RECOLECCION, DOBLADO Y EMPAQUETADO.	PLANCHADO, DOBLADO, ATADO Y EMPAQUETADO DE LA ROPA.	1 AÑO	[redacted]	[redacted]	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	375, 569, 1390	
12	LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA	[redacted]	INTENDENCIA	ASEO DE OFICINAS	6 AÑOS	[redacted]	[redacted]	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	377, 571, 1392	

Protesto lo necesario



C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

FOLIO NUM.- 0001369

Se testa: ***Número Telefónico, Nombre de Tercero, Número de Seguridad Social y RFC,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2024.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Direccion de Administración
Unidad de Administracion
Coordinacion de Conservacion y Servicios Generales
Coordinacion Tecnica de Conservacion y Servicios Complementarios
Division de Servicios Complementarios

LRH 2025/IM 2024

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Relación de Vehículos propuestos para la atención del servicio

Anexo 10

Tipo de procedimiento: Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024

Fecha: 23 de diciembre de 2024

OOAD/UMAE: Partida 24 Yucatán HOSPITAL GENERAL REGIONAL No 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"

No.	Marca	Modelo	Tipo	No. de Serie	No. de Placas	Capacidad de carga util en Ton.	Compañía Aseguradora	Folio de la tarjeta de circulación	Nombre del archivo donde se encuentra la copia de la tarjeta de circulación	Páginas donde se encuentra la copia de la tarjeta de circulación	Nombre del archivo donde se encuentra la evidencia fotográfica de los vehículos	Páginas donde se encuentra la evidencia fotográfica de los vehículos
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	1	EL AGUILA	81517	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	103, 267, 660, 1661	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	103, 267, 660, 1661
2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	1	EL AGUILA	15541CA	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	108, 272, 665, 1666	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	108, 272, 665, 1666
3	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	1	SURA	335892	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	118, 282, 675, 1676	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	118, 282, 675, 1676
4	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	4	EL AGUILA	16403CA	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	123, 287, 680, 1681	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	123, 287, 680, 1681
5	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	1.4	EL AGUILA	62778CA	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	128, 292, 685, 1686	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	128, 292, 685, 1686
6	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	1.2	EL AGUILA	61854CA	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	133, 297, 690, 1691	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	133, 297, 690, 1691
Total de capacidad de carga						9.6						

Protesto lo necesario

C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

FOLIO NUM.- 0001654

Se testa: ***Número Telefónico, Datos de Vehículo Personal (Marca, Modelo, Tipo, Número de Serie y Número de placas),*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2024.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Direccion de Administración
Unidad de Administracion
Coordinacion de Conservacion y Servicios Generales
Coordinacion Tecnica de Conservacion y Servicios Complementarios
Division de Servicios Complementarios

2024 Felipe Carrillo PUERTO

ANEXO 12

"Capacidad de Producción"

LRH 2025/IM 2024

Tipo de procedimiento: Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024

Fecha: 23 de diciembre de 2024 Periodo del contrato: 1° de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.

OOAD/UMAE: Partida 24 Yucatán HOSPITAL GENERAL REGIONAL No 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"

Capacidad de Lavado

Equipo	Modelo	Antigüedad del equipo	Capacidad de placa en kg	Kg de ropa cargada en cada lavadora por ciclo de lavado A	Cantidad de procesos de lavado al día en cada máquina B	Capacidad de lavado C= A * B	Nombre del archivo donde se encuentra la evidencia fotografica	página donde se encuentra la evidencia fotografica
MILNOR	3602EQ4J	10 AÑOS	40	40	24	960	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	191, 747, 1618
MILNOR	42026U6JAAN/201224301	9 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	191, 747, 1618
UNIMAC	UW 60PVQ50001	10 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	192, 748, 1619
UNIMAC	UW 60PJPR48071	10 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	192, 748, 1619
UNIMAC	UW 60PJRJ57082	10 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	193, 749, 1620
HUEBSCH	HC80VNVQUA001/UW60PJPR48071	10 AÑOS	36	36	24	864	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	193, 749, 1620
MILNOR	42026V6JAAN/201224401	9 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	194, 750, 1621
MILNOR	42026WGJAAN/201224201	9 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	194, 750, 1621
MILNOR	42026PGJAAN/201224101	9 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	195, 751, 1622
MILNOR	42026RGJAAN/201224501	9 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	195, 751, 1622
		total	**516**	**516**	**240**	**12384**		

FOLIO NUM.- 0001616

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Capacidad de Secado

Equipo	Modelo	Antigüedad del equipo	Capacidad de placa en kg	Kg de ropa cargada en cada secadora por ciclo de lavado A	Cantidad de procesos de secado al día en cada máquina B	Capacidad de lavado C= A * B	Nombre del archivo donde se encuentra la evidencia fotografica	página donde se encuentra la evidencia fotografica
CISSELL	MD 075G	10 AÑOS	34	34	24	816	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	196, 752, 1623
CISSELL	MD110G	9 AÑOS	50	50	24	1200	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	196, 752, 1623
CISSELL	MD110G-2012035445	10 AÑOS	50	50	24	1200	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	197, 753, 1624
CISSELL	HD125G-20104658	10 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	197, 753, 1624
MILNOR	ML 145HS-3934135K	10 AÑOS	65	65	24	1560	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	198, 754, 1625
MILNOR	ML125HS-3934315K	10 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	198, 754, 1625
MILNOR	MLG122G-3438315K	10 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	199, 755, 1626
MILNOR	MLG145G-3938315K	10 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	199, 755, 1626
MILNOR	MLG165G-3983315K	10 AÑOS	55	55	24	1320	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	200, 756, 1627
		total	474	474	216	11376		

Protesto lo necesario



C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

FOLIO NUM.- 0001617

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2024.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Direccion de Administración
Unidad de Administracion
Coordinacion de Conservacion y Servicios Generales
Coordinacion Tecnica de Conservacion y Servicios Complementarios
Division de Servicios Complementarios

2024 Felipe Carrillo PUERTO

ANEXO 12
"Capacidad de Producción"

Tipo de procedimiento: Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024
Fecha: 23 de diciembre de 2024 Periodo del contrato: 1° de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.
OOAD/UMAE: Partida 24 Yucatán HOSPITAL GENERAL REGIONAL No 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"

Calderas

Nombre generico del equipo	Número de serie o único de identificación	Área de ubiación	Nombre del archivo donde se encuentra la evidencia fotografica	página donde se encuentra la evidencia fotografica
LATTNER WFL STEAM BOILERS	89178	CUARTO CALDERAS	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	202, 758, 1629

Generador de agua caliente

Nombre generico del equipo	Área de ubiación	Nombre del archivo donde se encuentra la evidencia fotografica	página donde se encuentra la evidencia fotografica
CALOREX	CUARTO DE CALDERAS	Anexo 1, anexo 2, rubro 1	202, 758, 1629

Protesto lo necesario

C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

FOLIO NUM.- 0001628

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

PLAN DE CONTINGENCIA.

PRESENTACIÓN.

La necesidad del Plan de Contingencia viene motivada por la creciente globalización de los negocios, la cual, ha impulsado a crear un sistema de control interno que garantice la continuidad de las operaciones e impulse el crecimiento económico de las empresas, asimismo mantener la tranquilidad de los inversionistas y clientes al contar con las medidas adecuadas de gestión de los riesgos que afectan a la misma.

En el Plan de Contingencia, por una parte, se debe valorar el riesgo de las operaciones de las empresas, en relación con los posibles escenarios establecidos por la dirección, y por otra se deben establecer los mecanismos para definir, entre otros, el accionar ante situaciones que comprometan la continuidad de las actividades.

Con objeto de articular todas estas necesidades, se pone a disposición de las empresas este documento específico para las principales situaciones de riesgo de la empresa ***"Lavandería y Tintorería de la Península S.A. de C.V."***

El modelo que presentamos a continuación está desarrollado para pequeñas empresas con moderados riegos, es decir, no va dirigido a empresas con una amplia estructura, sin embargo, puede ser adaptado según las necesidades de las mismas.

CONSEJOS PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

El modelo de Plan de Contingencia de ***"Lavandería y Tintorería de la Península S.A. de C.V."*** debe ser adaptado y/o simplificado, en función de las características de cada empresa, e incorporado a su propio sistema de gestión.

FOLIO NUM.- 000460

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- ORGANIZACIÓN FUNCIONAL RESPECTO AL PLAN DE CONTINGENCIA

3.- DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

4.- EVALUACIÓN Y RESPUESTA A RIESGOS

5.- TABLERO DE EVALUACIONES Y RESPUESTAS A CONTINGENCIAS

6.- INFORMACIÓN

FOLIO NUM.- 000461

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- OBJETO

El presente Plan de Contingencia tiene como objeto definir las actuaciones de respuesta a llevar a cabo por la empresa, ***"Lavandería y Tintorería de la Península S.A. de C.V.",*** ante cualquier riesgo operativo que pudiera causar el incumplimiento de las obligaciones contraídas con los clientes.

El Plan de Contingencia se orienta a establecer y evaluar el riesgo operacional en la empresa, a definir medidas preventivas y a desarrollar instrucciones adicionales a las existentes en una situación de normalidad, todo ello con objeto de reducir al máximo la posibilidad de retrasos en la ejecución de las operaciones diarias.

1.2.- ALCANCE

El Plan de Contingencia se aplica a toda la empresa, esto es, a todos los centros, áreas y departamentos de la misma, independientemente de su ubicación, así como a las empresas subcontratadas, visitas y resto de personas que puedan, en un momento dado, proveer servicios a la empresa.

1.3.- EDICIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El Plan de contingencia deberá ser revisado y actualizado, además de cuando existan cambios en la organización, en función del crecimiento económico y estructural.

FOLIO NUM.- 000462

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2.- ORGANIZACIÓN FUNCIONAL RESPECTO AL PLAN DE CONTINGENCIA

2.1. ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

En la elaboración del plan de contingencia han participado:

- **C. Gerardo Israel Centeno Sánchez.-Director General.**
- C. [redacted].-
- C. [redacted].-
- C. [redacted].-

Entre todas ellas, se ha nombrado como responsable de la elaboración de este:

Nombre y apellidos de la persona responsable: [redacted]
Cargo/puesto de la persona responsable: [redacted]
Correo electrónico: contabilidad1-defenderTeléfono de contacto: [redacted]
Fecha de elaboración del plan: **01-10-2024.**
Fecha de aprobación del plan: **02-10-2024.**

La dirección de la empresa ha facilitado los recursos humanos, materiales y organizativos necesarios para el adecuado desarrollo del Plan de Contingencia.

2.2 SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Se debe asegurar la actualización permanente de la evaluación de riesgos, especialmente en lo relativo a la clasificación de las personas trabajadoras según el nivel de riesgo y la aplicación de lasmedidas correspondientes.

La/s persona/s que ha/n participado en la elaboración del plan, serán las encargadas de realizar elseguimiento y control del plan.

FOLIO NUM.- 000463

Se testa: ***Número Telefónico y Nombre, Cargo y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

"Lavandería y Tintorería de la Península S.A. de C.V.", es una empresa dedicada a la prestación de servicios de lavado y tintorería industrial, en particular al sector salud, proporcionando los servicios en especial a hospitales, clínicas y consultorios médicos, así como a instituciones de salud públicas.

3.1- DATOS DE LA EMPRESA

Razón social.	**Lavandería y Tintorería de la Península S.A. de C.V.**
RFC.	**LTD1304306N2.**
Actividad principal.	**Servicios de lavandería y tintorería industrial.**
No. Colaboradores.	**Mínimo 4 y máximo los necesarios para cumplir con el servicio requerido.**
Ubicación.	**Calle 7, número 97 B, por 6 y 8, colonia Felipe Carrillo Puerto, C.P. 97136 en la Ciudad de Mérida, en el Estado Yucatán.**

FOLIO NUM.- 000464

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.- EVALUACIÓN Y RESPUESTA A RIESGOS.

Una vez recogidas las características, tanto de los centros de trabajo como de los puestos de trabajo, es necesario evaluar el riesgo.

Para ello, identificamos en qué escenario se encuentra cada proceso operativo.

Se identifican 3 escenarios, definidos en función de:

- La naturaleza de las actividades.
- Los eventos externos no controlables.
- La ocurrencia de eventos imprevistos.

Entendemos por:

Riesgo alto:

Aquellas actividades que, dada su naturaleza e importancia, si algún incidente llegase a ocurrir, provocaría la detención de las operaciones.

Pueden ser internas, como ejemplo encontramos: falta de insumos, falla eléctrica, huelgas de personal.

O externas, tales como desastres naturales, restricciones de gobierno, pandemias, etc.

Riesgo medio:

Aquellas actividades que a pesar de que cuentan con una mínima posibilidad de tener un incidente, este no representaría la detención absoluta de las operaciones de la empresa.

La falla de sistemas computacionales ejemplificaría un riesgo de esta índole para ***Lavandería y Tintorería de la Península S.A. de C.V.***

FOLIO NUM.- 000465

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Riesgo bajo:

Actividades cuya ocurrencia no implicaría alguna interferencia en las operaciones diarias de la empresa.

Retrasarse un día en el registro contable de las operaciones es un ejemplo de este riego.

El establecimiento de las acciones que sirven como controles preventivos, correctivos o detectivos se ha realizado en base a la estructura de la empresa y al nivel de responsabilidad de quien desempeña el puesto.

Además, se identifican las tareas que son prioritarias para el mantenimiento de la productividad de la empresa a niveles aceptables.

4.1 PRINCIPALES RIESGOS OPERACIONALES Y SUS CONTROLES

Derivado del análisis de las operaciones de ***Lavandería y Tintorería de la Península S.A de C.V.,*** se determinaron los siguientes procesos que cuentan con riesgos que pudiesen llevar a la empresa a comprometer la continuidad del negocio, así mismo se realizan las acciones determinadas y los responsables como parte para aceptar, mitigar, transferir o gestionar dicho riesgo.

4.1.1 Logística

Actividad: Planear, recolectar y entregar al cliente las prendas.

Riesgo principal: Fallo/ Averías en vehículos de servicio.

Impacto: Alto.

Probabilidad: Alta.

FOLIO NUM.- 000466

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Actividades de gestión:

Preventivas: Acciones enfocadas a prevenir la ocurrencia de eventos que interfieran en el proceso de entrega de los bienes.

- El Responsable Operativo llena la bitácora diaria al final de la jornada laboral de las condiciones de vehículos. Reporta al Gerente Administrativo.

- Si algún vehículo se encuentra con alguna falla, este deberá ser reportado al Gerente Administrativo y programar a más tardar el día siguiente su traslado a reparación.

- El Responsable Operativo tiene establecido y da el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo periódico a unidades según kilometrajes recorridos o tiempo de uso.

- La Gerencia del negocio tiene establecido ya a un proveedor para la aplicación de mantenimientos preventivos y correctivos, mismo que cuenta con la formalidad de firma de contrato de prestación de servicios con cláusula de asignación de personal de atención de urgencia.

Correctivas: Acciones enfocadas corregir el riesgo cuando este fue consumado.

- El chofer reporta la descompostura del vehículo al Responsable Operativo.

- El Responsable Operativo verifica disponibilidad de vehículos, si se encuentra disponible alguno, lo reasigna, en caso contrario notifica al Gerente Administrativo la situación.

- El Gerente Administrativo solicita al proveedor de fletes con el cual cuenta con alianzas comerciales amparadas con contratos, la asignación de unidades/personal de atención de urgencia.

- El Proveedor de fletes asigna una unidad, para que el personal correspondiente de la ***Lavandería y Tintorería de la Península S.A de C.V.,*** realice la recolecta de las prendas y entrega al cliente.

FOLIO NUM.- 000467

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- El tiempo de entrega de una unidad no podrá tener una variación mayor a tres horas.

- Si el plazo de entrega no es cumplido, ***Lavandería y Tintorería de la Península S.A de C.V.,*** aplicará una nota de crédito correspondiente al 30% del costo del servicio prestado aplicable en su siguiente factura, o bien se sujetará a las condiciones pactadas con el cliente.

Personal responsable de actividades: Gerente Administrativo, Responsable Operativo, proveedor de fletes.

Las acciones correctivas mencionadas en los puntos anteriores tienen el propósito de cumplir en tiempo y forma la recolección y entrega de las prendas propiedad del cliente.

4.1.2 Operación

Actividad: Lavado, secado, planchado, doblado y emplayado de prendas.

Riesgo: Fallo/ descompostura de máquinas de lavado, secado y planchado.

Impacto: Alto.

Probabilidad: Media.

Actividades de gestión:

Preventivas: Acciones enfocadas a prevenir la ocurrencia de eventos que interfieran en el proceso de entrega de los bienes.

FOLIO NUM.- 000468

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- La Dirección y la Gerencia Administrativa, estipulan contrato de servicios con proveedores de mantenimiento a maquinarias, garantizando la atención de urgencia.

- La Dirección y la Gerencia Administrativa, cuentan con contratos de prestación de servicios con socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas) así como alianzas comerciales con empresas del mismo giro o similares que cumplan con las especificaciones y certificaciones estipuladas en el contrato, con el fin de garantizar la realización de los servicios.

- El Responsable Operativo inspecciona de manera diaria la operación de las máquinas y reporta el estatus de las mismas al Gerente Administrativo.

Correctivas: Acciones enfocadas corregir el riesgo cuando este fue consumado.

- El Responsable Operativo detecta falla en maquinaria y notifica al Gerente Administrativo.

- El Gerente Administrativo recibe la notificación de la falla, solicita al proveedor de mantenimiento la atención de la maquinaria.

- Si el tiempo de atención es superior a 3 horas, el Gerente Administrativo contacta al socio comercial o al proveedor de servicios de lavandería con que tenga alianza comercial. Se realiza un formato de piezas entregadas, misma que es firmada por el proveedor.

- El socio comercial o el proveedor recolecta las prendas y realiza el servicio. Notifica la finalización.

- El Gerente Administrativo recibe y valida que las piezas entregadas se encuentren completas y entregadas por parte del socio comercial o el proveedor. Asigna unidad para su entrega.

- La unidad de la ***Lavandería y Tintorería de la Península S.A de C.V.,*** realiza la entrega al cliente.

FOLIO NUM.- 000469

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Personal responsable de actividades: Gerente Administrativo, Responsable Operativo, proveedor de mantenimiento de maquinaria, socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas) y proveedor de lavandería.

Las acciones correctivas mencionadas en los puntos anteriores tienen el propósito de garantizar la realización del servicio y la entrega oportuna.

4.1.3 Abastecimiento de insumos.

Actividad: Compras de materiales e insumos para operación

Riesgo: Desabasto/escasez de materia prima

Impacto: Alto.

Probabilidad: Baja

Actividades de gestión:

Preventivas: Acciones enfocadas a prevenir la ocurrencia de eventos que interfieran en el proceso de entrega de los bienes.

- La Dirección y la Gerencia Administrativa, estipulan listado de proveedores de materia prima.
- La Dirección y la Gerencia Administrativa, cuentan con contratos para la compra y abasto de materias primas.
- El Responsable Operativo lleva el control de las existencias en el almacén.
- El Responsable Operativo realiza inventarios semanales de las existencias.

FOLIO NUM.- 000470

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- El Gerente Administrativo verifica que el stock mínimo de materias primas en el almacén sea lo suficiente para cubrir de 90 a 180 días de operación.

- El Responsable Operativo realiza el resurtimiento de las materias primas cuando es inferior a 90 días.

- La Dirección y la Gerencia Administrativa, cuentan con contratos de prestación de servicios, con socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas) y alianzas comerciales con empresas del mismo giro, con el fin de garantizar la realización de los servicios. Esto aplica en caso de que la compra de materia prima se atrase por desabasto.

Correctivas: Acciones enfocadas corregir el riesgo cuando este fue consumado.

- El Responsable Operativo detecta necesidades de resurtimiento de almacén por planeación de servicios para clientes.

- El Responsable Operativo solicita a los proveedores de la lista autorizada el surtimiento de las materias primas.

- Los Proveedores notifican incapacidad para surtir materias.

- El Responsable Operativo notifica la situación al Gerente Administrativo.

- El Gerente Administrativo solicita a socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas), proveedores con alianzas comerciales del mismo giro que cumplan con las especificaciones y certificaciones estipuladas en el contrato, la realización de los servicios de los clientes.

- El Gerente Administrativo programa recolecta de prendas.

FOLIO NUM.- 000471

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- El socio comercial y/o Proveedor realiza la entrega y notifica al Responsable Operativo y Gerente Administrativo.

- El Gerente Administrativo confirma entrega de prendas.

Personal responsable de actividades: Gerente Administrativo, Responsable Operativo, socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas) y proveedor de lavandería.

Las acciones correctivas mencionadas en los puntos anteriores tienen el propósito de garantizar la realización del servicio y la entrega oportuna.

4.1.4 Instalaciones y edificios.

Actividad: Garantizar las condiciones del edificio.

Riesgo: Incendios/desastres naturales.

Impacto: Alto.

Probabilidad: Baja.

Actividades de gestión:

Preventivas: Acciones enfocadas a prevenir la ocurrencia de eventos que interfieran en el proceso de entrega de los bienes.

- La Dirección y la Gerencia Administrativa, cuentan con pólizas de seguros de los bienes contenidos dentro del edificio ante cualquier evento (incendio, huracán, terremoto).

- La Dirección y la Gerencia Administrativa cuentan con pólizas de seguros por los bienes propiedad del cliente.

FOLIO NUM.- 000472

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- La Dirección y la Gerencia Administrativa cuentan con una póliza de responsabilidad civil que ampare a terceros, con cobertura de inmuebles y de las actividades de la ***Lavandería y Tintorería de la Península S.A de C.V.***

- El Gerente Administrativo vigila la vigencia y pago de las pólizas de seguro

Correctivas: Acciones enfocadas corregir el riesgo cuando este fue consumado.

- El edificio sufre incidente físico o natural.

- El Director aplica medidas del plan de contingencia de Protección civil.

- El Gerente Administrativo contacta al agente de seguros reportando el siniestro.

- El Director entrega documentación solicitada por la aseguradora.

- El Director realiza y gestiona el cobro de reparación de daños.

- El Director realiza asignación de pedidos de clientes con socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas), proveedores con alianzas comerciales del mismo giro que cumplan con las especificaciones y certificaciones estipuladas en el contrato para la realización de los servicios.

Personal responsable de actividades: El Director, Gerente Administrativo, socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas) y proveedor de lavandería.

Las acciones correctivas mencionadas en los puntos anteriores tienen el propósito de garantizar la continuidad del negocio, de la prestación de servicios y de la preservación de los bienes propiedad de los clientes. Así como preservar la integridad de los colaboradores.

FOLIO NUM.- 000473

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.-TABLERO DE EVALUACIONES Y RESPUESTAS A CONTINGENCIAS

Característica tarea			Evaluación riesgo		Planificación de acciones		
Puesto	**Tarea**	**N° Trabajadores**	**Impacto**	**Probabilidad**	**Medidas necesarias**	**Prioridad**	**Responsable**
Logística	Llenar bitácora condiciones de vehículos	1	Alto	Alta	Llenar bitácora de condiciones al final del turno. Reportar fallas de vehículos	Alta	Responsable Operativo
Logística	Llenar bitácora mantenimiento	1	Alto	Alta	Cumplir con el plan de mantenimiento	Alta	Responsable Operativo
Logística	Contratos con proveedores de mantenimiento	1	Alto	Alta	Establecer condiciones de prioridad ante cualquier evento	Alta	Gerente Administrativo /Dirección
Logística	Reporte disponibilidad de vehículo	1	Alto	Alta	Verificar disponibilidad diaria de flota vehicular	Alta	Responsable Operativo
Logística	Entrega en tiempo establecido	1	Alto	Alta	Otorgamiento de nota de crédito por atraso mayor a 3 horas.	Alta	Gerente Administrativo
Operación	Contratos con socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas), proveedores de mantenimiento	1	Alto	Alta	Establecer condiciones de prioridad ante cualquier evento	Alta	Gerente Administrativo /Dirección general
Operación	Contratos con socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas), proveedores/alianzas comerciales	1	Alto	Alta	Establecer condiciones de prioridad ante cualquier evento	Alta	Gerente Administrativo /Dirección general
Operación	Reporte de falla de maquinaria	1	Alto	Alta	Realizar inspección diaria	Alta	Responsable Operativo
Operación	Llenado de archivo de recepción y entrega de prendas	1	Alto	Alta	Verificar que el número de piezas entregadas al proveedor sean las mismas entregadas al cliente	Alta	Gerente Administrativo
Abastecimiento de insumos	Listado de proveedores de materia prima	1	Alto	Baja		Alta	Dirección/ Gerente Administrativo
Abastecimiento de insumos	Control de existencia/Inventario generales	1	Alto	Baja	Existencias mayores de 90 a 180 días de operación	Alta	Responsable Operativo
Abastecimiento de insumos	Contratos con socios comerciales (con los cuales ha tenido y/o tiene participaciones conjuntas), proveedores/alianzas comerciales	1	Alto	Baja	Verificar que el número de piezas entregadas al proveedor sean las mismas entregadas al cliente	Media	Gerente Administrativo
Instalaciones y edificios	Contratos de seguros	1	Alto	Baja	Vigilancia de vigencias y bienes asegurados	Alta	Gerente Administrativo
Instalaciones y edificios	Ejecución de plan de protección civil	1	Alto	Baja		Alta	Gerente Administrativo

FOLIO NUM.- 000474

Se testa: ***Número Telefónico y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6.1. INFORMACIÓN:

La información derivada del presente Plan de Contingencia se facilitará a:

6.1.1. A toda la plantilla:

- Resultado de la evaluación de riesgos por tarea.
- Medidas preventivas a adoptar en cada caso.
- Instrucciones internas desarrolladas.

Todo ello relativo al riesgo y medidas generales de aplicación a toda la empresa, así como a lo específico de puesto de trabajo/tarea.

Para ello se utilizará como canal de información:

- Se enviará el plan por correo electrónico.
- Se entregará en mano a cada trabajador/a.
- Se colocarán fichas informativas en el tablón de anuncios.

Firmas de autorización del plan de contingencia por parte de la ***"Lavandería y Tintorería de la Península S.A de C.V.".***

Director General y Representante legal.

C. Gerardo Israel Centeno Sánchez

[redacted]

Protesto lo necesario

C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

FOLIO NUM. 000475

Se testa: ***Número Telefónico y Nombre, Cargo y Firma de Tercero,*** por considerarse información confidencial de personas físicas y morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024

ESCRITO LIBRE INFRAESTRUCTURA DE OFICINAS

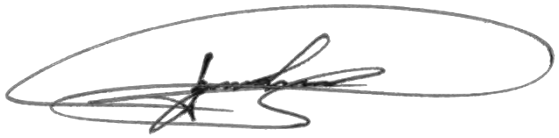
Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2024.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

Partida 24 Yucatán HOSPITAL GENERAL REGIONAL No 1 "IGNACIO GARCIA TELLEZ"

C. GERARDO ISRAEL CENTENO SANCHEZ en mi carácter de representante legal de **LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.,** comparezco por mi propio derecho a declarar bajo protesta de decir verdad, que a fin de asegurar y garantizar al Instituto la continuidad de durante la prestación del servicio de manera ininterrumpida, cuento con el espacio necesario y adecuado, para llevar a cabo el lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado de ropa limpia, en el domicilio:
Calle y Número. CALLE 7 NO. - 97 B POR 6 Y 8. Colonia. FELIPE CARRILLO PUERTO. Código Postal. 97136. Demarcación Territorial o Municipio. Mérida, Entidad Federativa, Yucatán.
Así mismo adjunto copia simple de contrato de comodato a nombre de la empresa licitante, por un plazo indefinido, lo cual garantiza la duración programada del servicio.

Protesto lo necesario



_____

C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

FOLIO NUM.- 0001536

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2024.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
P r e s e n t e

C. GERARDO ISRAEL CENTENO SANCHEZ, en mi carácter de representante legal de **LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA, S.A. DE C.V,** comparezco por mi propio derecho a declarar bajo protesta de decir verdad, cuento con un control de calidad de cada proceso, en el servicio de lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y almacenaje, de la ropa hospitalaria, y que contiene un **Diagrama de control de calidad de cada proceso para el manejo de la ropa hospitalaria propiedad del Instituto**, dicho diagrama **incluye el croquis de distribución real que tienen nuestras instalaciones,** en donde se llevarán a cabo los procesos antes indicados

Protesto lo necesario



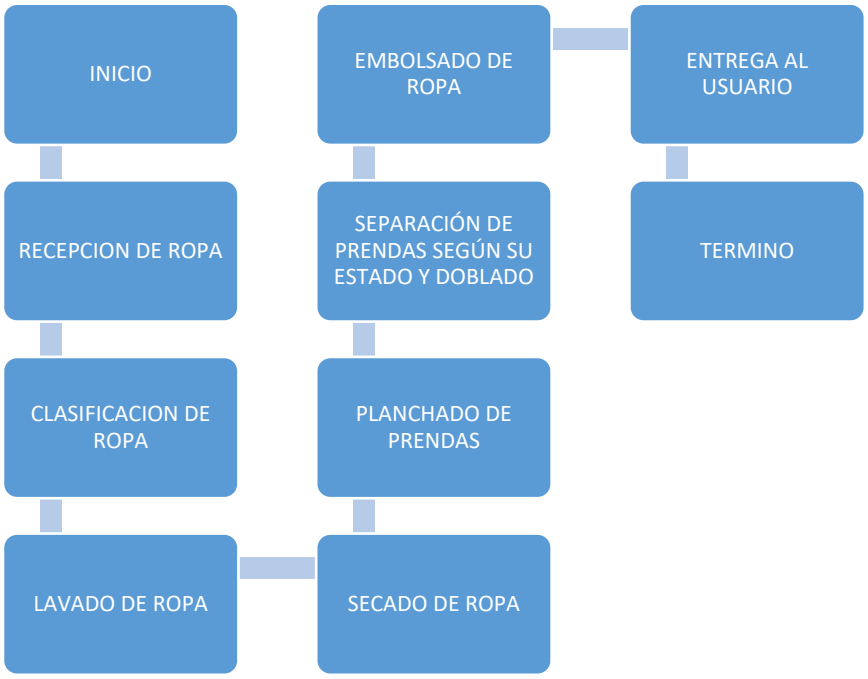
C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

FOLIO NUM.- 000883

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Partida 24 YUCATÁN.
Partida 29 UMAE H. Esp. No. 1 CMN "Ignacio García Téllez"
METODOLOGIA.

Diagrama de control de calidad de cada proceso para el manejo de la ropa hospitalaria propiedad del Instituto



Protesto lo necesario

C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LAVANDERIA PENINSULAR

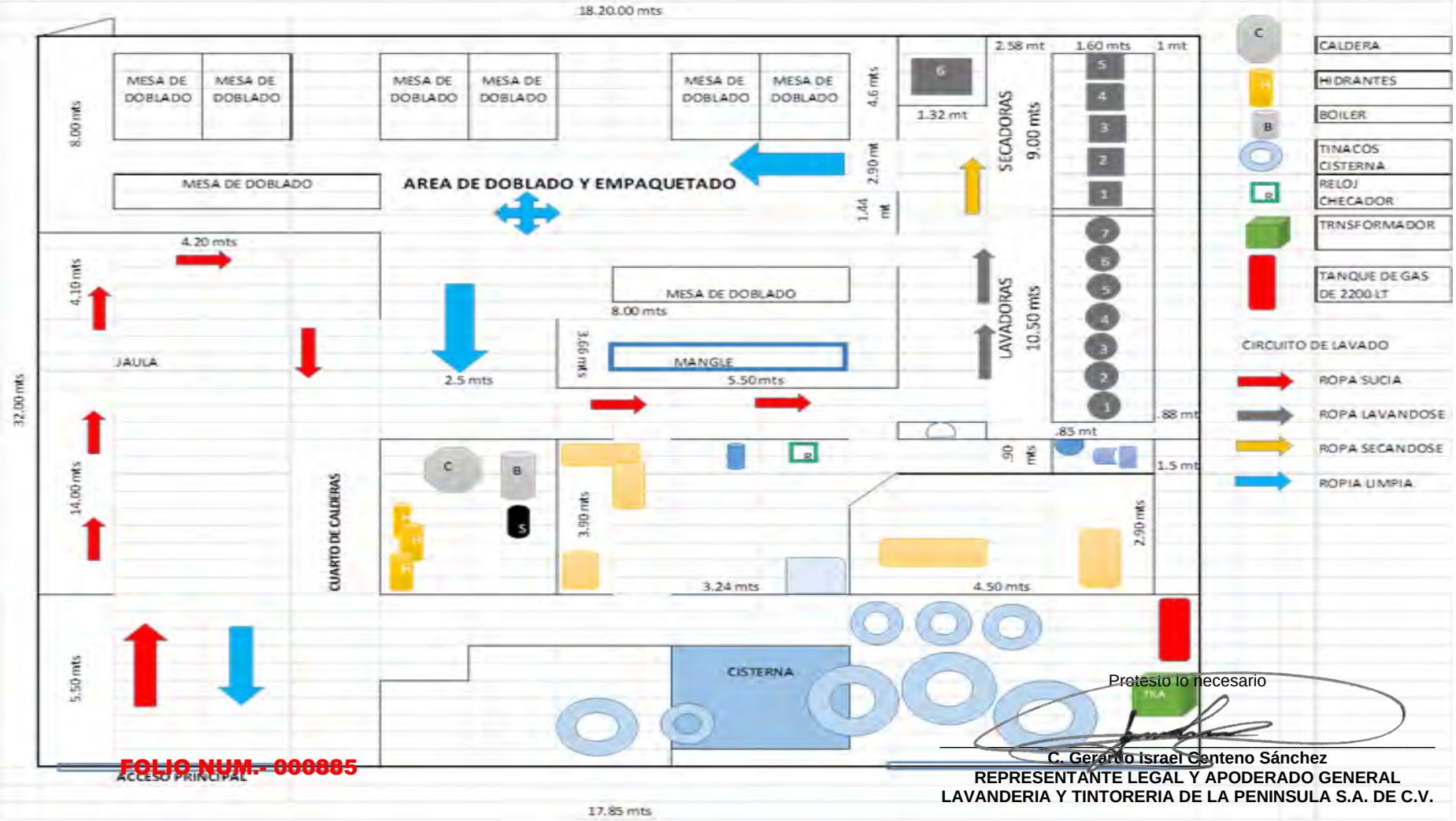
Lavanderia Industrial

CROQUIS DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS

LAVANDERIA Y TINTORERIRA DE LA PENINSULA SA DE CV

CALLE 7 No 97B ENTRE 6 Y 8 COL. FELIPE CARRILLO PUERTO, MERIDA, YUCATAN

RFC LTD1304306N2



FOLIO NUM.- 000885

Protesto lo necesario

C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-237-2024

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2024.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Dirección de Administración
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística
Presente

II) Experiencia y especialidad.

Sub rubro a) Experiencia

MANIFESTACION DE LA RELACION DE CONTRATOS Y TIEMPO DE EXPERIENCIA

IX) ESCRITO EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA

C. GERARDO ISRAEL CENTENO SANCHEZ en mi carácter de representante legal de LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V., comparezco por mi propio derecho a declarar bajo protesta de decir verdad:

Manifiesto que, contamos con la experiencia y capacidad técnica para la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE, **para** el ejercicio fiscal 2025, respaldada por los siguientes contratos:

Relación de Contratos

CONTRATO NÚMERO 050GYR063N01424-001-00S4M0029 (Páginas 1-21). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** acepta y se obliga a proporcionar a "EL INSTITUTO", la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS. (Páginas 1 y 4), VIGENCIA 25 DE ENERO 2024-31 DE MARZO 2024, (Página 9), RELACION DE ANEXOS (Página 4), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO 019E27222-023 (Páginas 1-34). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** acepta y se obliga a proporcionar a "EL INSTITUTO" el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2023 (partida 25 UMAE hospital de especialidades no. 1 Yucatán). (Páginas 1 y 8), VIGENCIA 01 DE ENERO 2023-31 DE DICIEMBRE 2023, (Página 14), RELACION DE ANEXOS (Página 8), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CONTRATO NÚMERO 019E27222-018 (Páginas 1-34). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** acepta y se obliga a proporcionar a "EL INSTITUTO" el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2023 (partida 20 Yucatán). (Páginas 1 y 8), VIGENCIA 01 DE ENERO 2023-31 DE DICIEMBRE 2023, (Página 14), RELACION DE ANEXOS (Página 8), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO 019N25723-007 (Páginas 1-25). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** acepta y se obliga a proporcionar a "EL INSTITUTO" la prestación del servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el cierre del ejercicio fiscal 2023 (partida Yucatán). (Páginas 1, 5 y 6), VIGENCIA 02 DE OCTUBRE 2023-31 DE DICIEMBRE DE 2023, (Página 12), RELACION DE ANEXOS (Página 6), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO 019E27222-017 (Páginas 1-34). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** acepta y se obliga a proporcionar a el instituto, el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2023 (partida 19 Veracruz sur). HOSPITAL GENERAL REGIONAL N° 1 Y HOSPITAL GENERAL DE ZONA N° 36, VERACRUZ SUR (Páginas 1 y 8), VIGENCIA 01 DE ENERO 2023-31 DE DICIEMBRE 2023, (Página 14), RELACION DE ANEXOS (Página 8), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO 019E27222-016 (Páginas 1-34). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** acepta y se obliga a proporcionar a el instituto, el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2023 (partida 18 Veracruz norte). ÚNIDADES MÉDICAS VERACRUZ NORTE (Páginas 1 y 8), VIGENCIA 01 DE ENERO 2023-31 DE DICIEMBRE 2023, (Página 14), RELACION DE ANEXOS (Página 8), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO DC22S008 (Páginas 1-22). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2022 (partida 25 Yucatán). (Páginas 1, 2 y 7), VIGENCIA 01 DE ENERO 2022-31 DE DICIEMBRE DE 2022, (Página 11), RELACION DE ANEXOS (Página 21), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO DC22S009 (Páginas 1-22). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2022 (partida 32 UMAE hospital de especialidades 14 Veracruz). UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NO. 14, CENTRO MÉDICO NACIONAL ADOLFO RUIZ CORTINES (Páginas 1, 2 y 7), VIGENCIA 01 DE ENERO 2022-31 DE DICIEMBRE DE 2022, (Página 11), RELACION DE ANEXOS (Página 21), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

FOLIO NUM.- 0001934

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CONTRATO NÚMERO DC21S096 (Páginas 1-22). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2021.UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NO. 14, CENTRO MÉDICO NACIONAL ADOLFO RUIZ CORTINES (Páginas 1, 2 y 7), VIGENCIA 01 DE ENERO 2021-31 DE DICIEMBRE DE 2021, (Página 12), RELACION DE ANEXOS (Página 21), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO DC21S090 (Páginas 1-22). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2021. ÚNIDADES MÉDICAS VERACRUZ NORTE (Páginas 1, 2 y 7), VIGENCIA 01 DE ENERO 2021-31 DE DICIEMBRE 2021, (Página 12), RELACION DE ANEXOS (Página 21), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO DC21S091(Páginas 1-22). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE para el ejercicio fiscal 2021. HOSPITAL GENERAL REGIONAL N° 1 Y HOSPITAL GENERAL DE ZONA N° 36, VERACRUZ SUR (Páginas 1, 2 y 7), VIGENCIA 01 DE ENERO 2021-31 DE DICIEMBRE 2021, (Página 12), RELACION DE ANEXOS (Página 21), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S0M0483 (Páginas 1-21). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en Delegación y UMAE para el ejercicio fiscal 2020. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NO. 14, CENTRO MÉDICO NACIONAL ADOLFO RUIZ CORTINES (Páginas 1, 2 y 6), VIGENCIA 01 DE ENERO 2020-31 DE DICIEMBRE 2020, (Página 11). RELACION DE ANEXOS (Página 20), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S0M0481(Páginas 1-21). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en Delegación y UMAE para el ejercicio fiscal 2020. ÚNIDADES MÉDICAS VERACRUZ NORTE (Páginas 1, 2 y 6), VIGENCIA 01 DE ENERO 2020-31 DE DICIEMBRE 2020, (Página 11). RELACION DE ANEXOS (Página 20), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S0M0482 (Páginas 1-21). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en Delegación y UMAE para el ejercicio fiscal 2020. H.G.R. No.1 LIC. IGNACIO GARCÍA TELLEZ, IMSS DELEGACIÓN YUCATÁN (Páginas 1, 2 y 6), VIGENCIA 01 DE ENERO 2020-31 DE DICIEMBRE 2020, (Página 11). RELACION DE ANEXOS (Página 20), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CONTRATO NÚMERO S0M0484 (Páginas 1-21). Objeto del contrato. **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en Delegación y UMAE para el ejercicio fiscal 2020. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL "IGNACIO GARCÍA TELLEZ" IMSS UMAE YUCATÁN (Páginas 1, 2 y 6), VIGENCIA 01 DE ENERO 2020-31 DE DICIEMBRE 2020, (Página 11). RELACION DE ANEXOS (Página 20), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S9M0029 (Páginas 1-74). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** requiere y **"LOS PROVEEDORES"** se obliga a prestar el servicio de recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, atado o empaquetado; así como entrega de la ropa limpia. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NO. 14, CENTRO MÉDICO NACIONAL ADOLFO RUIZ CORTINES (Páginas 1-2), 19 DE MARZO DE 2019-31 DE DICIEMBRE DE 2019, (Página 12). RELACION DE ANEXOS (Página 19), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S9M0090 (Páginas 1-24). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** se obliga a contratar de **"EL PRESTADOR DEL SEVICIO"** y este se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de la ropa hospitalaria propiedad del IMSS. H.G.R. No.1 LIC. IGNACIO GARCÍA TELLEZ, IMSS DELEGACIÓN YUCATÁN (Páginas 1-2), 01 DE ABRIL DE 2019-31 DE DICIEMBRE DE 2019, (Página 15). RELACION DE ANEXOS (Página 22), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S9M0074 (Páginas 1-24). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** requiere y **"EL PROVEEDOR"** se obliga a prestar el servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de la ropa hospitalaria propiedad del IMSS. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL "IGNACIO GARCÍA TELLEZ" IMSS UMAE YUCATÁN (Páginas 2-3), 04 DE SEPTIEMBRE DE 2019-31 DE DICMEBRE DE 2019, (Página 14). RELACION DE ANEXOS (Página 23), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO HRM-CRM-LPN-E2-2019/01(Páginas 1-12). Objeto del contrato. "El ISSSTE" encomienda a el "PROVEEDOR" y este se obliga a llevar a cabo el servicio de lavandería. HOSPITAL REGIONAL MÉRIDA DEL ISSSTE YUCATÁN (Páginas 1, 5 y 6), 01 DE ABRIL DE 2019-31 DE DICIEMBRE DE 2019, (Página 4). RELACION DE ANEXOS (Página 12), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO LA-012NBS001-E32-2019/001 (Páginas 1-12). Objeto del contrato. "EL PROVEEDOR" se compromete a proporcionar el servicio de lavandería externa. HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN (Páginas 1, 3 y 4), 17 DE ABRIL DE 2019-31 DE DICIEMBRE DE 2019, (Página 4). RELACION DE ANEXOS (Página 9), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

FOLIO NUM.- 0001936

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CONTRATO NÚMERO S8M0020 (Páginas 1-75). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** requiere y **"LOS PROVEEDORES"** se obligan a prestar el servicio de recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, atado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NO. 14, CENTRO MÉDICO NACIONAL ADOLFO RUIZ CORTINES (Páginas 1-2), VIGENCIA 03 DE ENERO 2018-31 DE DICIEMBRE DE 2018, (Página 12). RELACION DE ANEXOS (Página 18), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO DSGN17VN21070002 (Páginas 1-71). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** requiere y **"LOS PROVEEDORES"** se obligan a prestar el servicio de recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, atado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NO. 14, CENTRO MÉDICO NACIONAL ADOLFO RUIZ CORTINES (Páginas 1-2), VIGENCIA 14 DE JULIO 2017-31 DE DICIEMBRE DE 2017, (Página13). RELACION DE ANEXOS (Página 19), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S7M0064(Páginas 1-73). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** requiere y **"LOS PROVEEDORES"** se obligan a prestar el servicio de recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, atado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NO. 14, CENTRO MÉDICO NACIONAL ADOLFO RUIZ CORTINES (Páginas 1-2), VIGENCIA 20 DE FEBRERO 2017-31 DE DICIEMBRE DE 2017, (Página 12). RELACION DE ANEXOS (Página 17-18), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S8M0043 (Páginas 1-75). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** se obliga a adquirir de **"EL PROVEEDOR"** y este se obliga a suministrar los servicios. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL "IGNACIO GARCÍA TELLEZ" IMSS UMAE YUCATÁN (Páginas 1-2), VIGENCIA 01 DE FEBRERO 2018-31 DE DICIEMBRE DE 2018, (Página 8). RELACION DE ANEXOS (Página 15), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S6M0052 (Páginas 1-71). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** requiere y **"LOS PROVEEDORES"** se obligan a prestar el servicio de recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de las prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, atado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES NO. 14, CENTRO MÉDICO NACIONAL ADOLFO RUIZ CORTINES (Páginas 1-2), VIGENCIA 02 DE JUNIO DE 2016-31 DE DICIEMBRE DE 2016, (Página 12), RELACION DE ANEXOS (Páginas 17-18), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CONTRATO NÚMERO S6M0124. (Páginas 1-23). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** se obliga a contratar de **"EL PRESTADOR DEL SEVICIO"** y este se obliga a prestar el servicio de lavado de ropa hospitalaria, consistente en la recolección de ropa sucia, conteo, clasificado, verificación del estado físico de la prendas, transporte externo, lavado e higienizado, planchado, doblado, atado o empaquetado, así como entrega de la ropa limpia. H.G.R. No.1 LIC. IGNACIO GARCÍA TELLEZ, IMSS DELEGACIÓN YUCATÁN (Páginas 1-2), VIGENCIA 01 DE JUNIO 2016-31 DE DICIEMBRE DE 2016, (Página 15), RELACIÓN DE ANEXOS (Páginas 20-21), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. ANEXOS ADICIONALES. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

CONTRATO NÚMERO S6M0021 (Páginas 1-65). Objeto del contrato. **"EL INSTITUTO"** se obliga a adquirir de **"EL PROVEEDOR"** y éste se obliga a prestar el servicio. UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD, HOSPITAL DE ESPECIALIDADES DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL "IGNACIO GARCÍA TELLEZ" IMSS UMAE YUCATÁN (Página 1-2), VIGENCIA 01 DE ABRIL 2016-30 DE ABRIL DE 2016, (Página 13), RELACIÓN DE ANEXOS (Página 19), CUENTA CON CARTA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. **COPIA CONTRATO COMPLETO ANEXOS ADICIONALES.**

SUMATORIA TOTAL DE LAS VIGENCIAS DE LOS CONTRATOS 19.91 AÑOS.

Se anexan cartas de cumplimiento de cada contrato mencionado.
Sin más que declarar, quedo de ustedes.

Protesto lo necesario



C. Gerardo Israel Centeno Sánchez
REPRESENTANTE LEGAL Y APODERADO GENERAL
LAVANDERIA Y TINTORERIA DE LA PENINSULA S.A. DE C.V.

FOLIO NUM.- 0001938

Se testa: ***Número Telefónico,*** por considerarse información confidencial de personas morales identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 párrafo tercero y artículo 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Anexo 4

Recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia



ANEXO 4

"RECOLECCIÓN DE ROPA SUCIA Y ENTREGA DE ROPA LIMPIA"

(Conforme al procedimiento de Entrega y Recolección de Ropa Hospitalaria Reusable, clave 14C3-009-041)

1. Recolección de Ropa Hospitalaria Sucia

El servicio de Lavado Higienizado de Ropa Hospitalaria será de acuerdo a la frecuencia y horarios de recolección, así como las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales establecidas en el Anexo 2 "Cantidad Mínima y Máxima de recolección de ropa sucia."

1.1. El prestador del servicio realizará la recolección de ropa sucia en la ropería de laUnidad Médica, quien tendrá la responsabilidad del conteo y la entrega de ropa sucia.

1.2. Se integrarán bultos de ropa (sucia y/o nueva por tipo de prenda, que serán enviados a las instalaciones del prestador del servicio para el lavado e higienizado en el caso de ropa sucia y en el de ropa nueva para la eliminación deresiduos provenientes del proceso de su fabricación.

1.3. La ropa sucia proveniente de pacientes con sospecha o confirmación de diagnóstico de la enfermedad COVID-19 y/o alguna enfermedad infectocontagiosa deberá ser transportada y depositada en bolsas de plásticocolor verde o transparentes, con etiqueta que tenga l leyenda **"ROPA CONTAMINADA"**, con la siguiente información.

1.3.1. Fecha.
1.3.2. Servicio.
1.3.3. Cantidad de ropa, por tipo de prenda.
1.3.4. Nombre de la enfermera responsable del paciente.



1.4. Posteriormente se procederá a la carga del vehículo destinado por el prestador delservicio para transportar la ropa a sus instalaciones, previa verificación de que no contiene ropa limpia.

1.5. El prestador del servicio, tanto en rutas, unidireccionales como en rutas multidireccionales deberá cerrar la caja del vehículo, cada que realice la recolección de ropa sucia, con base a los horarios y frecuencias de recolección establecidos en el **Anexo1 "Domicilio, Horarios y Frecuencias".**

1.6. Una vez realizadas las actividades anteriores el prestador del servicio traslada el vehículo que contiene ropa sucia y/o nueva a sus instalaciones para llevar a cabo el lavado e higienizado de las prendas.

1.7. Una vez que es descargada la ropa sucia y/o nueva en las instalaciones del proveedor, se traslada el vehículo al área designada para su limpieza e higienización.

2. Entrega de Ropa Limpia

En términos del **numeral 16.3 y Anexo 9** "Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria" (Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave 14C3-006-010) el vehículo destinado al transporte de ropa limpia deberá lavarse y desinfectarse previo a su carga, lo cual, deberá registrarse en bitácora indicando la frecuencia de este proceso.

La bitácora deberá ser mostrada por el prestador del servicio al personal de ropería de la unidad usuaria, para que este verifique que se le llevo a cabo el proceso de higienizado del vehículo, así mismo en el momento de la entrega el transporte no deberá contener basura nimanchas de suciedad, como polvo, sangre, grasas, etc.

2.1. El vehículo es cargado con ropa limpia de acuerdo a las cantidades y tipo de ropa sucia y/o limpia que fue entregada en la Unidad Médica.



2.2. En los vehículos desinfectados conforme al proceso de higienizado, considerado el**ANEXO 9** (“Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria”), para la entrega de ropa limpia, no podrá transportase ropa sucia.

2.3. Se coloca sello y/o candado en las puertas de la caja del vehículo.

2.4. El prestador del servicio traslada el vehículo a la Unidad Médica de acuerdo a lafrecuencia y horarios de entrega de ropa limpia.

2.5. Una vez que el vehículo arribe a la Unidad Médica, se traslada al área de descarga deropa limpia e informa al jefe o encargado de ropería para proceder a descargar las prendas.

2.6. El prestador del servicio deberá descargar la **ropa limpia emplayada y empaquetada**, encondiciones óptimas de manejo.

2.7. La ropa limpia deberá coincidir en su totalidad con la cantidad y tipo de prendas quefueron entregadas en la recolección de ropa sucia.



Anexo 5

Fases del Proceso de Lavado y Fórmulas



ANEXO 5

"FASES DEL PROCESO DE LAVADO Y FÓRMULAS"

(Conforme a la guía técnica de lavado de ropa hospitalaria, clave 1240-006-002)

1. Fases del proceso de lavado

1.1. Fase de prelavado

El propósito del prelavado es el de romper y soltar la suciedad de la tela, debiendo alcanzar los niveles de alcalinidad establecidos en la estructura de las fórmulas de lavado, de acuerdo al tipo de ropa que será procesada.

1.2. Fase de jabonadura

En esta fase, los productos que se agregan aquí deben responder efectivamente al trabajo de atrapar la mugre de las manchas sueltas y mantenerlas en suspensión hasta que sean drenadas y enjuagadas para evitar que se vuelvan a depositar en la tela.

1.2.1 Desinfección y blanqueo

En esta fase, la ropa está limpia, sin embargo, para llevar a cabo el lavado e higienizado de la ropa, es necesario el uso de blanqueador, el cual tiene como propósito remover las manchas que pudieron haberse quedado en las prendas, después de las fases de prelavado y jabonadura, y de la misma manera eliminar cualquier microorganismo presente en las prendas.
Con la finalidad de disminuir el daño catalítico al textil, resulta conveniente dosificar hipoclorito de sodio a una concentración del 1% aplicando una temperatura de 60 a 71°C en las fases de jabonaduras, de acuerdo al tipo de mancha y grado de suciedad con que se encuentra la ropa se debe considerar la siguiente tabla para la selección y determinación del cloro disponible por cada litro de agua en la tina.



Tipo de fórmula de lavado por grado de suciedad	Concentración de cloro disponible (hipoclorito de sodio al 1%) por cada litro de agua en la tina de la lavadora (ppm)
I. Ropa nueva	30 a 40
II. Ropa especial (Cobertor de cama hospitalaria)	30 a 40
III. Ropa medianamente sucia	75 a 85
IV. Ropa muy sucia	120 a 130
V. Ropa séptica/contaminada/COVID-19 o con mancha de tiempo mayor a 24 horas	140 a 160

1.3. Fase de neutralizado

En esta fase, se lleva a cabo como última operación de lavado, para neutralizar cualquier alcalinidad menor residual presente por la adición de productos químicos de lavado. Es recomendable que en el proceso de neutralizado se dosifique el producto químico de acuerdo al proceso que seguirá la prenda, ya sea secado y/o acondicionado, para la obtención final de un pH en las prendas de 5.5 a 6.5.

2. Fórmulas de lavado por grado de suciedad

Formula de lavado para ropa nueva

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL/L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			11 máx.	1300-1400				
					DETERGENTE								
02	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
03	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
04	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	Extracción final												
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza: ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:		



Fórmula de Lavado para Ropa Especial (Cobertor De Cama Hospitalaria)

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
02	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			11.0 máx.	1300 -1400				
					DETERGENTE								
03	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
04	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
05	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	extracción final												
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza: ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:	
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:			

Fórmula para el Lavado de Ropa Medianamente Sucia

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD ML / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
02	2do. Enjuague inicial	Alto			-			-	-				
03	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			12.0 máx.	1500-1600				
					DETERGENTE								
04	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			12.0 máx.	1500-1600				
					DETERGENTE								
05	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2-10.8	900-1000				
					CLORO								
06	1er. Enjuague Final	Alto			-			-	-				
07	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-			-	-				
08	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	extracción final												
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza: ppm	Alcalinidad: ppm	pH:	Cloro: ppm	Tiempo total del proceso minutos:	
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:			



Fórmula de Lavado para Ropa muy Sucia

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Bajo			-		-	-	-				
02	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0 máx.	1600-1900				
					DETERGENTE								
03	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0 máx.	1600-1900				
					DETERGENTE								
04	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2-10.8	1000-1200				
					CLORO								
05	2a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2-10.8	1000-1200				
					CLORO								
06	1er. Enjuague Final	Alto			-		-	-	-				
07	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-		-	-	-				
08	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300				
	extracción final												
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza:	ppm	Alcalinidad:	ppm	pH:	Cloro:	ppm
Tiempo total del proceso minutos:							
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:				

Fórmula de Lavado para Ropa Séptica/Contaminada/COVID-19 o con mancha de Tiempo mayor de 24 Horas

N°	FASE	NIVEL DE AGUA	TEMP. °C	TIEMPO DE ACCIÓN MECÁNICA, min	PRODUCTO QUÍMICO	CANTIDAD mL / L	DOSIFICACIÓN TOTAL (mL)	pH	ALCALINIDAD TOTAL, ppm	INYECCIÓN DE AGUA		DRENADO DE AGUA A CANAL	
										LIMPIA	REUSO	DESECHO	REUSO
01	1er. Enjuague inicial	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
02	2do. Enjuague inicial	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
03	3er. Enjuague inicial	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
04	4o. Enjuague inicial	Alto					-	-	-	SI	NO	SI	NO
05	1a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0 máx.	2100-2400	SI	NO	NO	NO
					DETERGENTE								
06	2a. Prejabonadura	Bajo			PRELAVADOR			13.0 máx.	2100-2400	SI	NO	SI	NO
					DETERGENTE								
07	1a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2-10.8	1200-1400	SI	NO	SI	NO
					CLORO								
08	2a. Jabonadura	Bajo			DETERGENTE			10.2-10.8	1200-1400	SI	NO	SI	NO
					CLORO								
09	1er. Enjuague Final	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
10	2do. Enjuague Final y preextracc.	Alto			-		-	-	-	SI	NO	SI	NO
11	Neutralizante de alcalinidad	Bajo			NEUTRALIZANTE			5.5-6.5	Menor de 300	SI	NO	SI	NO
	extracción final												
	Final del procedimiento												

Agua de suministro:	Dureza:	ppm	Alcalinidad:	ppm	pH:	Cloro:	ppm
Tiempo total del proceso minutos:							
Clave prelavador:	Clave detergente:	Clave neutralizante:	Clave hipoclorito de sodio o cloro orgánico:				



Anexo 6

Manual Gráfico de Planchado y Doblado



ANEXO 6

"Manual Gráfico de Planchado y Doblado"

(Conforme a la Guía Técnica de doblado, clave 14C3-006-005 y a la Guía Técnica de Planchado, clave 14C3-006-004)

1. Planchado

El planchado consiste en el alisamiento y estiramiento de os textiles con que se encuentran confeccionadas las prendas, actividad que se desarrolla en el área de equipos de planchado, para posteriormente ser dobladas y empaquetadas para sus envío a la Unidad Médica.

1.1. Esta etapa se lleva a cabo utilizando equipos de planchado planos, conocidos comúnmente como mangles, las prendas que requieren planchado son:

- Colcha para cama hospitalaria
- Sábana para cama hospitalaria
- Sábana clínica
- Sábana de pubis
- Sábana hendida para cirugía de cara o cráneo
- Sábana hendida para cirugía general
- Sábana para colchoneta de piso
-

1.2. Dependiendo de las dimensiones de cada prenda, el operador deberá extender por completo las prendas a planchar, así evitaran que se quiebre o se doble la tela al pasar por el mangle.

1.3. Es necesario que para las etapas de acondicionado y planchado, se ponga en práctica la limpieza y desinfección de manos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 7 para evitar el posible traspaso de bacterias al momento de tener contacto con las prendas.

2. Empaquetado de Ropa Limpia

La cantidad de piezas por paquete dependerá del tipo de prenda, el cual varía de tamaño, volumen y peso, por lo que en la siguiente tabla se establecen las cantidades que deberán contener los paquetes de cada concepto de ropa limpia.



CANTIDAD DE PRENDAS POR PAQUETE DE ROPA LIMPIA Y PESO POR PAQUETE				
No.	TIPO DE PRENDA	PIEZAS POR PAQUETE	PESO UNITARIO (kg)	PESO POR PAQUETE (kg)
ROPA DE CAMA				
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	5	1,336	6.680
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	20	0.370	7.400
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	10	0.986	9.860
4	FUNDA PARA COJÍN DE CAMA HOSPITALARIA	40	0.100	4.000
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	10	0.702	7.020
6	SÁBANA CLÍNICA	15	0.401	6.015
7	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA	40	0.141	5.640
ROPA DE CIRUGÍA				
8	COMPRESA DE CAMPO	40	0.133	5.320
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	20	0.283	5.660
10	COMPRESA HENDIDA	20	0.133	2.660
11	COMPRESA DE OJOS	20	0.129	2.580
12	FUNDA PARA MESA MAYO	20	0.231	4.620
13	SÁBANA DE PUBIS	15	0.498	7.470
14	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA DE CRÁNEO O CARA	10	0.833	8.330
15	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA GENERAL	10	0.834	8.340
16	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO	10	0.207	2.070
17	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO	10	0.305	3.050
18	BATA QUIRÚRGICA	10	0.455	4.550
ROPA DE PACIENTE				
19	BATA PARA ADULTO	10	0.391	3.910
20	BATA PARA AISLAMIENTO	10	0.300	3.000
21	BATA PARA NIÑO	10	0.234	2.340
22	CAMISETA PARA RECIÉN NACIDO	20	0.050	1.000
23	CAMISÓN PARA NIÑO	10	0.193	1.930
24	CAMISÓN PARA PACIENTE	10	0.364	3.640
25	PAÑAL DE FRANELA	25	0.063	1.575
26	TOALLA PARA BAÑO	20	0.207	4.140
27	SÁBANA PARA COLCHONETA DE PISO (1)	20	0.215	4.300
28	CONTENEDOR PARA BULTO DE ROPA SUCIA	15	0.401	6.015

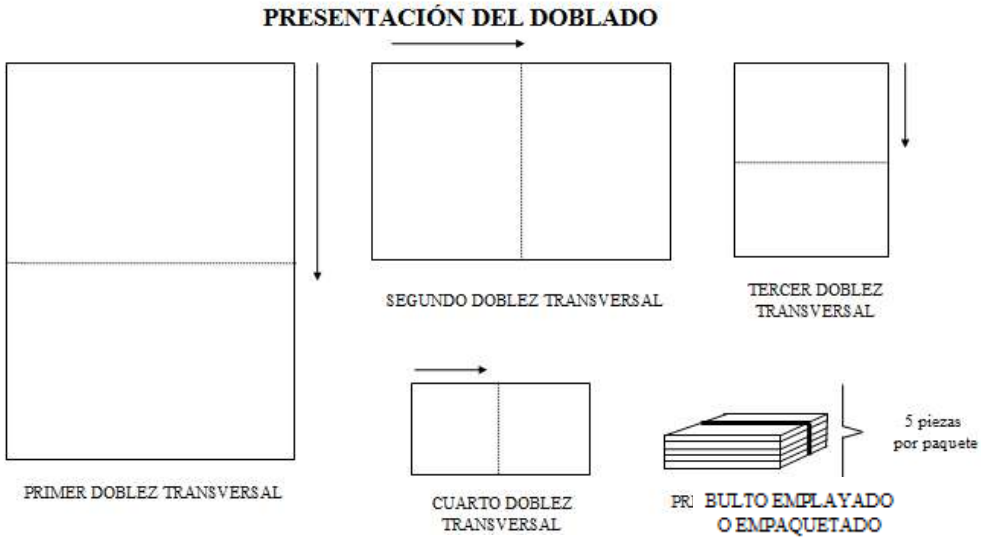
1) De uso exclusivo en guarderías
   - En el caso de que haya sobrantes se podrán entregar paquetes con menor número de prendas a las establecidas por paquete en la tabla anterior.

3. Gráficos de Doblado de Ropa Hospitalaria

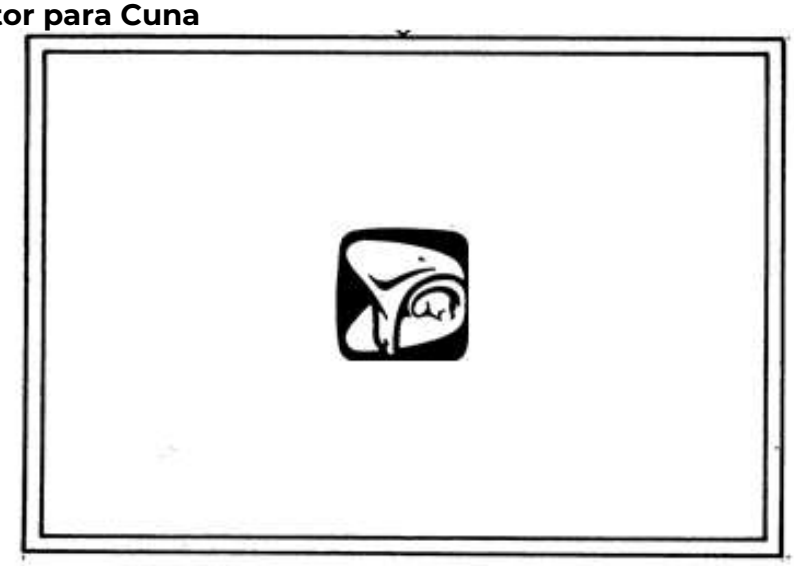
Al salir de la máquina planchadora o de la secadora las prendas se someten a un doblado, ya sea por medios mecánicos o en forma manual. El doblado de ropa hospitalaria, así como el número de prendas por paquete debe cumplir con las características contenidas en los gráficos de doblado, por lo que se ilustra el doblado de los conceptos de Ropa Hospitalaria.

3.1. Cobertor Para Cama Hospitalaria

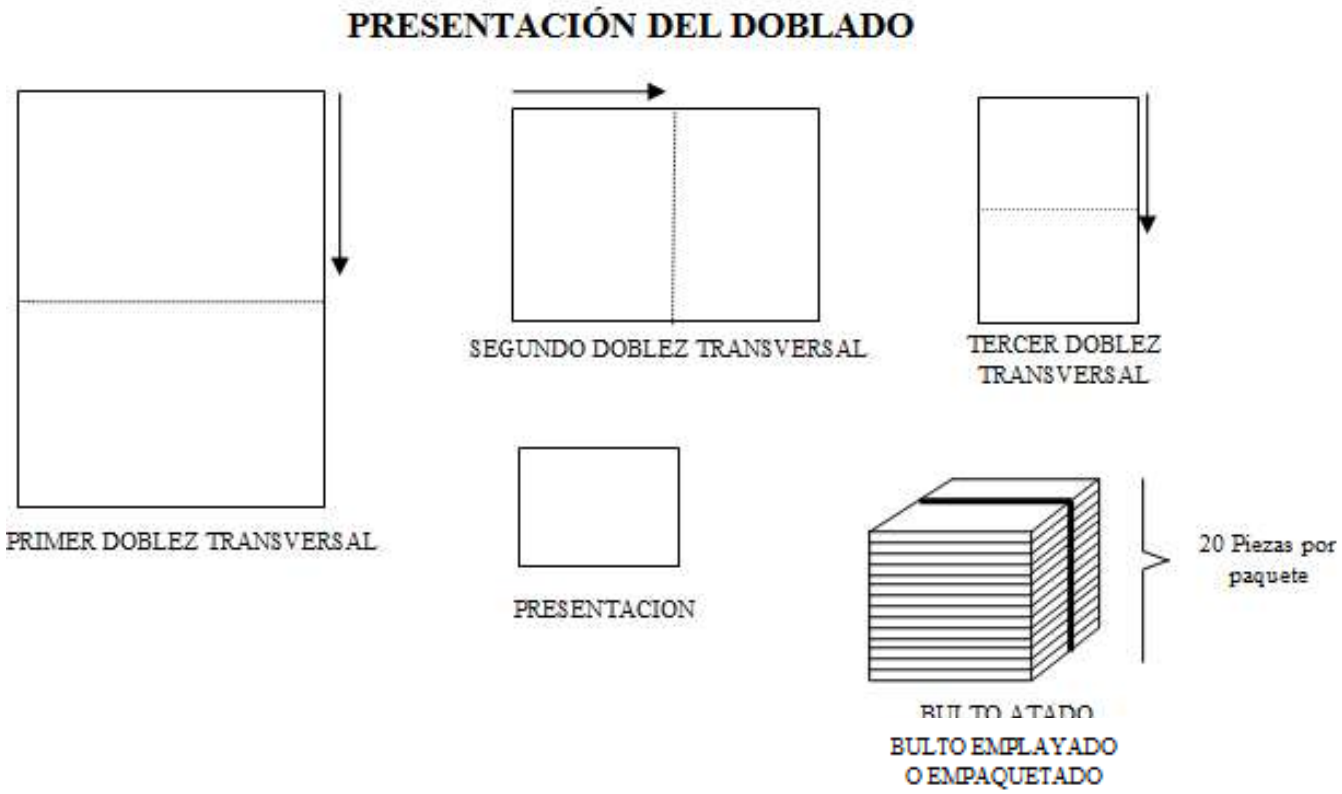


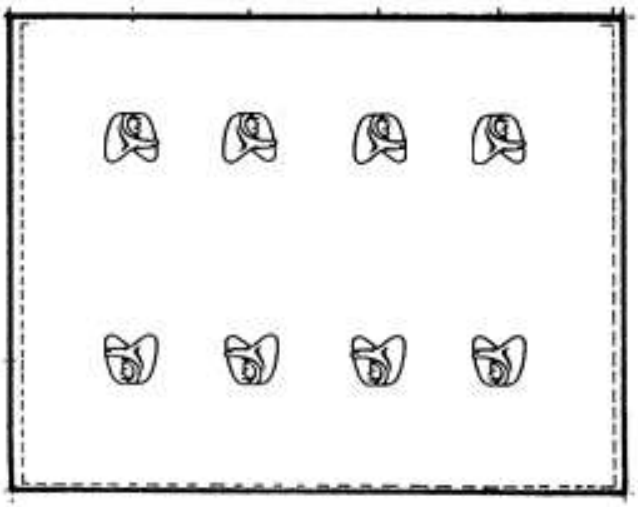


3.2. Cobertor para Cuna

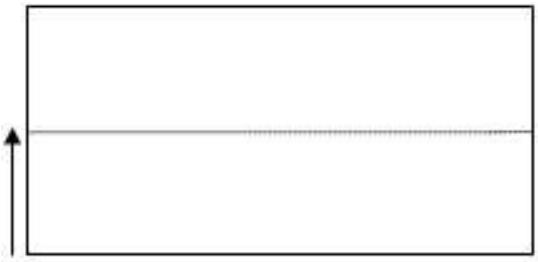


3.3. Colcha para Cama Hospitalaria

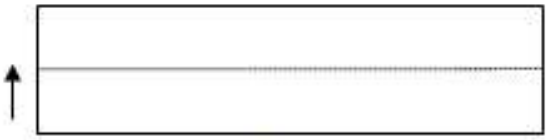




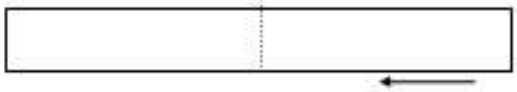
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



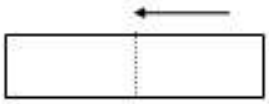
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



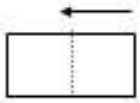
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



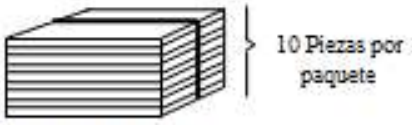
CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL



QUINTO DOBLEZ TRANSVERSAL

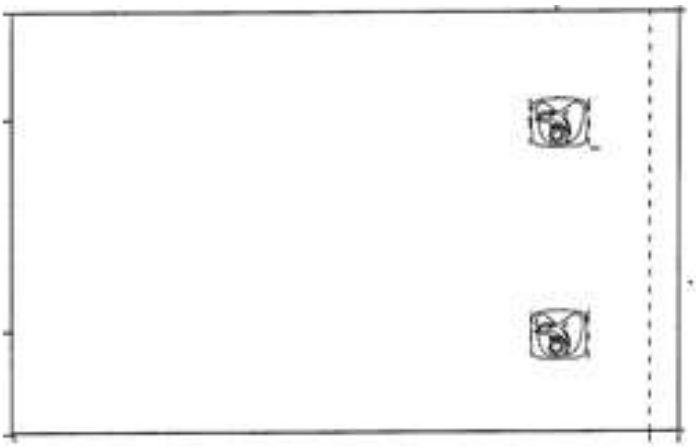


PRESENTACION

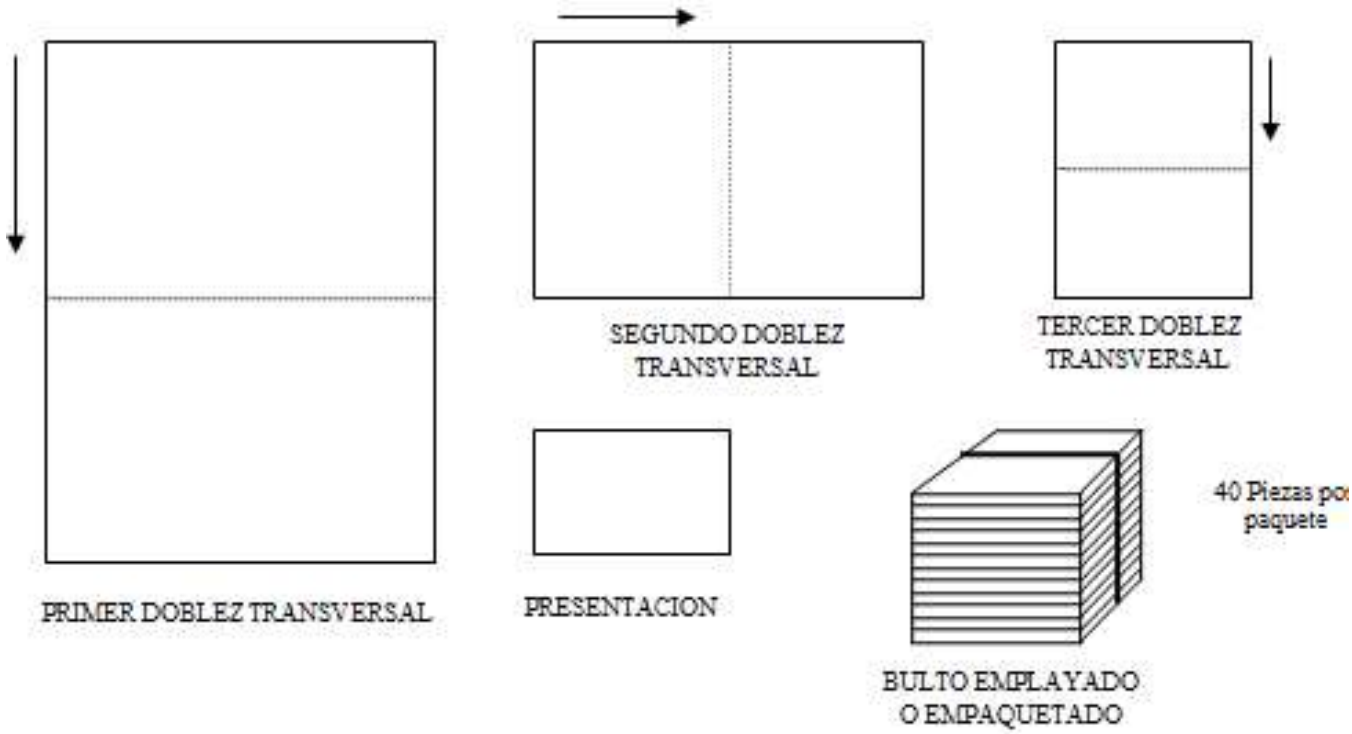


BULTO EMPLAYADO O EMPAQUETADO

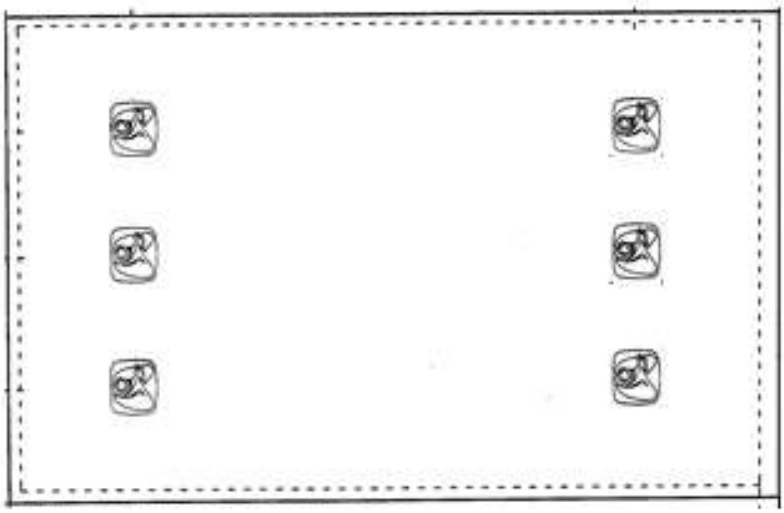
3.4. Funda para Cojín de Cama Hospitalaria

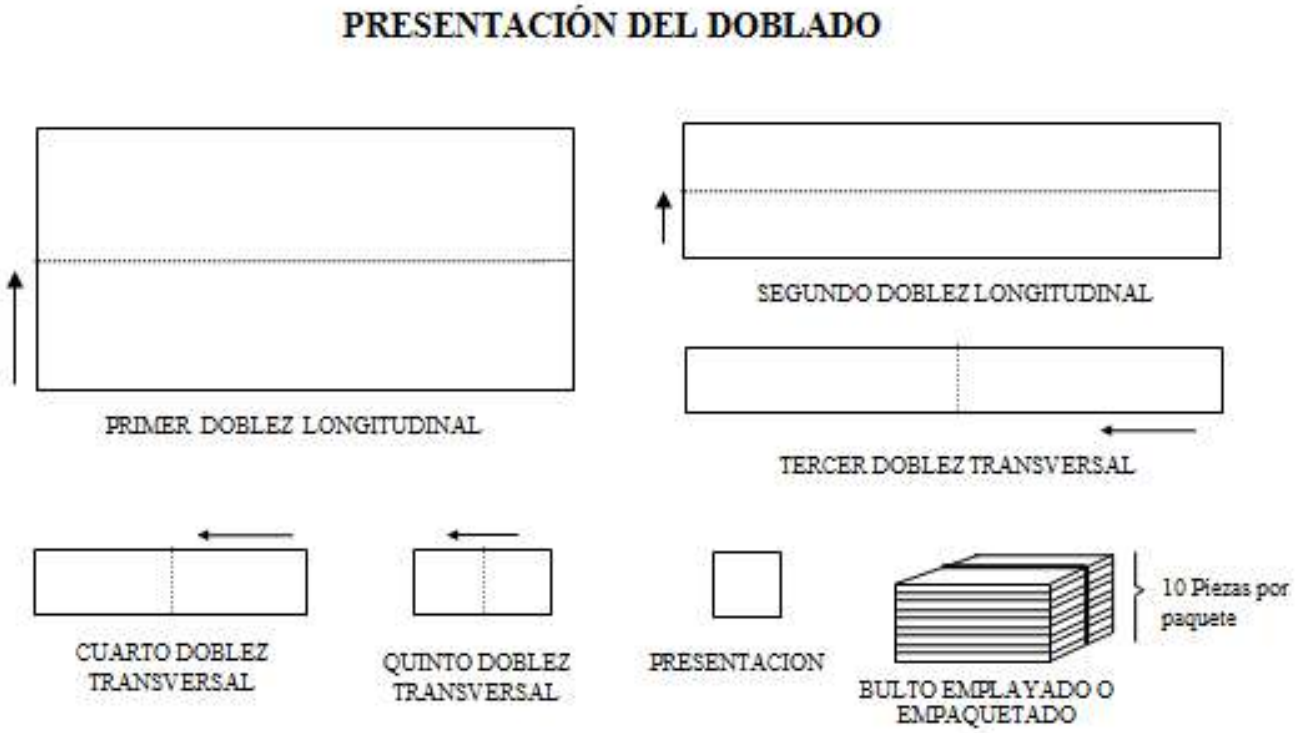


PRESENTACIÓN DEL DOBLADO

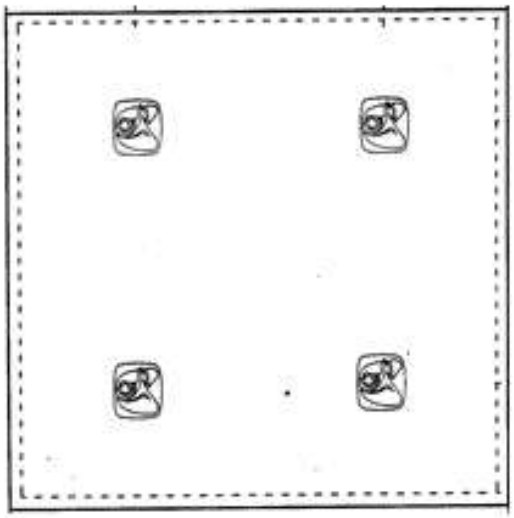


3.5. Sábana para Cama Hospitalaria



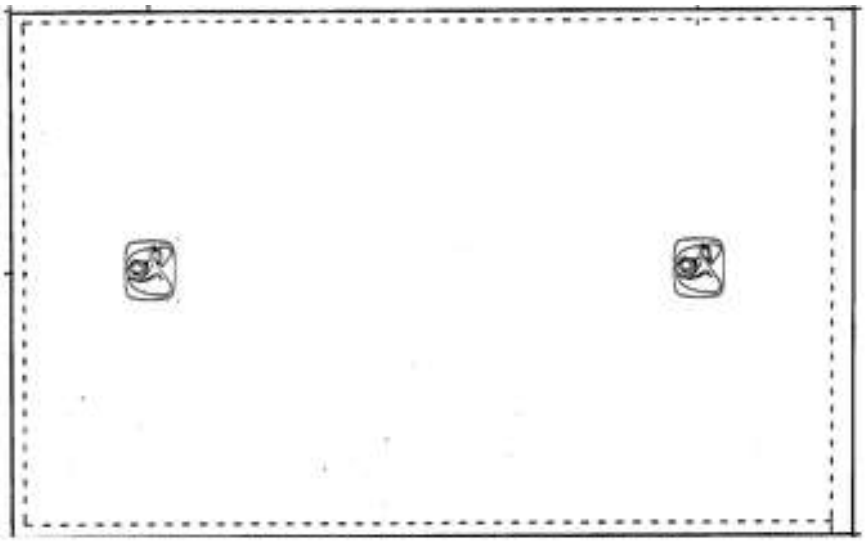


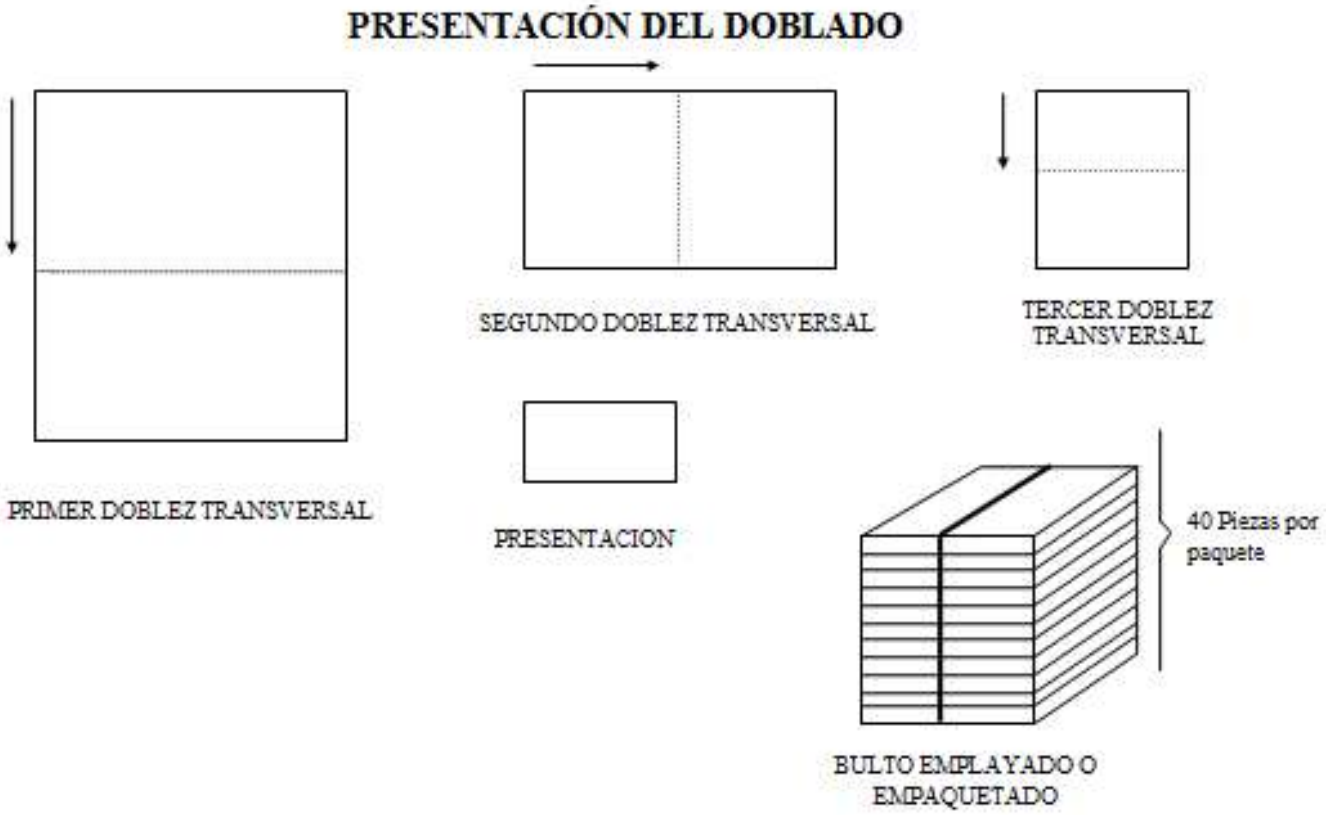
3.6. Sábana Clínica



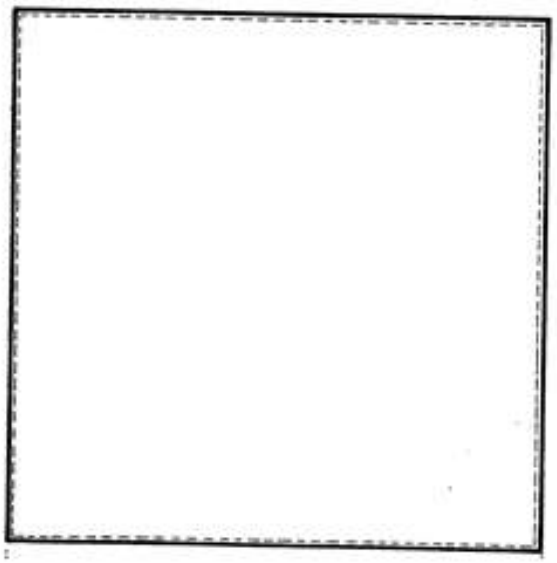


3.7. Sábana para Incubadora y Cuna

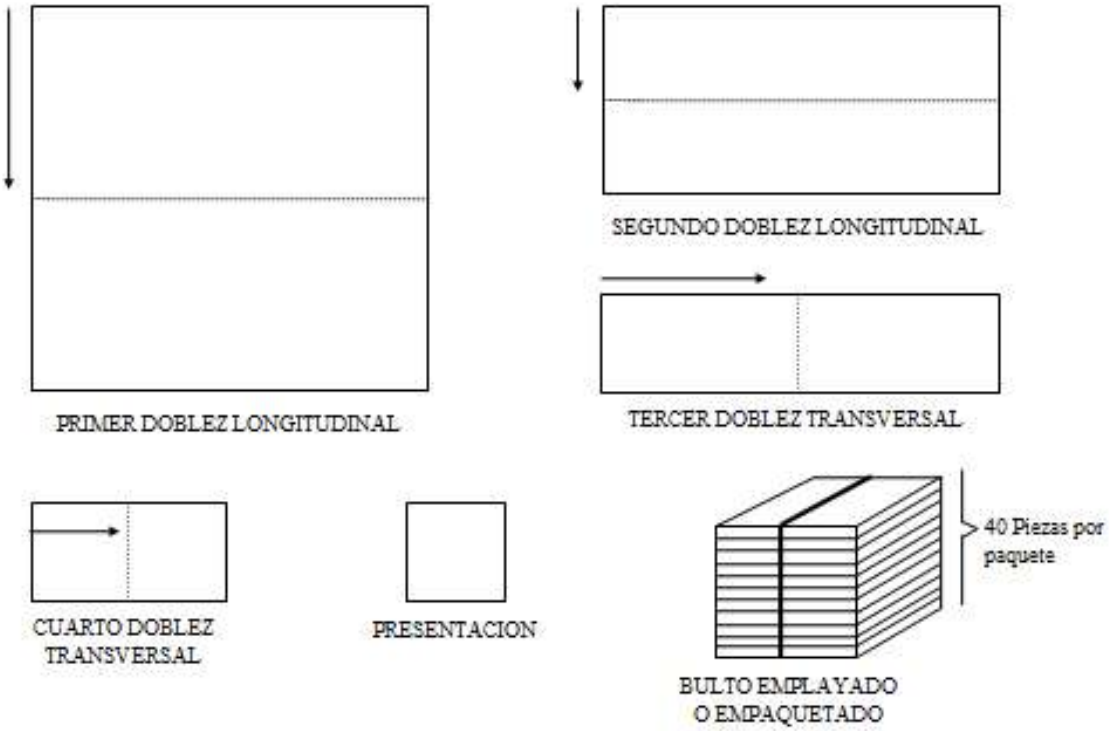




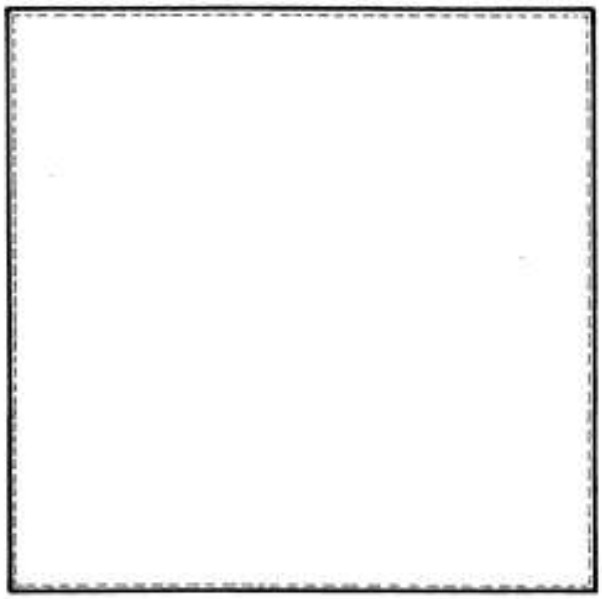
3.8. Compresa de Campo



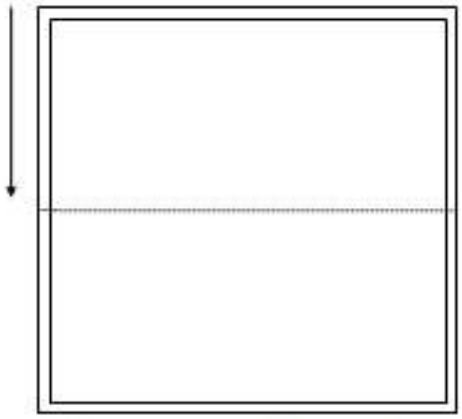
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



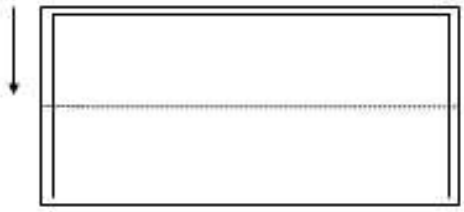
3.9. Compresa de Envoltura Doble



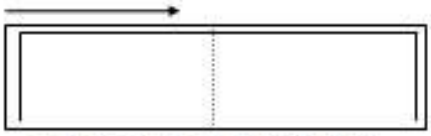
PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



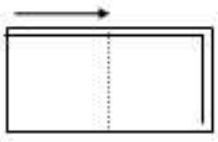
PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL



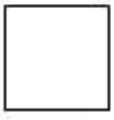
SEGUNDO DOBLEZ LONGITUDINAL



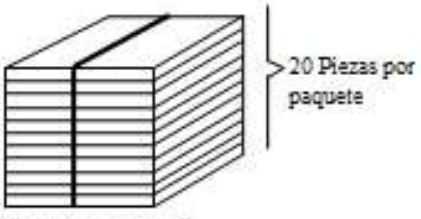
TERCER DOBLEZ TRANSVERSAL



CUARTO DOBLEZ TRANSVERSAL

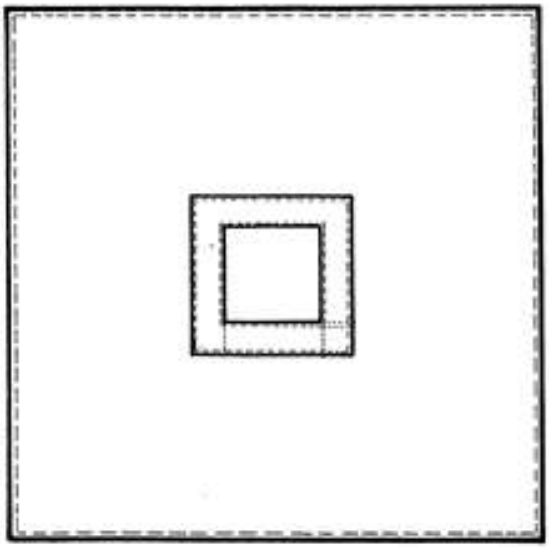


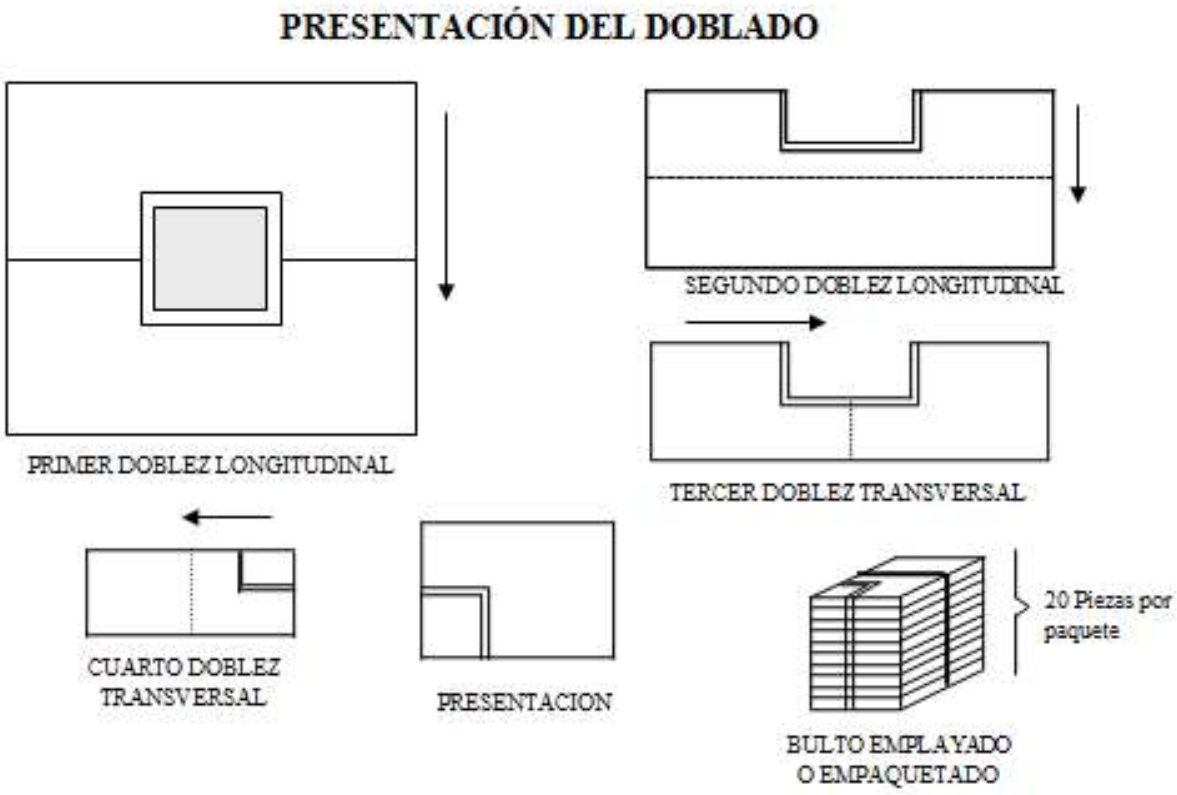
PRESENTACION



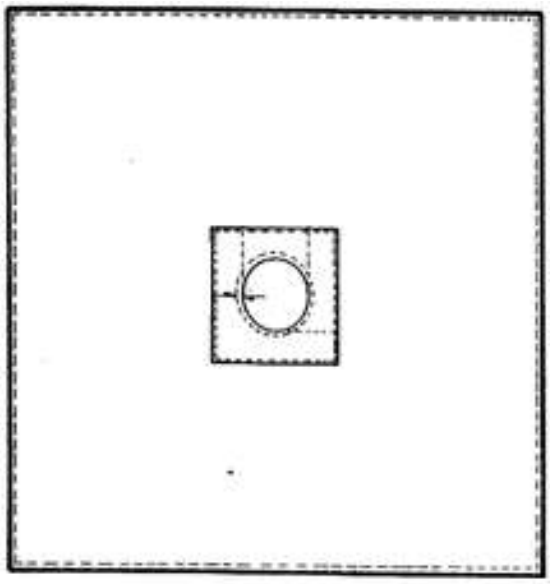
BULTO EMPLAYADO O EMPAQUETADO

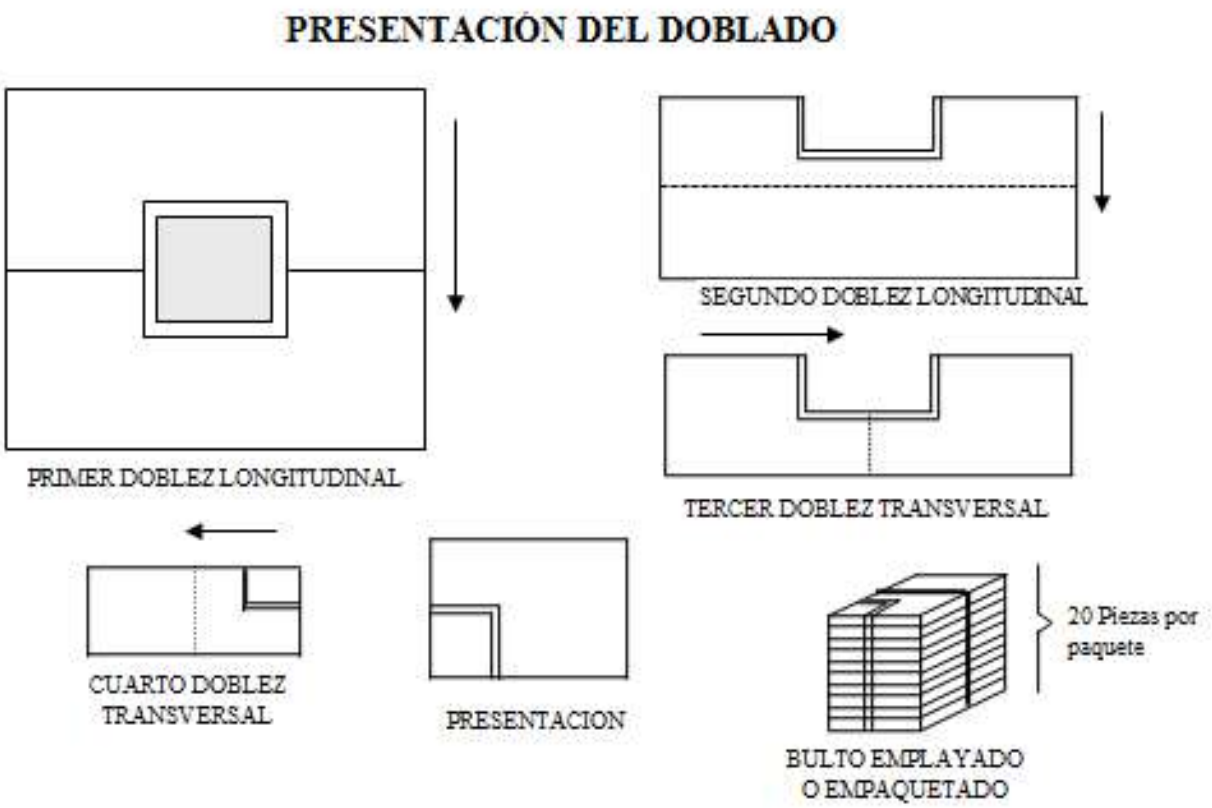
3.10. Compresa Hendida



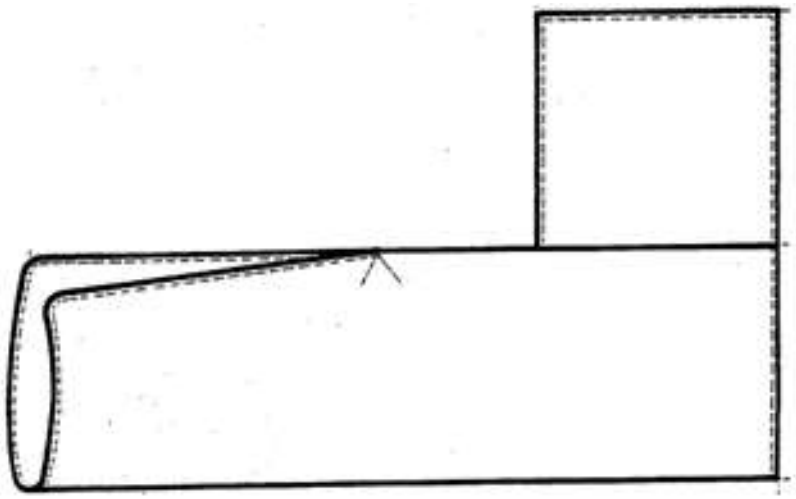


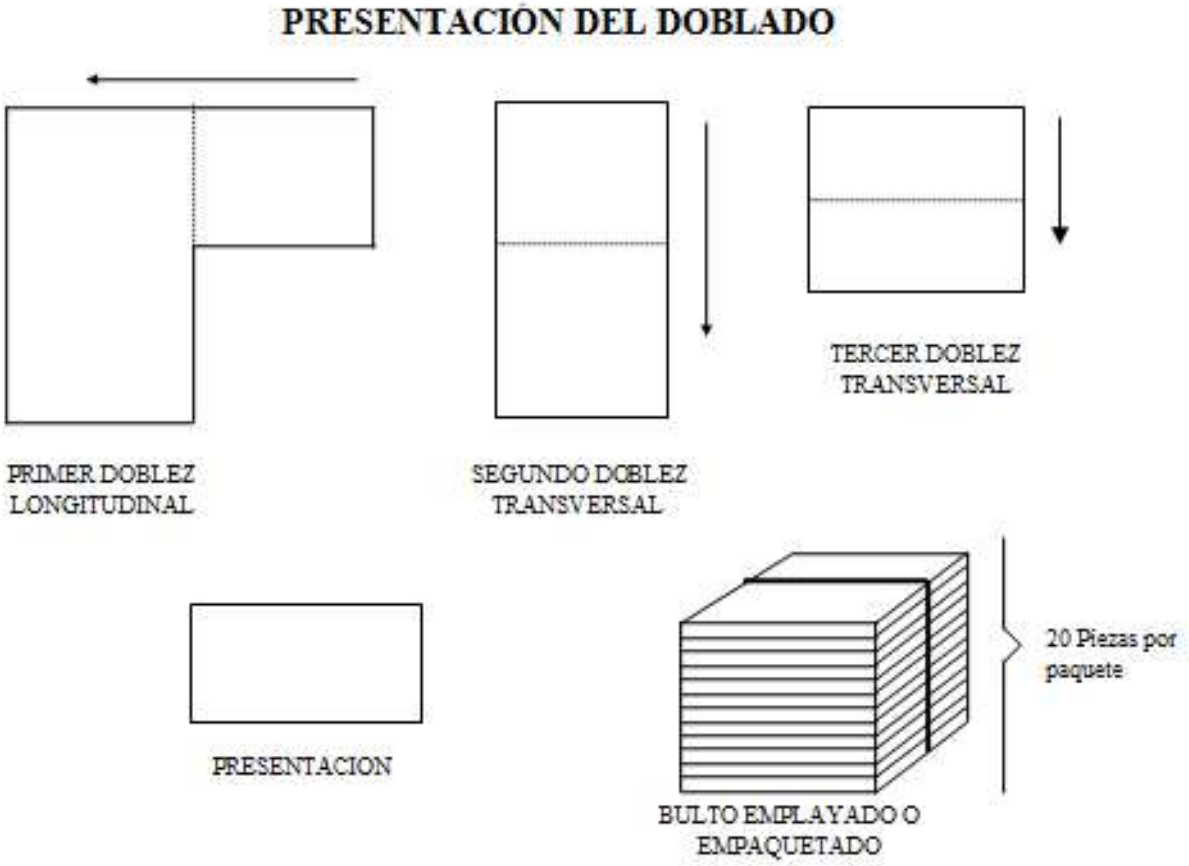
3.11. Compresa de Ojos



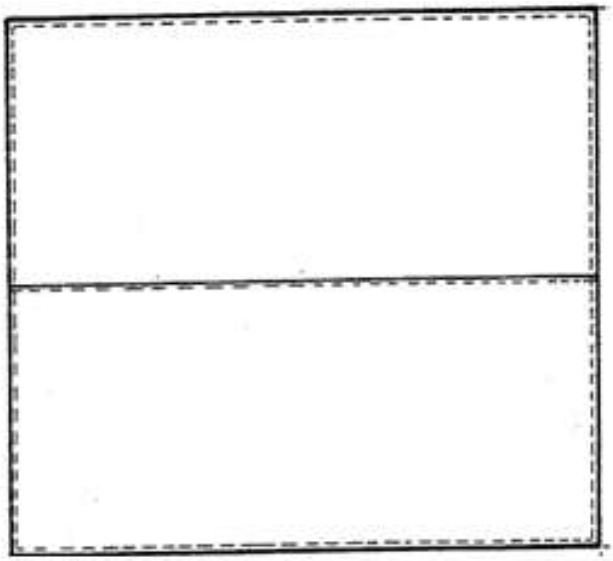


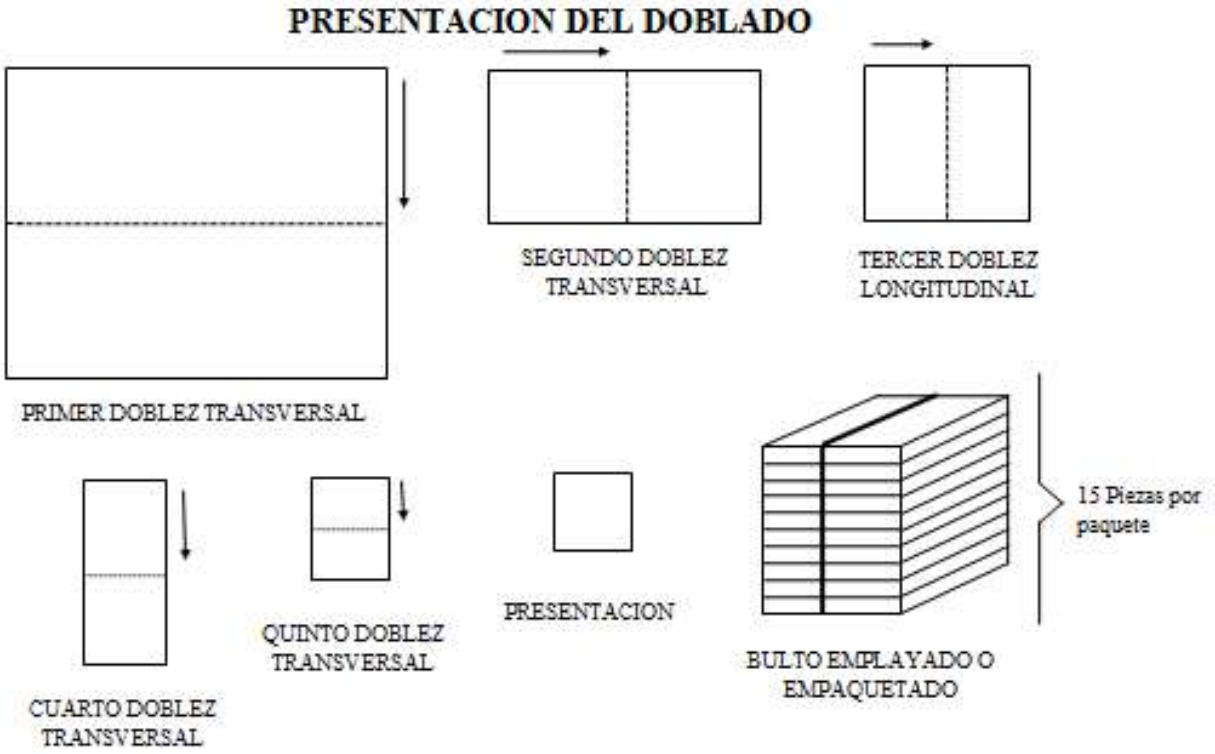
3.12. Funda para Mesa Mayo



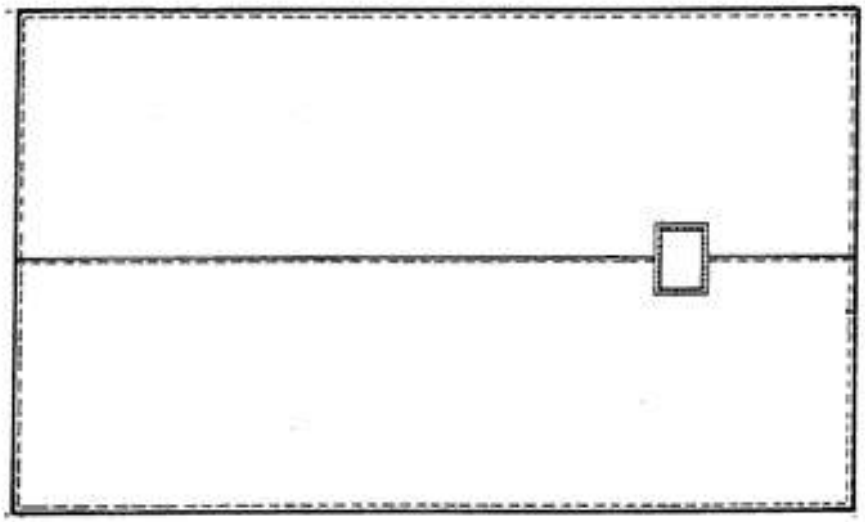


3.13. Sábana de Pubis

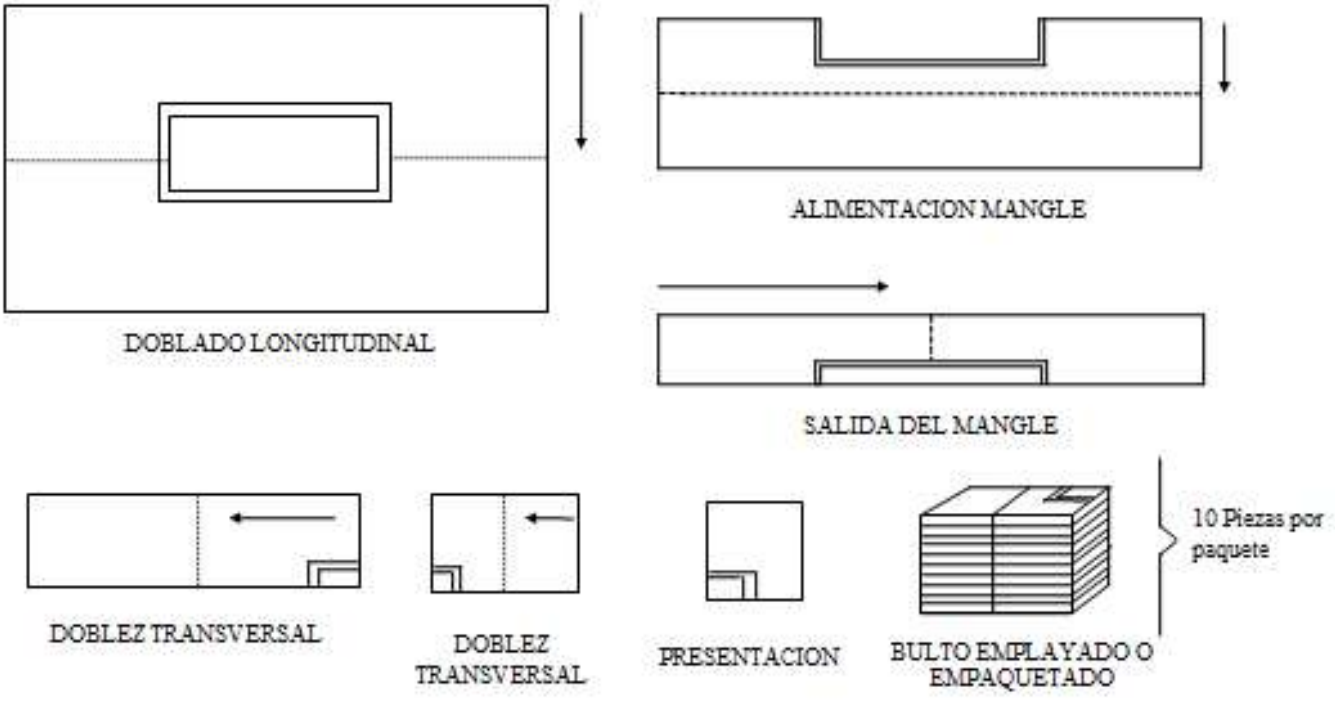




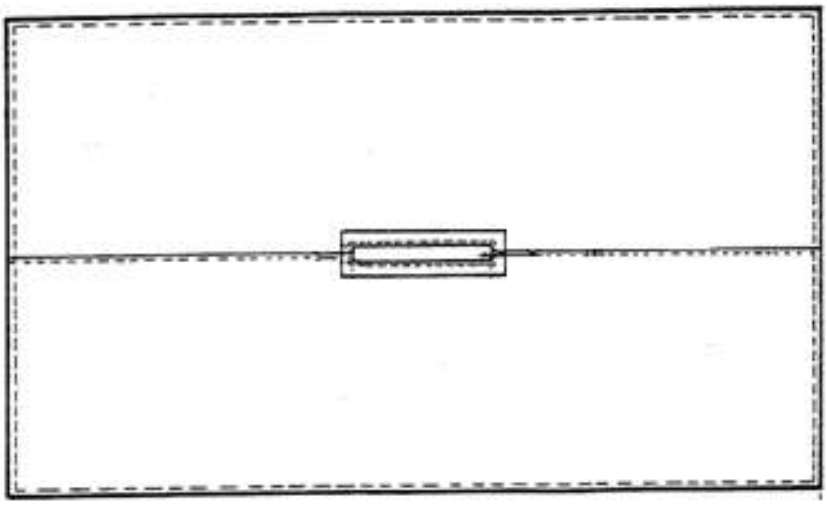
3.14. Sábana Hendida para Cirugía de Cara o Cráneo

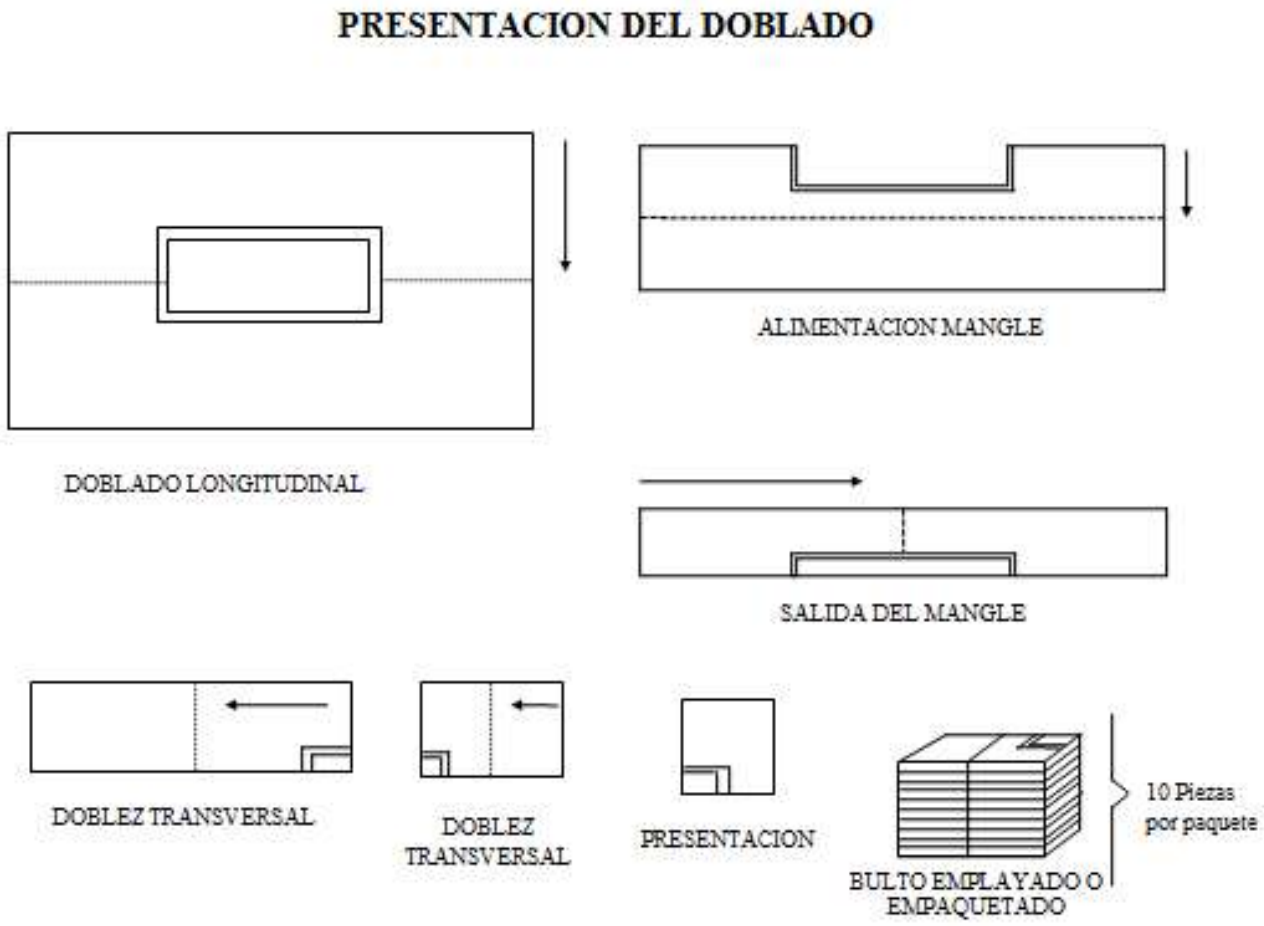


PRESENTACION DEL DOBLADO

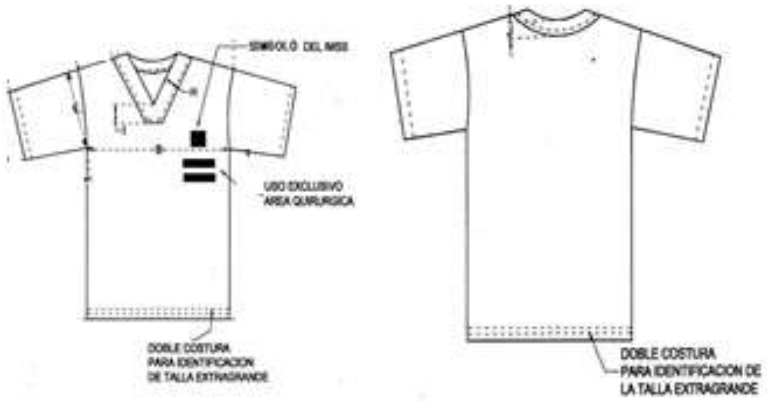


3.15. Sábana Hendida para Cirugía General

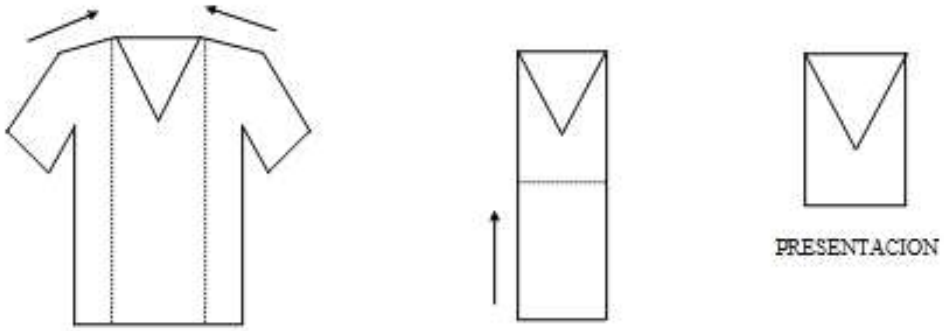




3.16. Filipina para Cirujano

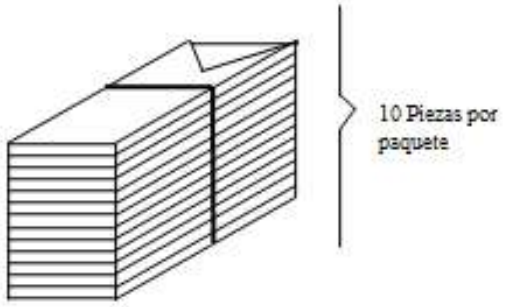


PRESENTACION DEL DOBLADO



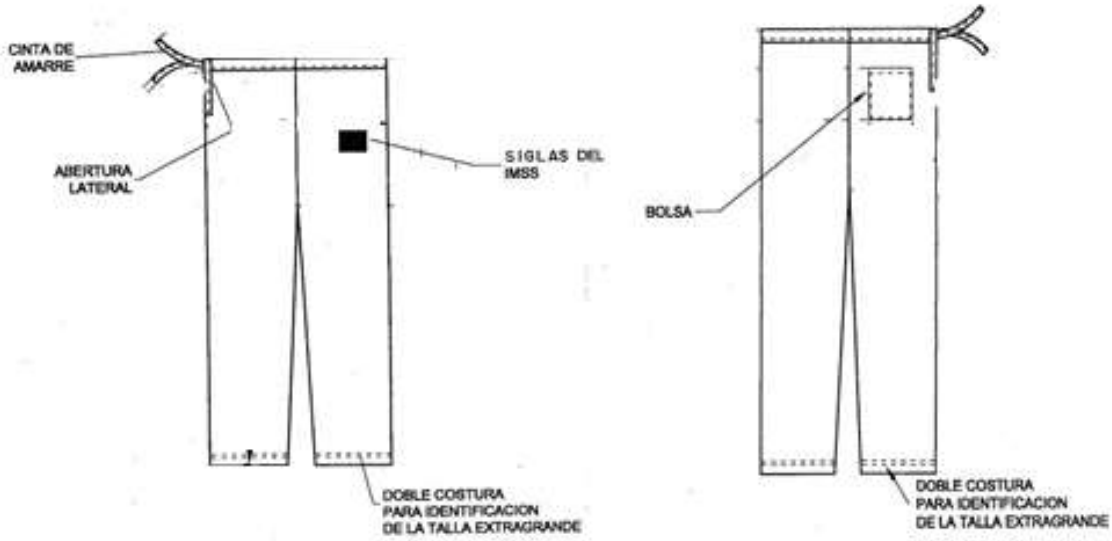
DOBLEZ LONGITUDINAL

DOBLEZ TRANSVERSAL

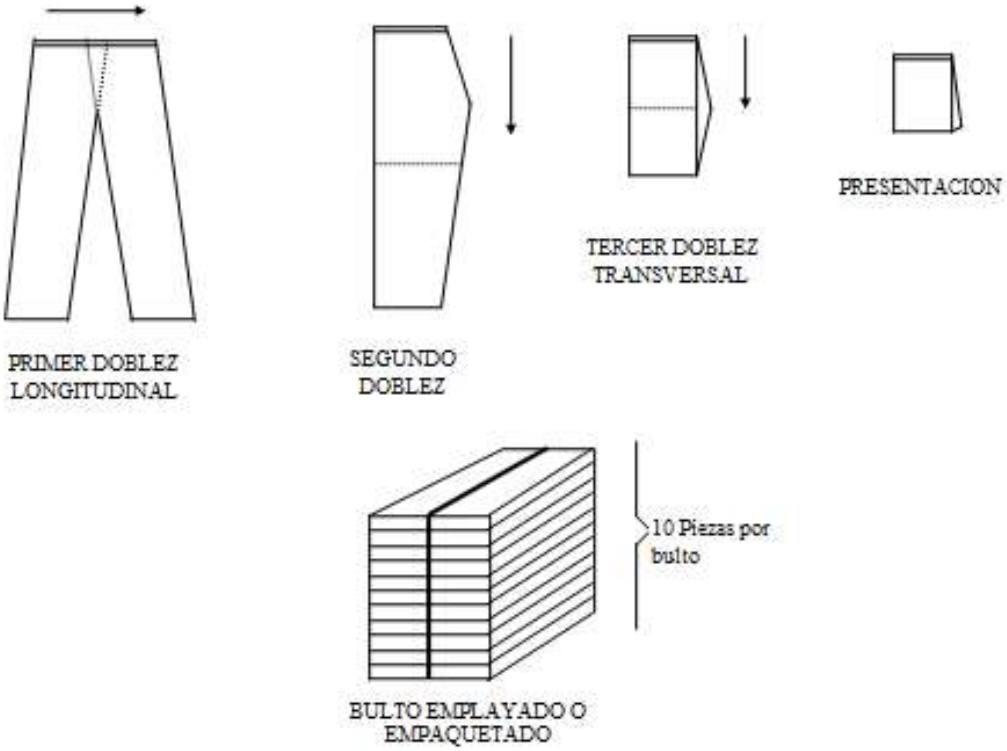


BULTO EMPLAYADO O
EMPAQUETADO

3.17. Pantalón de Cirujano



PRESENTACION DEL DOBLADO

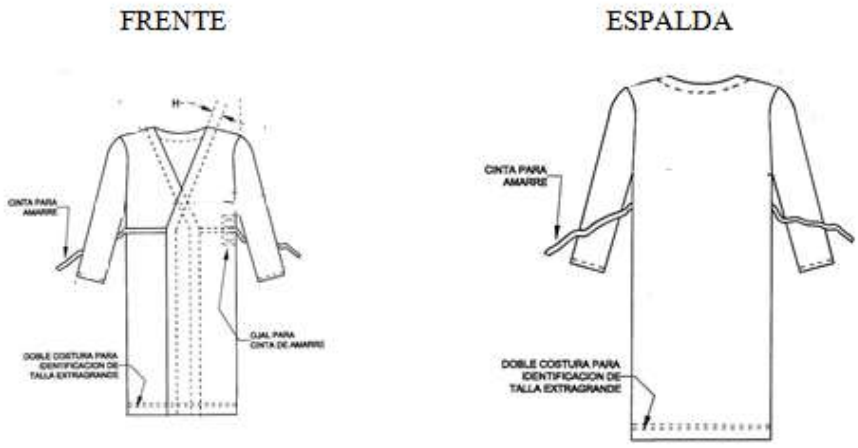


3.18. Bata Quirúrgica



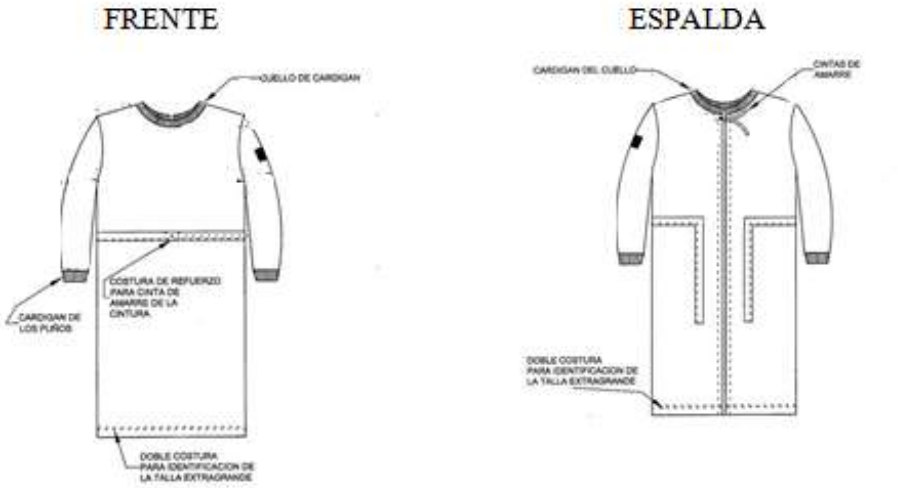


3.19. Bata para Adulto



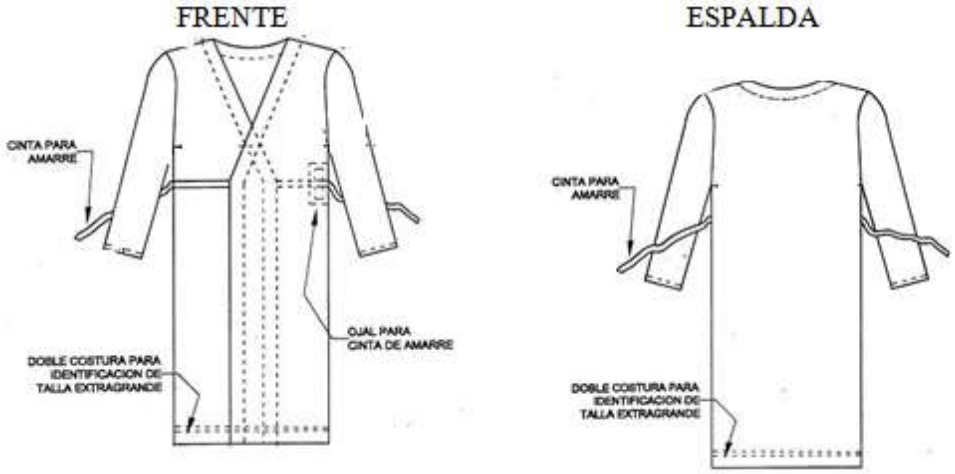


3.20. Bata para Aislamiento



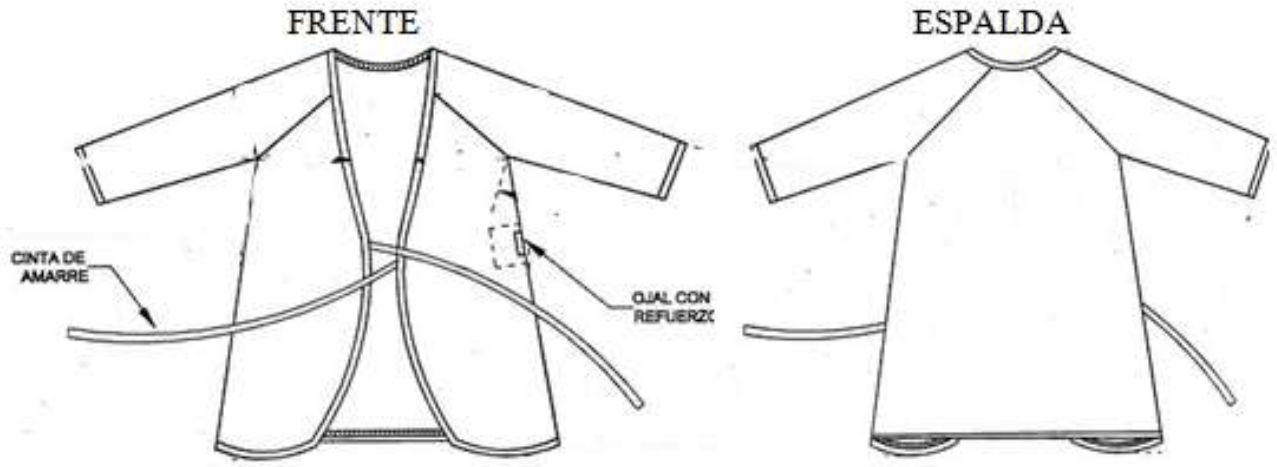


3.21. Bata para Niño

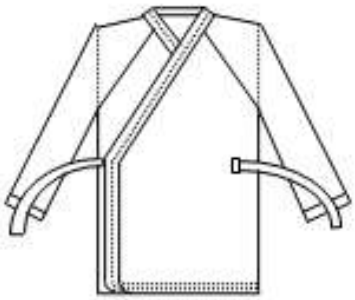


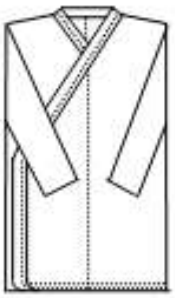


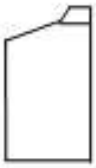
3.22. Camiseta para Recién Nacido

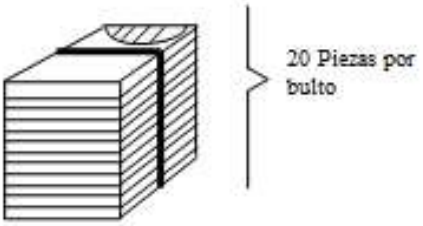


PRESENTACION DEL DOBLADO


DOBLEZ MANGAS DELANTERO

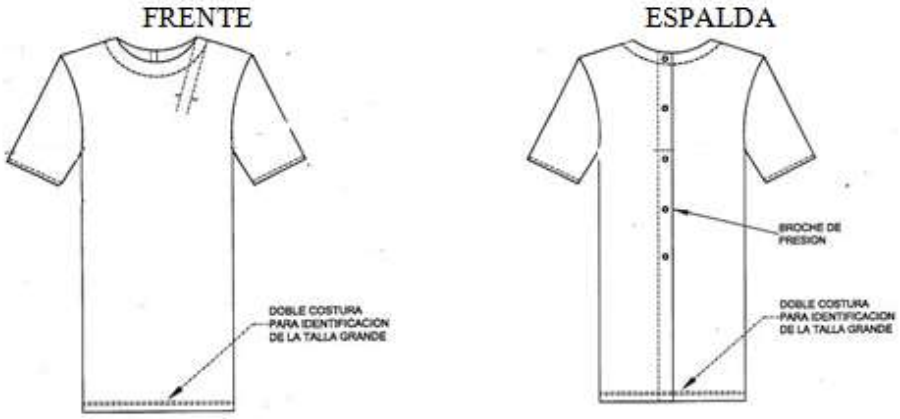

PRIMER DOBLEZ LONGITUDINAL


PRESENTACION



BULTO EMPLAYADO O EMPAQUETADO

3.23. Camisón para Niño



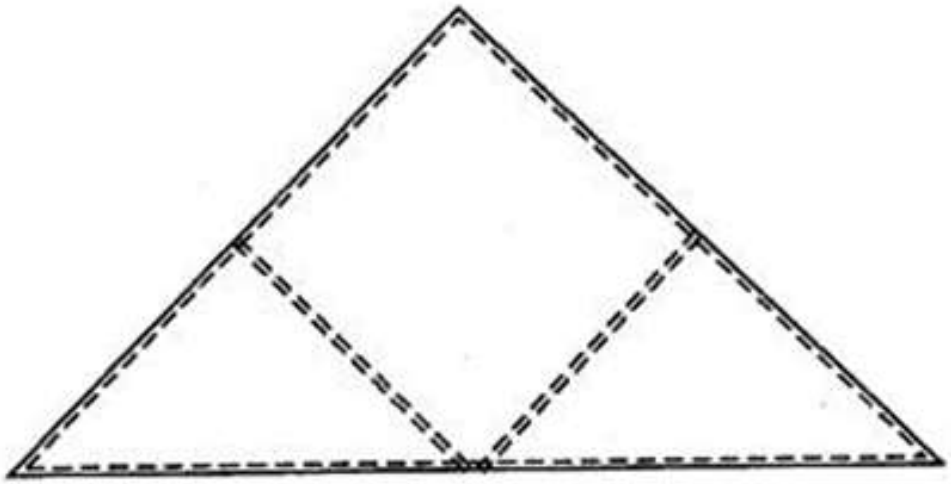


3.24. Camisón de Paciente

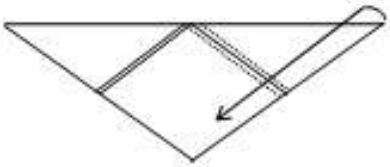




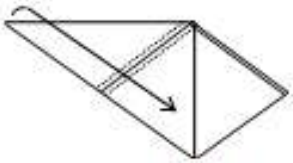
3.25. Pañal de Franela



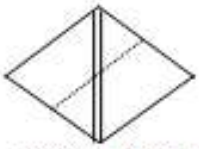
PRESENTACION DEL DOBLADO



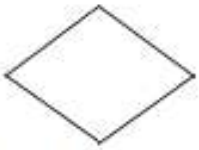
PRIMER DOBLEZ



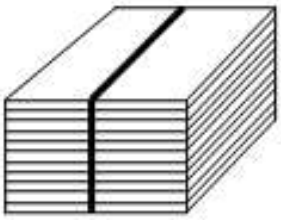
SEGUNDO DOBLEZ



TERCER DOBLEZ
TRANSVERSAL



PRESENTACION

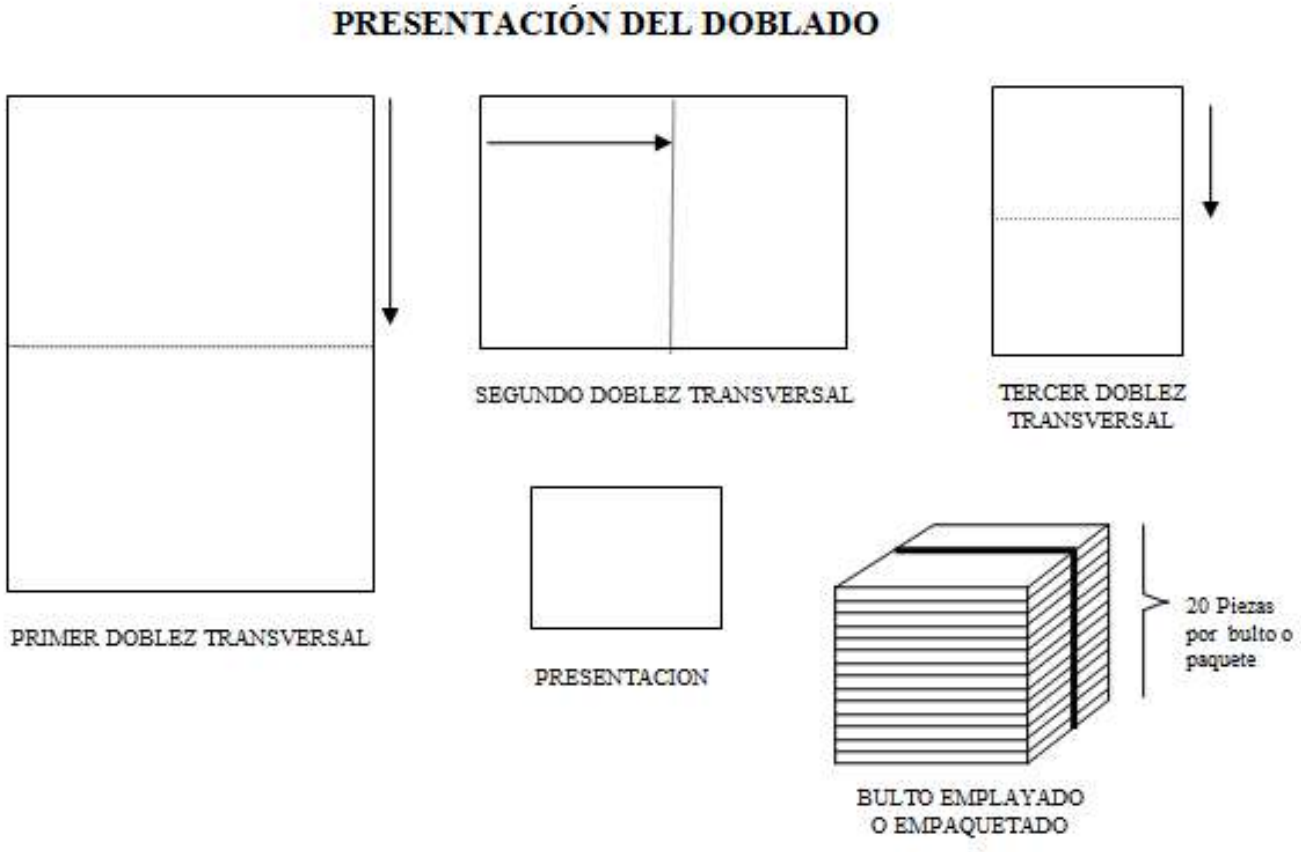


25 Piezas por
bulto o paquete

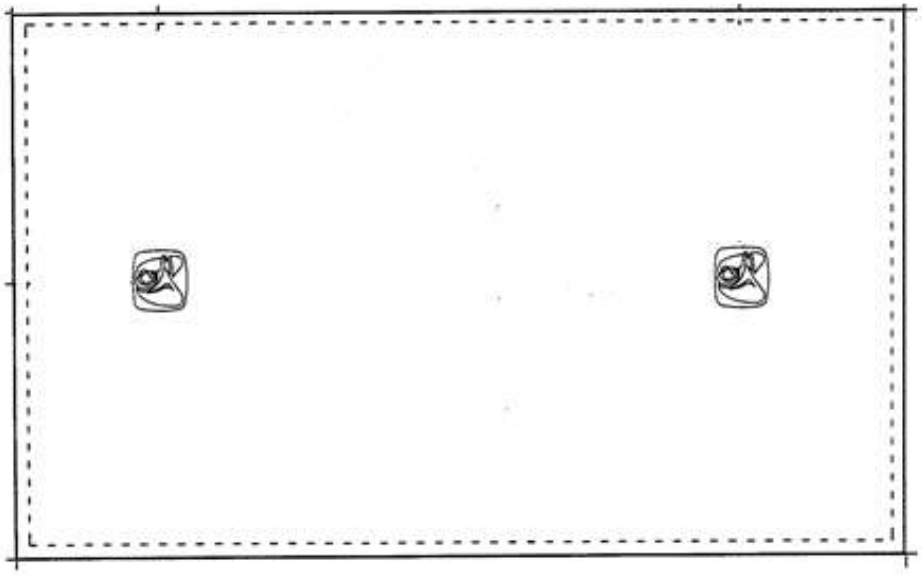
BULTO EMPLAYADO O
EMPAQUETADO

3.26. Toalla para Baño

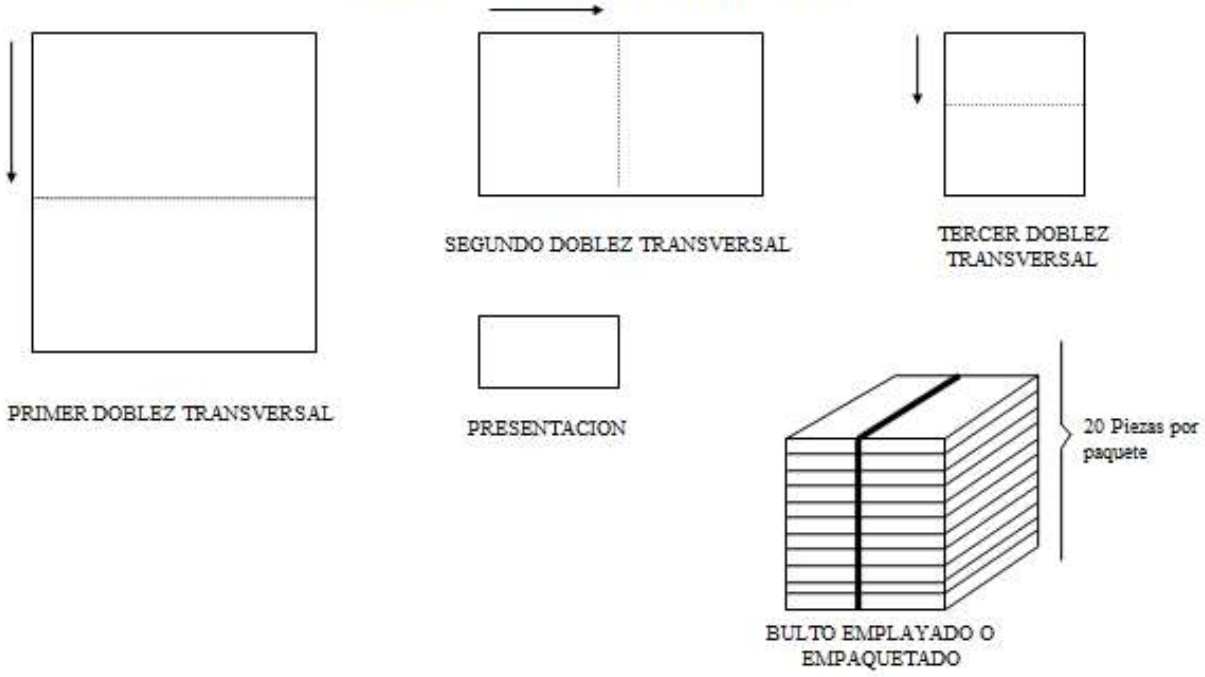




3.27. Sábana para Colchoneta de Piso



PRESENTACIÓN DEL DOBLADO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Direccion de Administración
Unidad de Administracion
Coordinacion de Conservacion y Servicios Generales
Coordinacion Tecnica de Conservacion y Servicios Complementarios
Division de Servicios Complementarios

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Conteo y Clasificación en la Entrega de Ropa Limpia y Recolección de Ropa Sucia

LRH 2025/IM 2024

Anexo Número 19 (Diecinueve)

OOAD / UMAE: UNIDAD USUARIA: NUMERO DE CONTRATO

PRESTADOR DEL SERVICIO: COSTO X Kg:

No.	CONCEPTO	PESO UNITARIO (kg)	ENTREGA DE ROPA				RECEPCIÓN DE ROPA					CIASIFICACIÓN DE ROPA				EN CASO DE EXISTIR DIFERENCIA DE CONTEO ESTABLECER LAS CAUSAS
			SUCIA		NUEVA		LIMPIA		RECHAZADA		IMPORTE	ROPA PARA REHABILITACIÓN		ROPA PARA BAJA		
			No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.		No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	
	ROPA DE CAMA															
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.7		0												
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	0.6														
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	1.3														
4	FUNDA PARA COJÍN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1														
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS	0.8														
	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS															
6	SÁBANA CLÍNIC	0.6														
	SÁBANA CLÍNICA															
7	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA															
	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA															
	ROPA DE CIRUGÍA															
8	COMPRESA DE CAMPO	0.14														
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.42														
10	COMPRESA HENDIDA	0.16														
11	COMPRESA DE OJOS	0.15														
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.27														
13	SÁBANA DE PUBIS	0.63														
14	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA DE CRÁNEO O CARA	0.99														
15	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA GENERAL	0.99														
16	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.28														
	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE															
17	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.38														
	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE															
18	BATA QUIRÚRGICA TALLA MEDIANA	0.72														
	BATA QUIRÚRGICA TALLA EXTRAGRANDE															
	ROPA DE PACIENTE															
19	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.47														
	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRAGRANDE															
20	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA MEDIANA	0.36														
	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE															
21	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.28														
	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE															
22	CAMISETA PARA RECIÉN NACIDO	0.06														
23	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.23														
	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE															
24	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.55														
	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE															
25	PAÑAL	0.07														
26	TOALLA PARA BAÑO	0.25														
27	SÁBANA PARA COLCHONETA DE PISO[1]	0.26														
28	CONTENEDOR PARA BULTOS DE ROPA SUCIA	0.48														
	TOTAL															

Entrega de ropa sucia al Proveedor

Datos del personal asignado por la unidad usuaria para la entrega de ropa sucia

Nombre:

Cargo y firma:

Datos del personal asignado por el proveedor para la recolección de ropa sucia en las unidades usuarias

Nombre:

Cargo y firma:

Entrega de ropa limpia a la Unidad Usuaria

Datos del personal asignado por el proveedor para la entrega de ropa limpia en las unidades usuarias

Nombre:

Cargo y firma:

Datos del personal asignado por la unidad usuaria para la recepción de ropa limpia

Nombre:

Cargo y firma:

Anexo 7

Higiene de manos



ANEXO 7

“Higiene de Manos.”

Las manos son el vehículo más frecuente de transmisión de microorganismos, pudiendo provocar infección asociadas a la atención de la salud, también denominadas infecciones nosocomiales u hospitalarias, situación , por a que es necesario que todas las personas involucradas(personal del Instituto y personal del prestador del servicio) en el manejo de ropa hospitalaria realice la higiene de manos, por ser un procedimiento fundamental de las precauciones ordinarias y es indiscutiblemente, la medida más eficaz de control de las infecciones.
La higiene de manos es el procedimiento más importante y eficaz para la prevención y control de las infecciones, es una acción muy simple que se puede realizar mediante el lavado de manos con agua y jabón o con una solución hidroalcoholada.
Las personas que entren en contacto con la ropa hospitalaria sucia y limpia, debe efectuar la higiene de sus manos por medio de fricción y arrastre mecánico, mediante el uso de agua y jabón, así como emplear el uso de toalla de papel desechable para secarlas con el propósito de reducir en ellas la flora microbiana transitoria y resistente.

Instrucciones para realizar la higiene de manos, en apego al ”Procedimiento para la determinación de necesidades y control de ropa hospitalaria reusable en la Unidades Médicas Hospitalarias del Instituto Mexicano del Seguro Social , Clave 2430-003-007”

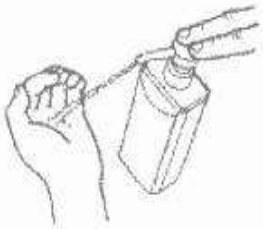
Equipo y material que se requiere para la higiene de las manos.

- Lavabo.
- Agua.
- Jabón líquido o de barra.
- Dispensador para jabón liquido
- Toallas de papel desechable.
- Contenedor para basura municipal.
- Gel antibacterial /Solución hidroalcoholada.

Procedimiento y requerimiento ilustrativo, para la higiene de manos con agua y jabón.

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b

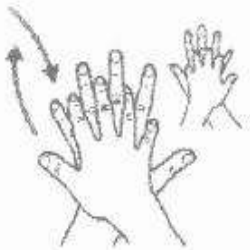


2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



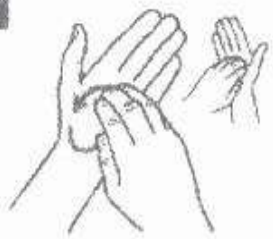
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



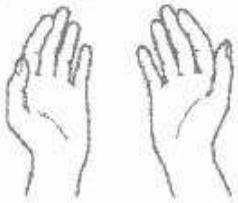
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras.



Higiene de manos con solución hidroalcoholada.

1. Deposite en la palma de la mano una cantidad de solución hidroalcoholada suficiente para cubrir todas las superficies a tratar, aproximadamente de 3 a 5 ml.

2. Frote las palmas de las manos entre sí y la palma de la mano derecha contra el dorso de las mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.

3. Las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados, frotando bien los espacios interdigitales.

4. El dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos.

5. Con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha y viceversa.

6. La punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda de rotación y viceversa y los nudillos.

7. Dejar secar, una vez secar sus manos son seguras.

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



1b



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frotese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

Anexo 9

Proceso de Higienizado de los Vehículos para el Transporte de Ropa Hospitalaria



ANEXO 9

"Proceso De Higienizado De Los Vehículos Para El Transporte De Ropa Hospitalaria"

(Conforme a la Guía Técnica para el Higienizado del Vehículo, clave 14C3-006- 007)

1. Objetivo de la Higienización del Vehículo

El objetivo principal de higienizar los vehículos después de la descarga de ropa sucia , es evitar la propagación de agentes infecciosos que puedan contener las prendas, de esta manera, las prendas serán entregadas para su utilización de la unidad médica en condiciones de uso, esto es , libre de manchas, suciedad, mal olor , residuos de producto químico y libre de cualquier organismo patógeno.

2. Proceso de lavado y desinfección de vehículos.

Los encargados del lavado y desinfección de los vehículos deben utilizar guantes de hule, anteojos de protección, cubre bocas, zapato de seguridad industrial y todos los implementos necesarios para su seguridad.

2.1. Etapa uno, limpieza inicial en seco

Esta etapa incluye la retirada de todos los restos visibles, se empezará por el interior del camión, trabajando desde la superficie superior hasta la interior, continuando con la parte externa de los vehículos.

2.2. Etapa dos, limpieza inicial en húmedo

En este paso se eliminará los residuos que no hayan podido eliminarse con la limpieza en seco, se sugiere emplear agua a temperatura ambiente, se debe comenzar con el punto más alto del vehículo y terminando con la parte más baja, teniendo el cuidado de remover toda la suciedad miscible con el agua.

2.3. Etapa tres, limpieza con jabón

Después de la limpieza en húmedo aun quedaran restos de material con un alto poder de contaminación y cuando añadimos jabonadura a base de mezcla de detergente la contaminación se reduce.

El uso de jabonadura en esta etapa junto al empleo de agua garantiza una buena limpieza, se limpiará todo el interior de la caja del vehículo incluyendo ruedas y carrocería que pueda tener contacto con ropa limpia o que represente un riesgo de contaminación en áreas limpias.



2.4. Etapa cuatro, uso de desinfectante.

El cloro es un desinfectante de alto nivel, en el proceso de limpieza va a provocar la destrucción de microorganismos patógenos, los antisépticos evitan la formación de los mismos, ya que emplean agentes desinfectantes que son sustancias químicas capaces de eliminar cualquier bacteria sobre superficies. El desinfectante puede aplicarse por medio de un aspersor, se rocía en las paredes interiores, superficies y puertas del camión, en caso de no contar con aspersor utilizar un trapeador o una ropa que sea de uso exclusivo para este paso.

2.5. Etapa cinco, uso de lámpara germicida.

En esta última etapa se utilizan los rayos UV por medio de una lámpara de luz ultravioleta, la cual emite una radiación que penetra la pared celular de los microorganismos que pudieran haber quedado después del uso de desinfectantes, la lámpara aumenta su eficiencia a una temperatura de 40 ° C. Mientras se encuentre encendida la lámpara germicida dentro del camión, nadie permanecerá dentro de la unidad y se mantendrán las puertas cerradas. Una vez higienizado el vehículo, queda listo para transportar ropa limpia.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

Direccion de Administración
Unidad de Administracion
Coordinacion de Conservacion y Servicios Generales
Coordinacion Tecnica de Conservacion y Servicios Complementarios
Division de Servicios Complementarios

2024 Felipe Carrillo PUERTO

ANEXO NÚMERO 22 (VEINTIDOS)

Cédula de Control de Subrogado de Ropa y Seguimiento al Gasto

DELEGACIÓN/UMAE:	UNIDAD USUARIA:	MES REPORTADO:
PRESTADOR DEL SERVICIO:		PRECIO UNITARIO SIN IVA X Kg:

No.	CONCEPTO	PESO UNITARIO (kg)	ENTREGA DE ROPA				TOTAL DE ROPA ENTREGADA PARA PROCESO DE LAVADO		RECEPCIÓN DE ROPA					ROPA DAÑADA				PORCENTAJES			COSTO POR KG DE ROPA ENTREGADA
			SUCIA		NUEVA				ROPA LIMPIA QUE LLEGA A LA UNIDAD USUARIA		ROPA RECHAZADA		ROPA LIMPIA ENTREGADA A LA UNIDAD USUARIA	No. DE PZA. DE ROPA LIMPIA QUE PRESENTA DESGASTE, DAÑOS EN EL TEXTIL O REQUIERE REHABILITACIÓN	No. DE PZAS. DE ROPA CLASIFICADA PARA REHABILITAR	BAJA TOTAL		% DE ROPA RECHAZADA	% DE ROPA REHABILITADA	% DE BAJA DEFINITIVA	
			No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KG	No. Pzas.	KG	No. Pzas.	KGS.	No. Pzas.	KGS.	ROPA LIMPIA ENTREGADA A LA UNIDAD USUARIA			BAJA POR RECUPERACIÓN	BAJA DEFINITIVA				
	ROPA DE CAMA																				
1	COBERTOR PARA CAMA HOSPITALARIA	1.7		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
2	COBERTOR PARA CUNA CANASTILLA	0.6		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
3	COLCHA PARA CAMA HOSPITALARIA	1.3		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
4	FUNDA PARA COJÍN DE CAMA HOSPITALARIA	0.1		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
5	SÁBANA PARA CAMAS HOSPITALARIAS 50x50	0.8		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
6	SÁBANA CLINICA	0.6		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
7	SÁBANA PARA INCUBADORA Y CUNA CANASTILLA	0.2		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	ROPA DE CIRUGÍA																				
8	COMPRESA DE CAMPO	0.14		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
9	COMPRESA DE ENVOLTURA DOBLE	0.42		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
10	COMPRESA HENDIDA	0.16		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
11	COMPRESA DE OJOS	0.15		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
12	FUNDA PARA MESA MAYO	0.27		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
13	SÁBANA DE PUBIS	0.63		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
14	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA DE CRÁNEO O CARA	0.99		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
15	SÁBANA HENDIDA PARA CIRUGÍA GENERAL	0.99		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
16	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.28		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	UNIFORME QUIRÚRGICO FILIPINA CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
17	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA MEDIANA	0.38		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	UNIFORME QUIRÚRGICO PANTALÓN CIRUJANO TALLA EXTRAGRANDE			0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
18	BATA QUIRÚRGICA TALLA MEDIANA	0.72		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	BATA QUIRÚRGICA TALLA EXTRAGRANDE			0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	ROPA DE PACIENTE																				
19	BATA PARA ADULTO TALLA MEDIANA	0.47		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	BATA PARA ADULTO TALLA EXTRAGRANDE			0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
20	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA MEDIANA	0.36		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	BATA PARA AISLAMIENTO TALLA EXTRAGRANDE			0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
21	BATA PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.28		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	BATA PARA NIÑO TALLA GRANDE			0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
22	CAMISETA PARA RECIÉN NACIDO	0.06		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
23	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA MEDIANA	0.23		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	CAMISÓN PARA NIÑO TALLA GRANDE			0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
24	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA MEDIANA	0.55		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	CAMISÓN PARA PACIENTE TALLA EXTRAGRANDE			0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
25	PAÑAL	0.07		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
26	TOALLA PARA BAÑO	0.25		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
27	SÁBANA PARA COLCHONETA DE PISO[1]	0.26		0		0	0	0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
28	CONTENEDOR PARA BULTO DE ROPA SUCIA	0.48		0		0		0		0		0	0					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	$0.00
	TOTAL		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**#¡DIV/0!**	**#¡DIV/0!**	**#¡DIV/0!**	**$0.00**

Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma	Nombre, cargo y firma

Cédula de Verificación de Instalaciones y Equipo

LRH 2025/IM 2024

OOAD ó UMAE: _____

Fecha: _____

Nombre del prestador del servicio: _____

No	REQUISITO	CUMPLE CON EL REQUSITO		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Bitácora donde se registra la sanitización de las instalaciones			
2	Bitácora de fumigación de fauna nociva en sus instalaciones			
3	El proveedor cuenta con Área de Conteo y Clasificado			
3.1	Espacio aislado con acceso restringido			
3.2	Pisos: de loseta de cerámica o piso a base de concreto con pintura epóxica.			
3.3	Muros: de tabique, cemento o tabla roca a base de poste y canal forrado con cartón de yeso, siempre con acabado liso de piso a techo.			
3.4	Plafón o techo con iluminación artificial			
3.5	Carros para trasladar ropa sucia, de uso exclusivo en esta área			
4	El proveedor cuenta con Área de Lavado, Secado y Planchado			
4.1	Cuenta con un espacio libre de polvo y basura, para evitar la contaminación de ropa			
4.2	como mínimo un mangle, una mesa de trabajo para doblar ropa planchada y contenedores o depósitos fijos para la concentración de la ropa a acondicionar.			
4.3	Pisos: de loseta de cerámica o piso a base de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.			
4.4	Plafón o techo con iluminación artificial y extracción artificial de aire.			
5	El proveedor cuenta con un espacio donde lleva a cabo el planchado, doblado, emplayado o empaquetado.			
5.1	El proveedor cuenta con un espacio aislado libre de polvo y basura, señalizado con la leyenda “Almacén de Ropa Limpia”, con anaqueles.			
5.2	Pisos: de loseta de cerámica o piso a base de concreto, con recubrimiento de pintura epóxica.			
5.3	Muros: de tabique, cemento o tabla roca a base de poste y canal forrado con cartón de yeso con acabado liso de piso a techo.			
5.4	Plafón o techo con iluminación artificial.			
6	Cuenta con equipo de generación de fluidos de vapor			
7	Lavadora(s) y/o túnel(es) de lavado con una capacidad por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.			
8	Secadora(s) con una capacidad en conjunto por arriba del 30% requerido como cantidad máxima diaria establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.			
9	Vehículos de transporte de caja cerrada.			
10	Capacidad sufiente de los vehículos para transportar el 30% mayor a la cantidad máxima establecida por las unidades usuarias en OOAD y UMAE.			

Nota: Del numeral 6 al 09, en las observaciones los OOAD o UMAE deberá anotar el número de lavadoras y/o tuneles, secadoras y vehículos con los que cuenta el proveedor, así como su capacidad.

Nombre y firma del Representante Legal de la Empresa

Testigos

Testigo 1 por parte de la empresa
Nombre, cargo y firma

Testigo 2 por parte de la empresa
Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma del representante del Instituto

Testigos

Testigo 1 por parte del Instituto
Nombre, cargo y firma

Testigo 2 por parte del Instituto
Nombre, cargo y firma

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Servicios Complementarios

ANEXO 2 REQUERIMIENTO DEL SERVICIO SUBROGADO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA, PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO 2025

ANEXO 2
REQUERIMIENTO DEL SERVICIO SUBROGADO DE LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA, PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO 2025

No de partida	URG	Nombre de la Unidad Médica/ No médica	Recolección de ropa sucia en kilogramos (kg)					
			Por día		Mensual		Anual	
			Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
1	Yucatán	HGR No 1 "Ignacio García Téllez"	1,183.00	2,957.00	36,074.00	90,185.00	72,148.00	180,370.00
		TOTALES	**1,183**	**2,957**	**36,074**	**90,185**	**72,148**	**180,370**

Nota: Las cantidades mínimas y máximas diarias y mensuales de ropa a lavar y entrega de ropa limpia, se señalan únicamente como referencia para facilitar la elaboración de la cotización o propuesta económica

ANEXO NÚMERO 25 (VEINTICINCO)
FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA CONSTITUIDA COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADO EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022.

ANEXO 2 MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(AFIANZADORA O ASEGURADORA)
DENOMINACIÓN SOCIAL: _____**.** EN LO SUCESIVO (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA")
DOMICILIO: _____**.**
AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO FEDERAL PARA OPERAR: _____ (NÚMERO DE OFICIO Y FECHA).

BENEFICIARIA:
(NOMBRE DE LA ENTIDAD PARAESTATAL), EN LO SUCESIVO "LA BENEFICIARIA".
DOMICILIO: _____.
EL MEDIO ELECTRÓNICO, POR EL CUAL SE PUEDA ENVIAR LA FIANZA A "LA CONTRATANTE" Y A "LA BENEFICIARIA": janet.uicab@imss.gob.mx, rigoberto.chale@imss.gob.mx y ana.escalante@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" O LA "ASEGURADORA")
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: _____ (DIVISIBLE O INDIVISIBLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO).
SI ES **DIVISIBLE** APLICARÁ EL SIGUIENTE TEXTO: LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ DIVISIBLE, POR LO QUE, EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO, SE HARÁ EFECTIVA SOLO EN LA PROPORCIÓN CORRESPONDIENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN PRINCIPAL.
SI ES **INDIVISIBLE** APLICARÁ EL SIGUIENTE TEXTO: LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ INDIVISIBLE Y EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.

DATOS DEL CONTRATO O PEDIDO, EN LO SUCESIVO EL "CONTRATO":
NÚMERO ASIGNADO POR "LA CONTRATANTE": _____**.**
NÚMERO DE EVENTO: _____**.**
OBJETO: _____**.**

MONTO DEL CONTRATO: (CON NÚMERO Y LETRA, SIN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO)
MONEDA: _____.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: _____.
TIPO: _____ (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL PARA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: (DIVISIBLE O INDIVISIBLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO).
PROCEDIMIENTO AL QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA HACERLA EFECTIVA: EL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 279 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN: PARA TODO LO RELACIONADO CON LA PRESENTE PÓLIZA, EL FIADO, EL FIADOR Y CUALESQUIER OTRO OBLIGADO, ASÍ COMO "LA BENEFICIARIA", SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE _____ (PRECISAR EL LUGAR), RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE EN RAZÓN DE SU DOMICILIO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.
LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69 FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y ARTÍCULO 70 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 103 DE SU REGLAMENTO.
Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

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, AÚN Y CUANDO PARTE DE LAS OBLIGACIONES SE SUBCONTRATEN.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), SE COMPROMETE A PAGAR A LA BENEFICIARIA, HASTA EL MONTO DE ESTA PÓLIZA, QUE ES (CON NÚMERO Y LETRA SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) QUE REPRESENTA EL ____ % (SEÑALAR EL PORCENTAJE CON LETRA) DEL VALOR DEL "CONTRATO".
(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") 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 ___% DE DICHO MONTO.
PREVIA NOTIFICACIÓN DEL FIADO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, (LA "AFIANZADORA" O LA ASEGURADORA") EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE O ENDOSO PARA EL SOLO EFECTO DE HACER CONSTAR LA REFERIDA AMPLIACIÓN, SIN QUE SE ENTIENDA QUE LA OBLIGACIÓN SEA NOVADA.
EN EL SUPUESTO DE QUE EL PORCENTAJE DE AUMENTO AL "CONTRATO" EN MONTO FUERA SUPERIOR A LOS INDICADOS, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR LOS ENDOSOS SUBSECUENTES, POR LA DIFERENCIA ENTRE AMBOS MONTOS SIN EMBARGO, PREVIA SOLICITUD DEL FIADO, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") PODRÁ GARANTIZAR DICHA DIFERENCIA Y EMITIRÁ EL DOCUMENTO MODIFICATORIO CORRESPONDIENTE.
(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") 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; DE ESTIPULARSE QUE ES DIVISIBLE, (LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") PAGARÁ DE FORMA PROPORCIONAL EL MONTO DE LA O LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA"), 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" O LA "ASEGURADORA"), LA CUAL DEBERÁ EMITIR LOS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS O ENDOSOS CORRESPONDIENTES.

(LA "AFIANZADORA O LA "ASEGURADORA") 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.

(SÓLO INCLUIR PARA EL CASO DE PÓLIZA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS)

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" O LA "ASEGURADORA") 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 O A LA ASEGURADORA") 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" O LA "ASEGURADORA") POR CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS REFERIDOS, FORMARÁN PARTE EN SU CONJUNTO, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA PÓLIZA INICIAL.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") 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" O LA "ASEGURADORA") 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" O LA "ASEGURADORA") 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.

(SÓLO INCLUIR PARA EL CASO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS)

(LA "AFIANZADORA" O LA "ASEGURADORA") 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" O LA "ASEGURADORA") LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. CUANDO EL FIADO SOLICITE DICHA CANCELACIÓN DERIVADO DEL PAGO REALIZADO POR SALDOS A SU CARGO O POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, DEBERÁ PRESENTAR EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE.

ESTA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO HABIÉNDOSE CUMPLIDO LA TOTALIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL "CONTRATO", "LA CONTRATANTE" HAYA CALIFICADO O REVISADO Y ACEPTADO LA GARANTÍA EXHIBIDA POR EL FIADO PARA RESPONDER POR LOS 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" O LA "ASEGURADORA") 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.

Gobierno de México | INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

OOAD Estatal en Yucatán
Jefatura de Servicios Administrativos
Depto. de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios

Of. N° 339001140100/OSC-605/DCSG-1045/JSA-1021/2025
Merida Yucatán, a 19 Noviembre de 2025

Lic. Jose Luis Dorantes Garcia
Jefe del Depto. de Conservación y Servicios Generales
Presente

Con fundamento en lo establecido en el artículo 84 del reglamento de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, en concordancia con los numerales 4.17, 4.24.6, 5.3.15 inciso b) y 5.4.13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes, hago de su conocimiento que he tenido a bien designarlo como **Administrador del Contrato**, que se derive del proceso para la contratación del **"Servicio de recolección, transporte externo, lavado, planchado, doblado, emplayado o empaquetado y entrega de ropa limpia hospitalaria propiedad del IMSS en OOAD y UMAE", para el ejercicio 2025.**

Nombre completo	Lic. Jose Luis Dorantes Garcia
Cargo	**Jefe del Depto. de Conservación y Servicios Generales**
Área de adscripción	**Jefatura de Servicios Administrativos**
Domicilio institucional	**Calle 34 No. 439 por 41, Ex Terrenos el Fénix, C. P. 97150 Ciudad de Mérida**
Registro Federal de Contribuyentes	[redacted]
Clave Única de Registro de Población	[redacted]
Correo electrónico institucional	**jose.dorantesg@imss.gob.mx**
Teléfono institucional	**(999) 9-22-56-56 ext: 61138**

En este sentido, se le 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.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Carlos Geovani Medina Roca.
Titular de la Jefatura de Servicios Administrativo

Acepto la Responsabilidad asignada

Lic. Jose Luis Dorantes Garcia.
Jefe del Depto. de Conservación y Servicios Generales.

JAMG/GEG

2025 Año de La Mujer Indígena

Se testa: ***Registro Federal de Contribuyentes y Clave Única de Registro de Población,*** por considerarse información confidencial de personas físicas identificadas e identificables, cuya difusión puede afectar su esfera jurídica. Lo anterior, de conformidad con los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.