

The image features a large, semi-transparent watermark of the IMSS logo in the background. The logo consists of a stylized eagle with its wings spread, perched on a cactus, all enclosed within a rounded square border. Below the eagle, the letters 'IMSS' are written in a large, bold, sans-serif font.

Se manifiesta que el
archivo publicado es
la mejor versión
disponible con la
que cuenta el
Instituto Mexicano
del Seguro Social.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

CONTRATO **CERRADO** PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR LA C. ELIA SANDRA VARAS GALEANA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS Y APODERADA LEGAL, Y POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADFA CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C., (PARTICIPANTE A), REPRESENTADA POR LA C. MARÍA LUISA BERNARDINO OLIVARES, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V., (PARTICIPANTE B), REPRESENTADA POR LA C. ANA LAURA PRIMO BORJA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y POR NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V., (PARTICIPANTE C), REPRESENTADA POR EL C. ALFONSO NAVARRO DIEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA CON "EL INSTITUTO" SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

I. "EL INSTITUTO" declara que:

- I.1 "EL INSTITUTO" es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4º y 5º de la Ley del Seguro Social.
- I.2 Conforme a lo dispuesto por el artículo 268 A de la Ley de Seguro Social, acredita su personalidad mediante el testimonio de la Escritura Pública número 45,902 de fecha 25 de julio de 2023, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Franco Varela, Titular de la Notaría Pública Número 150 de la Ciudad de México, en cuyo protocolo también actúa por convenio de asociación, el Licenciado José Luis Franco Jiménez, Titular de la Notaría 64 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número 97-7-28072023-130615, de fecha 28 de julio de 2023; manifiesta bajo protesta de decir verdad que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas en forma alguna en cumplimiento a los artículos 24 y 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la C. Elia Sandra Varas Galeana, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos y Apoderada Legal con R.F.C. [REDACTED] es una servidora pública adscrita a la misma que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier



momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

- I.3 De conformidad con el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", suscribe el presente instrumento el **C. IVÁN NICOLÁS AMADOR ESPINOZA, TITULAR DE LA DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE PROYECTOS**, con R.F.C. [REDACTED] designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato, documento que se integran en el **Anexo 4 (cuatro)** del presente contrato.
- I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA de carácter NACIONAL número **LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 fracción I, 26 bis fracción II, 28 fracción I de la "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento, en términos del acta de fallo de fecha 29 de febrero de 2024, suscrita por la Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, documento que se integran en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.
- 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 del Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo con cuenta número **42062488** con folio número **0000030684-2024**, de fecha **24 de enero de 2024**, emitido por la Titular de la División de Control y Seguimiento al Presupuesto de Operación en Ámbito Central, que se agrega al presente contrato en el **Anexo 1 (uno)**
- I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° **IMS421231I45**.
- I.7 Tiene establecido su domicilio en Calle Durango número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. "EL PROVEEDOR", declara que:

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. (PARTICIPANTE A)

- II.1 Es una Sociedad Civil debidamente constituida, según consta en la Escritura Pública número **40,650** de fecha **23 de marzo de 1982**, pasada ante la fe del Licenciado **Roberto Núñez y Escalante**, Titular de la Notaría Pública número **112** del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil **5668** denominada **CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C.**, cuyo objeto social es, entre otros, estudios, proyectos y desarrollo de toda clase de ingeniería,



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

arquitectura y diseño. Elaboración de estudios y proyectos relacionados con las áreas de Carreteras, Transporte Urbano, Ferroviario, Inmobiliario, Aeropuertos, Movilidad y Ciudades, Puertos y Costas, Educación, Salud, Industrial, Energía, Estudios de Pre Inversión, Inversión, Estudios relacionados con el Medio Ambiente, Derecho de Vía, de Impacto Social, Económico y Urbano. Desarrollo y Ejecución de Estudios y Proyectos, Diseños, Supervisión, Ingeniero Independiente, Revisor Técnico, Gerencia de Proyectos de Infraestructura, y en general toda clase de proyectos en la rama de la Arquitectura e Ingeniería, en las fases de planeación, desarrollo y operación. Consultoría, Diseño, Desarrollo, creación y explotación de tecnología y sistemas en el área de la ingeniería y/o arquitectura. Para la realización de su objeto social, la sociedad podrá celebrar y realizar todos los actos o contratos permitidos por la ley, ya sea en México o en el extranjero.

- II.2** La **C. María Luisa Bernardino Olivares**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante Escritura Pública número **42,594** de fecha **18 de noviembre de 2022**, pasada ante la fe de la Licenciada **María Cristina Cerrillo Álvarez**, Titular de la Notaría Pública número **158** de la Ciudad de México; misma que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.
- II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.
- II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **CMA820324D65**.
- 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.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la "LAASSP".

En caso de que "EL PROVEEDOR" se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la "LAASSP".

Asimismo, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la "LAASSP" y 107 de su Reglamento, "EL PROVEEDOR", en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "EL INSTITUTO" y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

II.6 Señala el número de teléfono: **5559851050**, correo electrónico: **mbernardino@calymayor.com.mx**, y domicilio fiscal el ubicado en **calle Pallares y Portillo, número 174, interior 2, Colonia Parque San Andrés, C.P. 04040, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.**

PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V. (PARTICIPANTE B)

II.7 Es una Persona Moral debidamente constituida, según consta en la Escritura Pública número **141,405** de fecha **9 de abril de 2003**, pasada ante la fe del Licenciado **Alejandro González Polo**, Titular de la Notaría Pública número **18** del Distrito Federal y del Patrimonio Inmueble Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil **300889** denominada **PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V.**, cuyo objeto social es, entre otros, la proyección, ejecución, construcción, reparación, montaje, supervisión y mantenimiento de todo género de obras civiles, mecánicas, eléctricas, topógrafas, hidráulicas, industriales, electromecánicas y de cómputo. La proyección, ejecución, construcción, reparación, montaje, supervisión y mantenimiento de todo género de instalaciones ya sean especiales o en edificaciones.

II.8 La **C. ANA LAURA PRIMO BORJA**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la Póliza número **18,511** de fecha **14 de agosto de 2023**, pasada ante la fe de la Licenciada **Silvia Sánchez Guadarrama**, Titular de la Correduría Pública número **85** de la Ciudad de México; misma que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.9 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.10 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **PCI030409IX9**.

II.11 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.

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 4

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".

	<p>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	<p>Contrato Número 050GYR019N01024-001-00</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la "LAASSP".

En caso de que "EL PROVEEDOR" se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la "LAASSP".

Asimismo, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la "LAASSP" y 107 de su Reglamento, "EL PROVEEDOR", en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "EL INSTITUTO" y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

II.12 Señala los números de teléfono: **55568724684** y **5555360240**, correos electrónicos: **pci@pcingenieria.com** y [redacted] domicilio fiscal el ubicado en **Renato Leduc**, número **51**, Colonia **Toriello Guerra**, C.P. **14050**, Alcaldía **Tlalpan**, Ciudad de México.

NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. (PARTICIPANTE C)

II.13 Es una Persona Moral debidamente constituida, según consta en la Escritura Pública número **34,493** de fecha **3 de diciembre de 2015**, pasada ante la fe de la Licenciada **María Cristina Cerrillo Álvarez**, Titular de la Notaría Pública número **158** del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil electrónico número **551569-1** denominada **NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**, cuyo objeto social es, entre otros, la promoción, desarrollo y comercialización en gestión de edificación. Gestión de proyectos (factibilidad, proyecto y supervisión), gestión de construcción y Equipamiento (construcción Manager, supervisión, Ingeniero Independiente), así como la Gestión en la Operación (Supervisión e Ingeniero Independiente). Formación y Capacitación; Definición y desarrollo de programas de Investigación, Desarrollo e Innovación, en el área de Gestión Integral de Edificación; para tales efectos la sociedad podrá celebrar todos los convenios, contratos y ejecutar actos sean necesarios o convenientes para ello.

II.14 El **C. Alfonso Navarro Diez**, en su carácter de **representante legal**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante Escritura Pública número **34,493** de fecha **3 de diciembre de 2015**, pasada ante la fe de la Licenciada **María Cristina Cerrillo Álvarez**, Titular de la Notaría Pública número **158** del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), e inscrita en el Registro



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

Público de la Propiedad y de Comercio de la misma Entidad, con el folio mercantil electrónico número **551569-1**; mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.15 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.16 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **NCM151208Q24**.

II.17 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.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la "LAASSP".

En caso de que "EL PROVEEDOR" se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la "LAASSP".

Asimismo, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Conforme a lo previsto en los artículos 57 de la "LAASSP" y 107 de su Reglamento, "EL PROVEEDOR", en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "EL INSTITUTO" y cualquier otra entidad fiscalizadora, deberá proporcionar la información relativa al presente contrato que en su momento se requiera, generada desde el procedimiento de adjudicación hasta la conclusión de la vigencia, a efecto de ser sujetos a fiscalización de los recursos de carácter federal.

II.18 Señala el número de teléfono: **5518494553**, correo electrónico: **anavarro@navarrocom.com.mx**, y domicilio fiscal ubicado en **San Francisco número 310, Colonia Del Valle Norte, C.P. 03103, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México**.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

III.- “EL PROVEEDOR”, declara conjuntamente que:

III.1.- Han celebrado convenio de participación conjunta, cuyas obligaciones deberán cumplirse en términos del mismo, el cual se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo 6 (seis)**.

III.2.- Señalan como domicilio legal para todos los efectos que deriven del presente contrato, el ubicado en **Dr. Eduardo Pallares y Portillo 174-2, Colonia Parque San Andrés, C.P. 04040, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México**.

III.3.- Conocen el contenido y los requisitos que establece la “**LAASSP**” y su Reglamento, la Convocatoria y sus Anexos.

IV. De “**LAS PARTES**”:

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” acepta y se obliga a proporcionar a “**EL INSTITUTO**” la prestación del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL “CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA No. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)”**, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y sus anexos que forman parte integrante del mismo, así como lo señalado en la Junta de Aclaraciones, la cual se encuentra disponible para su consulta en CompraNet.

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

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo 1 (uno) | “Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo” |
| Anexo 2 (dos) | “Anexo Técnico, Términos y Condiciones” |
| Anexo 3 (tres) | “Propuesta Técnica y Económica de “ EL PROVEEDOR ” y Acta de Fallo y Atenta Nota de fecha 07 de marzo de 2024” |
| Anexo 4 (cuatro) | “Documento de designación de Administrador del Contrato” |
| Anexo 5 (cinco) | “Junta de Aclaraciones, la cual se encuentra disponible para su consulta en CompraNet” |
| Anexo 6 (seis) | “Convenio de Participación Conjunta” |



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

“EL INSTITUTO” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato por un monto total de 10 (diez) meses, la cantidad de **\$14,480,000.00 (CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, más impuestos que asciende a **\$2,316,800.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, que hace un total de **\$16,796,800.00 (DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, de conformidad con el(los) precio(s) unitario(s) que se indican en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

El(los) precio(s) unitario(s) es (son) considerado(s) fijo(s) y en moneda nacional hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL “CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA No. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)”**, por lo que “EL PROVEEDOR” no podrá agregar ningún costo extra y el (los) precio(s) será(n) inalterable(s) durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato “EL INSTITUTO” no otorgará anticipo a “EL PROVEEDOR”.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

“EL INSTITUTO” efectuará pagos por una cantidad fija mensual, **en caso de que existan meses incompletos dicho pago se realizará con una regla de tres simple (considerando los meses de 30 días)**, a “EL PROVEEDOR”, una vez prestados los servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 de la “LAASSP” y 93 de su Reglamento, así como por lo establecido en los Términos y Condiciones que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

Los pagos se realizarán en pesos mexicanos, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, 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 éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que “EL PROVEEDOR” presente en forma impresa el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la prestación del servicio conforme lo señalado en los Términos y Condiciones que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, y conforme a los numerales cuarto y sexto del capítulo quinto, intitulado, de los Lineamientos para promover la

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 8

“Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

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 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El CFDI deberá presentarse ante la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones en Órganos Normativos, la Oficina de Control de Trámite de Erogaciones en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), la Oficina de Trámite de Erogaciones de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE), según corresponda, para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. En caso de aplicar, dicho CFDI 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 inferiores a \$2,000.00 (antes de IVA). Asimismo, en dicho CFDI se deberán indicar: número de alta en SAI o número de identificación de pedido-recepción en PREI-Millennium (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 INSTITUTO"** 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-Millennium, en su caso, se deberá adjuntar acta de entrega-recepción.

El personal de la División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones 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 presente contrato, el fallo o notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los servicios proporcionados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, la División de Contratos deberá informar al administrador del presente contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) 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 los servicios materia del presente contrato.

"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 (CFF), así como las que emita el Servicio de Administración Tributaria (SAT) a nombre de **"EL INSTITUTO"**, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145 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.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

Para la validación de dichos comprobantes **"EL PROVEEDOR"** deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página de **"EL INSTITUTO"** 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 por la Coordinación de Tesorería, para dar de alta en el Sistema de **"EL INSTITUTO"**, la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), CLABE, Banco y Sucursal a menos que éste acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

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

El administrador del presente contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el anexo "Normatividad de pago de las Cuentas Contables" 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 servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales o deducciones pactadas en el presente contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

"EL PROVEEDOR" podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo con **"EL INSTITUTO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** reciba pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso 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"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** presente su CFDI con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en los artículos 89 y 90 del Reglamento de la **"LAASSP"**, **"EL INSTITUTO"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias o errores que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará dentro del plazo estipulado para el pago.

"EL PROVEEDOR", para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de **"EL INSTITUTO"**, el "CFDI con complemento para la



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

recepción de pagos”, también denominado “recibo electrónico de pago”, el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de “EL INSTITUTO”.

“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 presente 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.

El administrador del presente 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 Reglamento de la “LAASSP”, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis, segundo párrafo de la “LAASSP”, previa solicitud por escrito a “EL PROVEEDOR”, 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 Reglamento del Código Fiscal de la Federación (RCFF) y, en su caso, la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.
- La solicitud la realizará al administrador del presente contrato para la determinación de la procedencia del pago y, en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, dependiente de la Dirección de Finanzas, o ante la Jefatura de Servicios de Finanzas o de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE) o ante los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), según corresponda.

Al notificar a “EL PROVEEDOR” la aplicación de una pena convencional, el administrador del presente 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 INSTITUTO” 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 presente 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 Reglamento de la “LAASSP”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

Las Unidades Responsables del Gasto (URG) deberán registrar los contratos, convenios y su DDP en el Sistema PREI Millenium para el trámite de pago correspondiente.

Los 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 a 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, así como el Acta de Entrega-Recepción, según corresponda.

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 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el administrador del presente 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 PROVEEDOR" que tenga cuentas líquidas y exigibles a su cargo por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B de la Ley del Seguro Social, acepta que "EL INSTITUTO" las compense con el o los pagos que tenga que hacerle por concepto de contraprestación por la prestación del servicio objeto de este contrato.

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 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada de forma impresa.

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



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

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

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

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

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

Para efectos del cobro de sus CFDI, deberá presentarse por “EL PROVEEDOR” que se haya establecido en el convenio de participación conjunta, en el entendido de que “EL INSTITUTO” no será responsable de la manera en que hayan acordado la distribución del pago.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la “LAASSP”.

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

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por “EL INSTITUTO” en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico, apegándose a las condiciones, alcances y características detalladas en la convocatoria, junta de aclaraciones (en su caso) y acta de fallo del procedimiento del cual deriva el presente contrato, disponibles para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet; estos últimos se agregan en el **Anexo 3 (tres)** del presente contrato.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico y fechas establecidas en los mismos.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, “EL PROVEEDOR” contará con el plazo establecido en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones integrados en el **Anexo 2 (dos)** de este instrumento jurídico para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para “EL INSTITUTO”.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - “EL PROVEEDOR” prestará los servicios en las Instalaciones del Hospital General de Zona No. 33 Bahía de Banderas. Cuando así se requiera, el Supervisor APP deberá presentarse en las oficinas de “EL INSTITUTO” que le sean señaladas.

PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - El plazo del servicio será a partir del día natural siguiente a la emisión del fallo, es decir, del **1 de marzo de 2024** y hasta el **31 de diciembre de 2024**.

Asimismo, “EL PROVEEDOR” se obliga a cumplir con los plazos señalados en el inciso “B” de los Términos y Condiciones y Anexo Técnico, que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- “EL PROVEEDOR” se obliga con “EL INSTITUTO” a cumplir con las condiciones del servicio adquiridas, de acuerdo al Anexo Técnico, a los Términos y Condiciones que se integran al presente instrumento jurídico en el **Anexo 2 (dos)**, así como a lo ofrecido en sus propuestas técnica y económica que se agregan como **Anexo 3 (tres)** al presente contrato y lo dispuesto en la Junta de Aclaraciones, disponible para su consulta en el Portal de Compras Gubernamentales CompraNet.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de la prestación del servicio establecidas, “EL INSTITUTO” no dará por aceptado el servicio objeto de este contrato.

“LAS PARTES” que suscriben el presente contrato en su carácter de “EL PROVEEDOR”, asumen las obligaciones materia de este instrumento jurídico en forma solidaria conforme a lo estipulado en el convenio de participación conjunta.

SEXTA. VIGENCIA

“LAS PARTES” convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del día natural siguiente a la emisión del fallo, es decir, del **1 de marzo de 2024** al **31 de diciembre de 2024**.

Lo anterior en términos de la Atenta Nota de fecha 07 de marzo de 2024, suscrita por la Titular de la División de Contratación de Activos y Logística, misma que se agrega en el **Anexo 3 (tres)**.

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 52 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.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

“EL INSTITUTO”, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, 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 los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse 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.

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

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

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

NOVENA. GARANTÍA

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción II, de la “LAASSP”; 85, fracción III, y 103 de su Reglamento “EL PROVEEDOR” se obliga a constituir una garantía **indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de “EL INSTITUTO”, por un importe equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir impuestos.

Dicha fianza deberá ser entregada a “EL INSTITUTO”, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a entregar a “EL INSTITUTO” la póliza de fianza antes señalada, en la División de Contratos, ubicada en Calle Durango número 291, 10° piso, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, en la Ciudad de México, apegándose al formato que para tal efecto se entregará en la referida División.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata a **"EL PROVEEDOR"** una vez que **"EL INSTITUTO"** le otorgue autorización por escrito, para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará a **"EL PROVEEDOR"** siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del presente contrato; para lo anterior deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza en la División de Contratos, misma que llevará a cabo el procedimiento para su liberación y entrega.

ENDOSO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar en cualquiera de sus partes el presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a otorgar el endoso de la póliza de garantía originalmente entregada, en el que conste las modificaciones o cambios en la respectiva fianza, observándose los mismos términos y condiciones señalados en la presente cláusula para la entrega de la garantía de cumplimiento, debiéndola entregar **"EL PROVEEDOR"** a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del convenio respectivo.

EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO.- **"EL INSTITUTO"** llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato en los casos siguientes:

- a) Se rescinda administrativamente el presente contrato.
- b) Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior del servicio prestado, en comparación con lo ofertado.
- c) Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, **"EL PROVEEDOR"** no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, de conformidad con la presente Cláusula.
- d) Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

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.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

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”**.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR”, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“EL INSTITUTO”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.
- e) Así, como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

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.
- d) Así como a lo señalado en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones que se integran en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

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

“EL INSTITUTO” designa como Administrador(es) del presente contrato al **C. IVÁN NICOLÁS AMADOR ESPINOZA**, con R.F.C. [REDACTED] **TITULAR DE LA DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE PROYECTOS**, quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente con dicho servidor público de **“EL INSTITUTO”** tendrá carácter de **ADMINISTRADOR DEL PRESENTE**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

CONTRATO la persona que sustituya al servidor público en el cargo, conforme a la designación correspondiente.

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 correspondientes.

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

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

“EL INSTITUTO” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “EL PROVEEDOR” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por de conformidad con lo establecido en el **inciso H)** de los Términos y Condiciones, integrados en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, sobre el monto de los servicios, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a “EL PROVEEDOR” que realice el pago de la deductiva, en términos de la legislación aplicable.

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

“EL INSTITUTO”, a través del administrador del presente contrato será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones. El monto máximo de aplicación de las deducciones no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

En caso de que se exceda se podrá proceder a la rescisión del presente 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, conforme a lo establecido en el **Anexo 2 (dos)** parte integral del presente contrato, “EL INSTITUTO” por conducto del administrador del



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

contrato aplicará la pena convencional equivalente al 1% (uno por ciento), sobre el valor del monto mensual a pagar, sin considerar el I.V.A., por cada día natural de atraso en la presentación de cada entregable, de conformidad con lo establecido en el **inciso H)** de los Términos y Condiciones que se integraron en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato.

El administrador del presente contrato será el responsable de determinar, calcular y aplicar las penas convencionales, vigilando los correspondientes registros o captura y validación en el sistema PREI Millenium, así como de notificarlas a **"EL PROVEEDOR"** personalmente, mediante oficio o por medios de comunicación electrónica.

"EL INSTITUTO" descontará las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir a **"EL PROVEEDOR"**. Por lo tanto, **"EL PROVEEDOR"** autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en párrafos anteriores, sobre los pagos que éste deba cubrirle a **"EL INSTITUTO"** durante el período en que incurra y/o se mantenga en atraso con motivo de la prestación del servicio.

Para autorizar el pago de la prestación del servicio, previamente **"EL PROVEEDOR"** tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme a lo dispuesto en el presente contrato. El administrador del presente contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del atraso.

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

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

En caso de aplicar, los servicios, que de acuerdo al objeto del presente contrato se adquieran o contraten, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y con las Normas Mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad; en su caso, con las normas de referencia o especificaciones técnicas y cumplir con las características y especificaciones requeridas en el Anexo Técnico y los Términos y Condiciones, que se agregan al presente contrato en el **Anexo 2 (dos)**.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

“EL PROVEEDOR” se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo Técnico y en los Términos y Condiciones, que se agregan en el **Anexo 2 (dos)** del presente contrato, en caso de aplicar.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

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

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

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” se obliga para con “EL INSTITUTO”, a responder por los daños y/o perjuicios que pudiera causar a “EL INSTITUTO” y/o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio se violan derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel Nacional o Internacional.

Por lo anterior, “EL PROVEEDOR” manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la Ley Federal del Derecho de Autor, ni a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de “EL INSTITUTO” por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento jurídico a “EL PROVEEDOR”, para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de “EL INSTITUTO” de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 45, fracción XX de la “LAASSP”.

Asimismo, en caso de aplicar, “EL PROVEEDOR” deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a los Derechos de autor, patentes y/o marcas del presente Contrato.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

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 contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

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.

Asimismo, en caso de aplicar, "EL PROVEEDOR" deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

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

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la "LAASSP" 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, 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 de que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"EL INSTITUTO" cuando concurren 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 de la Función Pública, 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.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

Quando **"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 fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **"EL PROVEEDOR"** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

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

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- k) 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;
- l) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO"**;
- m) 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)



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"EL INSTITUTO"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

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

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

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

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

De no rescindir 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 52 de la **"LAASSP"**.

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

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

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



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS


“LAS PARTES” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización, según corresponda del procedimiento de contratación del cual deriva el presente instrumento jurídico, y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento 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 77, 78 y 79 de la “LAASSP”, 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.

	<p>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	<p>Contrato Número 050GYR019N01024-001-00</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

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 las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la “LAASSP”, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.


TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN


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

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

Por lo anterior expuesto, “EL INSTITUTO” y “EL PROVEEDOR”, 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 todas sus partes, por duplicado, en la Ciudad de México, **15 de marzo de 2024**, quedando un ejemplar en poder de “EL PROVEEDOR” y los restantes en poder de “EL INSTITUTO”.

POR “EL INSTITUTO”
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL



C. ELIA SANDRA VARAS GALEANA
Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de
Bienes de Inversión y Activos
R.F.C.: 



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

POR "EL PROVEEDOR"

CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C.
(PARTICIPANTE A)
R.F.C.: CMA820324D65

C. MARÍA LUISA BERNARDINO OLIVARES
Representante Legal

**PROMOTORA Y CONSULTORA
DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V.**
(PARTICIPANTE B)
R.F.C.: PCI030409IX9

C. ANA LAURA PRIMO BORJA
Representante Legal

**NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS,
S.A. DE C.V.**
(PARTICIPANTE C)
R.F.C.: NCM151208Q24

C. ALFONSO NAVARRO DIEZ
Representante Legal

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FISICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

C. IVÁN NICOLÁS AMADOR ESPINOZA
Titular de la División de Análisis
y Gestión de Proyectos
R.F.C. [REDACTED]

RRSR/HR/JMLM/LNRC

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

Página 26

"Este Instrumento Jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala".



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

ANEXO 1 (UNO)

"DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 000030684-2024

Dictamen de Inversión
[X] Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central
099001 Oficinas Centrales
1E0000 Coordinación Administrativa

Concepto: OF 20218/01/24.SERV DE SUP APP DEL CONT DE APP DC17APP0057 P/LA PREST DE SERV COMPLEA LOS SERV MÉDICOS QUE PRESTA EL IMSS, INCLU EL DISEÑO Y CONST, EQUIP, OPER, MANTE EN HGZ 144 CAMAS, EDO DE NAYARIT, MUN DE BAHÍA DE BANDERAS.DE CONFORM CON LAPP

Fecha Elaboración: 24/01/2024

Total Comprometido (en pesos): \$ 24,800,806.00
Cuenta: 42062486 GTO SUPER PROY. MOD APP Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 1G2000
Partida Presupuestaria SHCP: 33904 Asignaciones derivadas de proyectos de asociación público pr

Table with 12 columns (ENE to DIC) and 2 rows (COMPROMETIDO MENSUAL, DISPONIBLE) showing monthly commitment and availability values.

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en el numeral 7.5.9.4 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8º, 144 y 148 del Reglamento Interior 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 Financiero PRE-Millennium, 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
[Signature]
Cartera Natalia Lopez Trajano
Titular Div de Ctr y Seguimiento al Pto de Oper en Ambito Central

Table with columns DIA, MES, AÑO
DICTAMINADO DEFINITIVO

Stamp: DICTAMEN DEFINITIVO
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
COORDINACIÓN TÉCNICA DE GERENCIÓN PRESUPUESTARIA
DIVISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN EN EL ÁMBITO CENTRAL
CONTRATO No:
IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$.00

Clave: 6170-009-001

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

ANEXO 2 (DOS)

“ANEXO TÉCNICO, TÉRMINOS Y CONDICIONES”

↓
A
A

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO



Anexo 1 "Anexo Técnico"

ANEXO TÉCNICO EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 4.24.3 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL IMSS (POBALINES), PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)".

CONSIDERACIONES PREVIAS

Las palabras escritas con mayúscula inicial tendrán el significado que se les atribuye en el Anexo 1 (Definiciones), del modelo de Contrato APP a supervisar (cuya versión suscrita le será proporcionada al licitante adjudicado) o en las Bases de Licitación correspondientes a la contratación del servicio que nos ocupa. Asimismo, las referencias al Contrato APP se entenderán de forma integral a sus Anexos.

A) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto, a través de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión requiere la contratación de un proveedor que funja como Supervisor APP del Contrato de Asociación Público Privada No. DC17APP0057, para la prestación de servicios complementarios a los servicios médicos que presta el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que incluye el diseño, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento de un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, ubicado en el estado de Nayarit, municipio de Bahía de Banderas, de conformidad con la Ley de Asociaciones Público Privadas (Contrato APP).

El servicio a contratar consiste en la Supervisión (Supervisión APP) del cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato APP, a través de la evaluación y seguimiento del desempeño del Desarrollador en la Etapa de Prestación de los Servicios.

ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio de Supervisión APP, incluye de manera enunciativa más no limitativa:

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Desarrollador derivadas del Contrato APP.
- Atender con el Instituto las cuestiones legales, técnicas, administrativas y financieras que se deriven de la ejecución del Contrato APP.
- Participar y apoyar al Instituto en los diversos trámites que se deriven de la ejecución del Contrato APP.
- Capacitación relacionada con el Contrato APP al personal que el Instituto designe.
- Seguimiento puntual a los 18 Servicios del Contrato APP, brindando al Instituto la certeza de que se está realizando una revisión que permite acreditar el cumplimiento, del





Desarrollador, de los Estándares Generales y Específicos aplicables para cada Servicio, allegándose de todos los controles y evidencia documental necesaria. Seguimiento a cualquier actividad en la cual el Desarrollador o el Instituto se vean involucrados al interior del Hospital.

Para la prestación del servicio, el proveedor deberá presentar una metodología clara y objetiva con el fin de realizar las actividades de supervisión, la cual estará basada en procesos estandarizados y deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- Formatos para la revisión incluyendo actas de inspección programada y aleatoria.
- Especificar el alcance de la revisión.
- Recurrencia de la revisión.
- Especificar número de personal que se tendrá para la revisión y análisis.
- Detallar todas las herramientas que se utilizarán para la revisión y análisis, incluyendo herramientas de tecnología informática, de medición, verificación, etc.
- Detallar los mecanismos de comunicación que empleará al interior del Hospital para interactuar de manera inmediata con personal del mismo.

Dicha metodología, formará parte de los documentos a entregar para ser evaluado por el Instituto y posteriormente, con el licitante adjudicado, se revisará para tener una metodología aprobada.

La aprobación de dicha metodología estará sujeta a la siguiente consideración:

- Después de la firma del contrato, el Instituto entregará a la Supervisión APP, las observaciones y comentarios que pudiera tener con relación al contenido de la metodología presentada durante la licitación, con la finalidad de que sean atendidas por la Supervisión APP dentro del plazo solicitado por el Instituto.

Para la supervisión del cumplimiento de las obligaciones del Desarrollador, el Supervisor APP, deberá coordinarse de manera enunciativa más no limitativa, con: el Desarrollador, el Contratista Principal, los Subcontratistas, personal del Hospital, personal del Instituto y cualquier otra figura que se tenga de conformidad con las actividades en el Hospital, en términos del Contrato APP.

El Servicio de Supervisión, no se subcontratará para alguno de los servicios que brinde y estará disponible las 24 hrs. del día durante la vigencia del Contrato de Supervisión.

Requisitos que debe reunir el Supervisor APP (especificaciones técnicas)

Se requiere que el proveedor cuente con experiencia y conocimientos técnicos, legales y económico-financieros para cumplir con los alcances y especificaciones del Servicio. A saber:

- Experiencia mínima de 2 (dos) años en la supervisión de un contrato bajo la modalidad de asociación público privada o esquemas similares (PPS, PFI, entre otros), de un hospital de al menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción en los últimos 10 (diez) años.



- Experiencia mínima de 3 (tres) años en la supervisión de actividades vinculadas con la instalación, puesta en marcha, operación y mantenimiento del Equipo Médico en un hospital de al menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción en los últimos 10 (diez) años.
- Experiencia mínima de 3 (tres) años en la supervisión y seguimiento en la prestación de los Servicios objeto del Contrato APP realizados en los últimos 10 (diez) años.
- Experiencia mínima de 1 (un) año en la supervisión de mecanismos de pagos tarifarios en contratos de largo plazo, bajo la modalidad de asociación público privada o esquemas similares (PPS, PFI, entre otros), en los últimos 10 (diez) años.

Los rubros anteriores se acreditarán a través de la presentación de contratos y carta emitida por la entidad contratante que refiera que se prestaron los servicios en términos del contrato que corresponda. En caso de presentar un contrato que se encuentre en ejecución al momento de la publicación de las Bases de Licitación, el licitante deberá presentar una constancia de la entidad contratante la cual no deberá tener una antigüedad mayor a 90 días naturales previos a la presentación de propuestas, en la cual deberán señalarse claramente los datos del proyecto e indicar que el mismo se encuentra sin retraso y en cumplimiento de las obligaciones del licitante.

Será objeto de desechamiento que el licitante omita acreditar las experiencias mínimas requeridas en el listado anterior.

El proveedor deberá contar con las herramientas necesarias para realizar las actividades requeridas durante la prestación del servicio; asimismo, deberá contar con las herramientas indispensables para el seguimiento eficiente al proceso de evaluación de desempeño del Desarrollador, a fin de verificar que los Servicios que preste sean de conformidad con los Estándares Generales y Estándares Específicos establecidos en el Contrato APP; así como al seguimiento del pago por dichos Servicios.

Las herramientas de referencia, de manera enunciativa mas no limitativa, consistirán en herramientas para apoyar las funciones de administración y control de proyectos, pronósticos, seguimiento del proceso de aprobación de las solicitudes de pago, procesos y procedimientos de control para la Etapa Prestación de Servicios, herramientas para administrar y manejar los riesgos, herramientas de comunicación interna y externa, informes, actualizaciones de estado, seguimiento de los problemas del proyecto y métodos de presentación de información, que aseguren la calidad de la prestación de los Servicios materia del Contrato APP, sin perjuicio de las que se pueda valer el propio proveedor para cumplir con el servicio requerido.

El cumplimiento de las herramientas técnicas señaladas en los párrafos anteriores se acreditará a través de un escrito en formato libre firmado por el licitante, en el que indique que cuenta con las herramientas necesarias para atender las actividades de administración y control de proyectos, pronósticos, seguimiento del proceso de aprobación de las solicitudes de pago, procesos y procedimientos de control para la etapa de prestación de Servicios, herramientas para administrar y manejar los riesgos, herramientas de comunicación interna y externa, informes, actualizaciones de estado, seguimiento de los problemas del proyecto y métodos de





presentación de información, sin perjuicio de las que se pueda valer el propio proveedor para cumplir con el servicio requerido.

El proveedor deberá contar con un cuerpo de profesionales integrado con experiencia específica en servicios de salud, infraestructura hospitalaria, administración y supervisión de contratos similares al Contrato APP, debiendo tomar en cuenta al menos, los siguientes perfiles:

Líder de proyecto: Profesional con al menos 8 (ocho) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la obtención del título profesional con una experiencia igual o mayor a 3 (tres) años en la dirección, supervisión y evaluación de las actividades de planeación, desarrollo, operación y gestión de proyectos de asociación público privados o similares, además contar con experiencia mínima de 3 (tres) años en manejo de personal y distribución de actividades de acuerdo con las capacidades y competencia del personal de mínimo un hospital de por lo menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción, así como en la administración de recursos materiales que tenga asignados para la obtención de resultados y logro de objetivos. Dicho profesional será el enlace directo con el Instituto y será quien asuma los acuerdos de carácter legal, técnico y económico-financiero en representación del proveedor, quien, de forma enunciativa más no limitativa, desarrollará las funciones siguientes:

- Representar al proveedor, de tal suerte que los acuerdos que él tome serán vinculatorios y con repercusiones jurídicas, por tal motivo deberá contar con todas las facultades para estos efectos;
- Será el encargado de planificar, dirigir, supervisar y evaluar la realización y desarrollo de todas las tareas del Proyecto, tanto técnicas, legales como administrativas y de organización;
- Supervisará y evaluará las actividades requeridas para la emisión de los entregables del Instituto;
- Participará directamente en las reuniones de evaluación, gestión y avance del proyecto requeridas por el Instituto;
- Participará directamente en los comités que están estipulados en el Contrato APP;
- Propondrá acciones preventivas y correctivas en beneficio del Proyecto, así como las mejores prácticas en materia de dirección de proyectos;
- Apoyar y asesorar al IMSS en la administración del Contrato;
- Encabezar las iniciativas de gestión enfocadas al logro de resultados, promoviendo para ello comportamientos que incrementen la capacidad de alcanzar metas de desempeño a nivel individual e institucional; y
- Las demás que sean requeridas y acorde con las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.

El perfil del Líder de Proyecto deberá contar con un claro entendimiento de Proyectos desarrollados bajo el esquema APP o PPS, con la capacidad de dirección, liderazgo y toma de decisiones, aptitudes para la negociación, capacidad de planificación y organización, comunicación efectiva y trabajo en equipo con el personal a su cargo, manejo de relaciones interpersonales, orden, disciplina y metodología en el trabajo, así como un enfoque para la resolución de problemas y entrega de resultados.



Especialista en administración hospitalaria (coordinador): Profesional en carreras afines al Sector Salud (medicina, biomédica, ciencias de la salud, enfermería, etc.) con al menos 8 (ocho) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la obtención del título profesional que acredite una experiencia igual o mayor a 5 (cinco) años en la coordinación, programación, ejecución, gestión, supervisión, administración y seguimiento de las actividades de planeación, desarrollo y gestión (Prestación de los Servicios) de proyectos de asociación público privada o similares, haber participado en actividades de gestión hospitalaria o auditoría médicas de mínimo un hospital de por lo menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción. Dicho profesional también será el enlace con el Instituto, Administrador del Contrato de la Supervisión APP (o personal que se designe para ese efecto) y el personal del Hospital. Será el encargado de gestionar, supervisar, evaluar las operaciones y procedimientos que se llevan a cabo en los diferentes servicios proporcionados por el Desarrollador y que tengan incidencia directa o indirecta con la prestación de los servicios médicos, quien, de forma enunciativa más no limitativa, desarrollará las funciones siguientes:

- Coordinar las actividades de supervisión respecto de los diferentes servicios proporcionados por el Desarrollador, con el fin de verificar el cumplimiento recíproco de las obligaciones contractuales entre el Desarrollador y el Instituto;
- Asesorar al Instituto en aspectos vinculados con los Servicios relacionados con la actividad clínica;
- Supervisar al Desarrollador y apoyar al Instituto en aspectos vinculados con la actividad clínica, así como evaluar las operaciones y procedimientos que se llevan a cabo en los diferentes servicios proporcionados por el Desarrollador con alguna implicación directa o indirecta con la prestación de los servicios médicos;
- Coordinar las actividades de seguimiento en la supervisión de los servicios relacionados con la actividad clínica;
- Coordinar y dar seguimiento a la estrategia de planeación, operación y evaluación del proyecto, garantizando un desarrollo eficaz y eficiente de las estrategias y acuerdos determinados;
- Encargado de gestionar la integración del grupo interdisciplinario de profesionales competentes con capacidad para elaborar soluciones de apoyo institucional;
- Cuidar la coordinación del personal del Supervisor APP en los distintos procesos requeridos, para que la participación de su equipo de trabajo sea eficiente, flexible y receptivo;
- Coordinar las actividades programadas de acuerdo con el cronograma definido, en cumplimiento con los objetivos y resultados propuestos, trabajando en conjunto con las partes involucradas;
- Revisar el Informe mensual de Supervisión APP;
- Coordinar y controlar las actividades requeridas para la elaboración y emisión de documentos e informes solicitados por el Instituto;
- Participar en las reuniones de evaluación, gestión y avance del proyecto convocadas por el Instituto;
- Programar, coordinar y supervisar las actividades de los especialistas requeridos por el Instituto y propuestos por el Supervisor APP, así como elaborar informes, propuestas, recomendaciones y detectar oportunidades de mejora;
- Coordinar el diseño detallado de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo;
- Coordinar cronogramas de trabajo y programas de capacitación en función de las necesidades del proyecto;





- Tener comunicación directa con Personal del Hospital, así como con el Administrador del Contrato; y
- Las demás que sean requeridas y acorde con las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.

Este personal deberá prestar sus servicios de manera presencial dentro de las instalaciones del Hospital y garantizar con disponibilidad en sitio que las actividades que desarrolla queden cubiertas por su personal.

Especialista en Infraestructura: Profesional en arquitectura y/o Ingeniería civil con experiencia mayor a 5 (cinco) años en la infraestructura de unidades médicas contados a partir de la obtención del título profesional con experiencia en el seguimiento del mantenimiento relativo a la estructura arquitectónica, servicios públicos, sistemas eléctricos, instalaciones hidráulicas, instalación de gases, etc., de mínimo un hospital de por lo menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción, quien, de forma enunciativa más no limitativa, desarrollará las funciones siguientes:

- Asesorar al Instituto durante la etapa de prestación de servicios en relación con la estructura arquitectónica y durante la Entrega de las Instalaciones con motivo de una rescisión;
- Coordinar las actividades de seguimiento en la supervisión de los servicios relacionados con la estructura arquitectónica del Hospital;
- Supervisar los procesos de mantenimiento de Obra Civil y Equipo Propio del Inmueble (EPI) y Administrativo; y
- Las demás que sean requeridas y acorde con las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.

Este personal deberá prestar sus servicios de manera presencial dentro de las instalaciones del Hospital y garantizar con disponibilidad en sitio que las actividades que desarrolla queden cubiertas por su personal.

Especialista en Conservación hospitalaria: Profesional en arquitectura, ingeniería industrial o similares, con al menos 8 (ocho) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la obtención del título profesional con un experiencia igual o mayor a 5 (cinco) años en la gestión y mantenimiento de infraestructura hospitalaria; entendiéndose lo anterior como actividades vinculadas con operación, planeación, organización, dirección, ejecución o control de mantenimientos de infraestructura hospitalaria de mínimo un hospital de por lo menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción, preferentemente con cursos vinculados con procesos de limpieza, recolección de RPBI, jardinería, fumigación, almacén, seguridad y vigilancia etc.

Este personal deberá prestar sus servicios de manera presencial dentro de las instalaciones del Hospital y garantizar con disponibilidad en sitio que las actividades que desarrolla queden cubiertas por su personal.

Especialista en Mecanismo de Pagos: Profesional en matemáticas, finanzas, actuaría, economía o contabilidad, con al menos 5 (cinco) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la obtención del título profesional con una experiencia igual o mayor a 3 (tres) años en



administración y seguimiento de la aplicación de mecanismos de pagos tarifarios, aspectos financieros y modelos financieros de contratos de asociación público privada o similares, quien, de forma enunciativa más no limitativa, desarrollará las funciones siguientes:

- Supervisar los aspectos económico financieros del Contrato APP, para validar el cálculo del Pago Mensual Neto del Desarrollador, de acuerdo con lo establecido en el Contrato APP;
- Seguimiento al ejercicio del presupuesto contenido en el Modelo Financiero-Acordado de Cierre a fin de informar al Instituto respecto del avance del Proyecto, anticipando y evaluando impactos;
- Asesorar y coadyuvar con el IMSS en lo referente a lo descrito en los anexos del Contrato APP, particularmente en los relativos a Mecanismo de Pagos, Procedimiento de Modificación, Requerimientos de Seguros, Terminación Anticipada y Modelo Financiero;
- Llevar a cabo revisiones minuciosas al Modelo Financiero del Desarrollador;
- Validar las facturas para lograr el pago en tiempo y en forma;
- Las demás que sean requeridas y acorde con las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.

Especialista en ingeniería biomédica: Profesional titulado en Ingeniería Biomédica, con 5 (cinco) años en el ejercicio de su profesión contados a partir de la obtención del título profesional con una experiencia igual o mayor a 3 (tres) años en la supervisión, evaluación y/o seguimiento de servicios de infraestructura o equipamiento en hospitales de cuando menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción bajo el esquema APP, PPS o análogos, en relación con aspectos vinculados a la prestación de servicios relacionados con el equipamiento del hospital, entendiéndose por equipamiento la totalidad de equipo y equipo médico descrito en el Contrato APP, quien, de forma enunciativa más no limitativa, desarrollará las funciones siguientes:

- Analizar, evaluar y verificar el cumplimiento del equipamiento propuesto o dotado por el Desarrollador en términos del Contrato APP;
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la reposición del mismo, en los términos estipulados en el Contrato APP;
- Las demás que sean requeridas y acorde con las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.

Este personal deberá prestar sus servicios de manera presencial dentro de las instalaciones del Hospital y garantizar con disponibilidad en sitio que las actividades que desarrolla queden cubiertas por su personal.

Especialista en ingeniería de sistemas: Profesional en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, Licenciatura en Ciencias de la Computación o profesión afín con al menos 6 (seis) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la obtención del título profesional, con una experiencia de al menos 3 (tres) años en la gestión de equipamiento, mantenimiento, organización y administración de la infraestructura tecnológica y de los sistemas informáticos de un hospital de al menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 mil metros cuadrados bajo el esquema APP, PPS o similares.





Este especialista será el encargado del análisis, gestión, supervisión y asesoramiento de aspectos vinculados a la implementación, operatividad y funcionamiento del Sistema de Información Hospitalario, Sistema de Administración de Instalaciones, Equipos y Servicios o cualquiera que opere en el Hospital, así como evaluar los procesos y operación del sistema respecto de los diferentes servicios hospitalarios requeridos en el Contrato APP, quien, de forma enunciativa más no limitativa, desarrollará las funciones siguientes:

- Revisión y análisis de procesos médicos adaptados a sistemas informáticos;
- Validación del cumplimiento de los criterios y/o requisitos solicitados al Desarrollador para la implementación del Sistema de Información Hospitalario y Sistema de Administración de Instalaciones, Equipos y Servicios o cualquier otro que opere en el Hospital;
- Asesorar y coadyuvar con el Instituto en el intercambio y consolidación de información entre los sistemas institucionales, el Sistema de Información Hospitalario o cualquier otro que opere en el Hospital;
- Coadyuvar con el Instituto en el intercambio y consolidación de información entre los sistemas institucionales y el Sistema de Información Hospitalario o el que opere en el hospital con motivo del mantenimiento y/o actualización de estos;
- Identificar dentro de las acciones realizadas en la implementación del Sistema de Información Hospitalario la provisión de servicios o suministros que intervienen de manera directa o indirecta en los procesos de atención médica que serán objeto del Sistema de Información Hospitalario;
- Brindar seguimiento en la supervisión del Sistema de Información Hospitalario, Sistema de Administración de Instalaciones o cualquier otro que opere en el Hospital;
- Coadyuvar con el Instituto en el intercambio, consolidación y validación de la información para el Sistema de Administración de Instalaciones, Equipos y Servicios; y
- Las demás que sean requeridas y acorde a las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.

Este personal deberá prestar sus servicios de manera presencial dentro de las instalaciones del Hospital y garantizar con disponibilidad en sitio que las actividades que desarrolla queden cubiertas por su personal.

Especialista jurídico: Profesional con 8 (ocho) años en el ejercicio de su profesión (abogado/licenciado en derecho), contados a partir de la obtención del título profesional, que acredite experiencia de al menos 5 (cinco) años en la revisión y asesoría integral de los aspectos jurídicos relacionados con la coordinación, programación, ejecución, gestión, supervisión, administración y seguimiento de las actividades de planeación, desarrollo y gestión de contratos de asociación público privada o similares. Este especialista será el encargado de llevar a cabo el análisis, asesoría y revisión de los aspectos legales relacionados con lo establecido en el Contrato APP, así como llevar a cabo la revisión de los aspectos legales que tengan incidencia directa con el mecanismo de pagos, indicadores de desempeño, normatividad o legalidad del proyecto, quien, de forma enunciativa más no limitativa, desarrollará las funciones siguientes:

- Analizar y elaborar propuestas de comunicados entre el Desarrollador y el Instituto;
- Conocer la normatividad en materia de Proyectos de Asociaciones Público Privadas, las leyes, reglamentos locales, estatales y federales relacionados con los alcances del



- Contrato APP, así como analizar las normas, reglamentos y disposiciones normativas del Instituto;
- Asesorar al Instituto respecto de los alcances del Contrato APP, así como de los compromisos adquiridos entre el Desarrollador y el IMSS durante el desarrollo de las gestiones contractuales;
 - Apoyar y asesorar al Instituto en los requerimientos formulados por cualquier autoridad o instancia, respecto de información y/o documentación relacionada con el Contrato APP; y
 - Las demás que sean requeridas y acorde con las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.

Especialista de gestión administrativa y Comunicación Profesional en el área de ciencias sociales, que acredite experiencia de al menos 1 (un) año en la administración de personal, elaboración, integración y revisión de documentos, elaboración y seguimiento de agenda, etc. Será el encargado de gestionar los comunicados entre el Supervisor APP y los funcionarios indicados por el Administrador del Contrato de la Supervisión APP, a fin de garantizar la eficiencia y eficacia en los comunicados y gestiones correspondientes, quien, de forma enunciativa más no limitativa, desarrollará las funciones siguientes:

- Enlace inmediato con el personal indicado por el Administrador del Contrato de la Supervisión APP;
- Apoyar en la coordinación, control y gestión de las actividades a cargo del Supervisor APP;
- Responsable de integrar el control documental generado entre el Instituto y Supervisor APP;
- Asistir al personal indicado por el Administrador del Contrato de la Supervisión APP;
- Apoyar en la coordinación del personal del Supervisor APP en los distintos procesos requeridos, para que la participación de su equipo de trabajo sea eficiente, flexible y receptivo;
- Llevar el registro puntual de las actividades programadas de acuerdo con el cronograma definido, en cumplimiento con los objetivos y resultados propuestos, trabajando en conjunto con las partes involucradas;
- Elaborará y emitirá todos aquellos documentos que la Supervisión APP tiene que entregar al Instituto derivado de las actividades que realiza para comprobar el cumplimiento del Contrato APP, así como todos aquellos entregables que el Contrato de la Supervisión APP estipule; y
- Las demás que sean requeridas y acorde con las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.

Especialista en manejo de Alimentos. Profesional titulado en Ingeniería en Alimentos, Licenciatura en Ciencia de Alimentos o Técnico en alimentos, con 3 (tres) años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la obtención del título profesional, que acredite experiencia de al menos 1 (un) año en un Hospital de al menos 60 camas. Será el encargado de supervisar la calidad de los alimentos, desde su recepción hasta la preparación y presentación de las dietas en términos de lo previsto en el Contrato APP, quien, de forma enunciativa más no limitativa, desarrollará las funciones siguientes:





- Supervisar la calidad de los insumos para la elaboración de las dietas en apego a la Legislación Aplicable;
- Verificar que se cumpla con la Legislación Vigente y las buenas prácticas de la industria, en lo referente a la aplicación de estudios microbiológicos, lavado de manos, manipulación de alimentos, almacenamiento de insumos, limpieza en cocina, etc.;
- Apoyo y comunicación directa con el personal del Hospital responsable del Departamento de Nutrición y Dietética;
- Las demás que sean requeridas y acorde con las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.

Este personal deberá prestar sus servicios de manera presencial dentro de las instalaciones del Hospital y garantizar con disponibilidad en sitio que las actividades que desarrolla queden cubiertas por su personal.

Se requiere que cada uno de los especialistas cuente como mínimo con una persona (personal de apoyo) para el desempeño de las actividades encomendadas; para el caso de los especialistas que tengan la obligación de prestar sus servicios en el sitio que ocupa el Hospital, dicho personal de apoyo, deberá ser contratado con la condición de que su lugar de trabajo sean las instalaciones del Hospital para el seguimiento diario y oportuno de las actividades del proyecto.

Dicho personal de apoyo debe acreditar que se encuentra titulado, demostrándolo con el correspondiente título o cédula profesional. Cabe señalar, que cada personal de apoyo no podrá asistir a más de un especialista.

Se deberá presentar un organigrama de todo el personal que participará en el servicio y con el cual se garantice la eficiencia y eficacia de la supervisión, que deberá contener como mínimo:

- Estructura organizacional
- Número de personal de apoyo por especialista

Asimismo, deberá presentarse un escrito libre en el que se establezca que el servicio de supervisión APP será prestado las 24 hrs. del día durante la vigencia del Contrato de Supervisión.

El Administrador del Contrato solicitará el aumento de personal de la Supervisión en los siguientes supuestos:

- Cuando a la Supervisión APP se le hubieren notificado cinco o más incumplimientos dentro del mes calendario que corresponda.
- Cuando exista un caso fortuito o fuerza mayor que haga necesario ajustar la metodología de supervisión.

Lo anterior, a efecto de continuar con una adecuada prestación del servicio, sin que esto represente un aumento en la contraprestación pactada.

El proveedor deberá acompañar por cada uno de los especialistas solicitados lo siguiente: i) currículum firmado en el que consten las actividades y funciones que ha desempeñado; ii) copia por ambos lados de su identificación oficial con fotografía; iii) documentación que acredite el nivel escolar emitida por la autoridad educativa competente (título y/o cédula, según



corresponda); iv) Constancias de capacitación de curso, cuando así corresponda; y v) título o cédula profesional del personal de apoyo con el que contará cada especialista.

Cada que exista un cambio en especialistas y/o personal técnico y/o apoyo durante la vigencia del Contrato se deberá presentar al Instituto propuesta de sustitución, que cumpla con los presentes requisitos, un mes antes para que el Instituto realice la revisión y aceptación de dicho personal, el cual deberá tener la misma experiencia o superior, del personal aprobado en la propuesta.

Será objeto de desechamiento las siguientes causales:

1. Que el licitante omita acreditar las experiencias mínimas requeridas.
2. Que el licitante omita presentar alguno de los especialistas solicitados, así como considerar el mínimo requerido del personal de apoyo; en los términos señalados para cada perfil.
3. Que el licitante omita presentar el organigrama requerido.
4. Que en la propuesta se pretenda que una misma persona acredite el perfil de más de un especialista y/o personal técnico y/o apoyo.
5. Que el licitante no presente la metodología con la estructura requerida.
6. Que el licitante no presente escrito en formato libre en el que se establezca que el servicio de supervisión APP será prestado las 24 hrs. del día durante la vigencia del Contrato de Supervisión.

Actividades del Supervisor APP.

1. Seguimiento y validación del cumplimiento de las obligaciones del Desarrollador derivadas del Contrato APP.

De manera enunciativa más no limitativa, el proveedor deberá verificar que todas las actividades, procedimientos, autorizaciones que deba llevar a cabo el Desarrollador se realicen de conformidad con lo previsto en el Contrato APP.

De igual forma, deberá realizar todas las actividades y funciones que resulten necesarias para poder verificar el nivel de disponibilidad, de calidad y de desempeño en la prestación de los Servicios por parte del Desarrollador, de conformidad con lo previsto en el Contrato APP y en su Anexo 10 (**Requerimientos de Servicios**), de tal forma que se cuente con elementos necesarios para la aplicación del Mecanismo de Pagos y, en su caso, Deducciones y/o Penas Convencionales que correspondan al Desarrollador.

2. Asesorar y coadyuvar con el Instituto en la atención de las cuestiones legales, técnicas, administrativas y financieras que se deriven de la ejecución del Contrato APP.

Realizar los análisis solicitados por el Instituto de manera integral relacionados con la interpretación e implementación de los aspectos legales, operativos, técnicos, administrativos y financieros que se presenten con motivo de la ejecución del Contrato APP, con base en la información correspondiente y generando los documentos que se consideren necesarios.





Coadyuvar con el Instituto y/o el Hospital en la atención a los requerimientos de información, auditorías y, en su caso, las observaciones que emitan los órganos fiscalizadores hasta la conclusión de los procedimientos correspondientes.

Coadyuvar con el Instituto y/o el Hospital para generar la información solicitada que se derive de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, relacionada con el Contrato APP.

De igual forma, deberá participar y ejercer las funciones en los diversos órganos colegiados previstos en el Contrato APP y deberá asesorar al Personal del Instituto y/o Personal del Hospital que en ellos participen.

3. Coadyuvar con el Instituto en los diversos trámites que se deriven de la ejecución del Contrato APP.

Asesorar, dar seguimiento e informar al Instituto sobre los diversos trámites que están bajo su responsabilidad necesarios para la ejecución del Proyecto, así como aquéllos cuya responsabilidad sea del Desarrollador y sea requerida la participación del Instituto.

Generar toda la información relacionada con el Contrato APP, que sea solicitada por el Instituto y el Hospital, que de manera enunciativa más no limitativa puede incluir: proyectos de oficios, notas informativas, minutas, circulares, informes, reportes, comunicados, presentaciones, dictámenes, opiniones, etc.

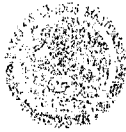
4. Capacitación relacionada con el Contrato APP al personal que el Instituto designe.

El Supervisor APP deberá proporcionar capacitación al Personal del Instituto y al Personal del Hospital. El Supervisor APP, dentro de los 10 (diez) Días Hábiles posteriores a la notificación del Administrador del Contrato, presentará los programas y temas detallados de la capacitación, mismos que revisará y autorizará el Administrador del Contrato, esta capacitación deberá considerar al menos y sin limitar lo siguiente: (i) conceptos generales asociados a funciones gerenciales en servicios de salud; (ii) capacitación en la operación de un hospital bajo la modalidad de proyectos de asociación público privado en México; (iii) capacitación en la instrumentación del Contrato APP; (iv) conocimientos referentes al seguimiento de la administración del Contrato APP y a la prestación de los Servicios por parte del Desarrollador, por ejemplo, capacitación en los estándares de los servicios, capacitación en mecanismo de pagos, capacitación de los 18 servicios, entre otros.

Las capacitaciones requeridas por el Instituto deberán impartirse en las fechas y horarios solicitados por el Instituto.

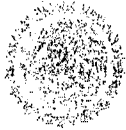
A. Etapas de Prestación de los Servicios

El Supervisor APP, de manera enunciativa más no limitativa, deberá realizar las siguientes actividades, en términos de lo previsto en el Contrato APP:



- 1) Supervisar que el Desarrollador, por sí o a través de sus Subcontratistas preste los Servicios de conformidad con: a) el Contrato APP; b) la Legislación; c) los Métodos de Prestación de Servicio; d) los Estándares de Servicios, y e) los Manuales de Operación de los Servicios.
- 2) Revisar y validar el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos que presente el Desarrollador en términos del Contrato APP. En caso de inconformidad, elaborar el documento que contenga objeciones y/o discrepancias en los conceptos que integran el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos, el cual será enviado por el Instituto al Desarrollador.
- 3) Verificar el nivel de disponibilidad, calidad y desempeño en la prestación de los Servicios por parte del Desarrollador de conformidad con lo previsto en el Contrato APP, a fin de contar con elementos objetivos para la correcta aplicación de los pagos y en su caso, Deducciones y Penas Convencionales que correspondan.
- 4) Supervisar la operación del Centro de Atención al Usuario (CAU), a cargo del Desarrollador, así como dar seguimiento diario a todas las Solicitudes de Servicio.
- 5) Generar Solicitudes de Servicio en el CAU.
- 6) En caso de que el Desarrollador solicite una modificación o sustitución en los Métodos de Prestación de los Servicios, el Supervisor APP coadyuvará con el Instituto en la revisión de la información entregada, conforme lo establecido en el **Anexo 5 (Procedimiento de Revisión)**. El Supervisor APP generará un proyecto de respuesta a la petición del Desarrollador, el cual, en su caso, será enviado por el Instituto. Asimismo, el Supervisor podrá proponer una modificación o sustitución en los Métodos de Prestación de Servicios cuando estos no se ajusten a las necesidades operativas del proyecto o no cumplan la Legislación vigente.
- 7) Supervisar al Personal del Desarrollador respecto del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Sistema de Control y Gestión previsto en el **Anexo 10 (Requerimientos de Servicios)**.
- 8) Revisar los contratos que el Desarrollador pretenda celebrar o tenga celebrados con sus Subcontratistas para la prestación de los Servicios. En su caso, el Supervisor APP deberá, en el primer reporte que entregue al Representante del Instituto, emitir las recomendaciones para que dichos contratos sean congruentes con el Contrato APP.
- 9) Analizar todos los Documentos Presentados a Revisión en términos del Contrato APP y de su **Anexo 5 (Procedimiento de Revisión)**, y en su caso, elaborar los escritos que el Instituto debe preparar para la Información Sujeta a Revisión en términos de lo establecido en el **Anexo 5 (Procedimiento de Revisión)**.
- 10) Revisar la información y/o documentación que el Instituto solicite relacionada con el proyecto APP y en su caso, elaborar los escritos que se requieran.





- 11) Asistir al Representante del Instituto en las inspecciones y supervisiones que realice al sistema de calidad del Desarrollador y sus Subcontratistas, incluyendo Planes de Calidad y Manuales y procedimientos de calidad.
- 12) Asistir al Representante del Instituto en las visitas de inspección y supervisión que se realicen a las instalaciones del Hospital a efecto de verificar la correcta operación de los Servicios.
- 13) Participar con el Instituto en la determinación sobre la necesidad de una Modificación y en la evaluación del costo de ésta conforme a lo previsto en el del Contrato APP y su **Anexo 6 (Procedimiento de Modificación)**.
- 14) Entregá de informes en términos de lo establecido en el apartado de Entregables.
- 15) Con base en lo observado durante la supervisión de la prestación de los Servicios, el Supervisor APP podrá solicitar que el Desarrollador someta, en términos del **Anexo 5 (Procedimiento de Revisión)**, a revisión actualizaciones a los Manuales de Operación y/o cualquier otro documento relacionado con los Métodos de Prestación de los Servicios.
- 16) Seguimiento en la obtención de los permisos, aprobaciones, certificados, consentimientos, licencias, concesiones y demás autorizaciones que se requieran por la Legislación o el IMSS, para el funcionamiento del Hospital.
- 17) Participar en la supervisión de actividades vinculadas con la seguridad e higiene y protección civil en instalaciones hospitalarias.
- 18) Participar en la supervisión de la implementación y seguimiento de sistemas hospitalarios.
- 19) Supervisar el correcto cumplimiento de las normas básicas en manipulación y conservación de alimentos.
- 20) Revisará, validará y supervisará cualquier modificación al Diseño, Obras, Instalaciones, etc. del Hospital y se encargará de participar en la supervisión de las Operaciones del Proyecto que resulten necesarias para el cumplimiento del Contrato APP.
- 21) Cumplir con las obligaciones que deriven del Contrato APP en relación con las actividades de la Supervisión APP, así como aquellas que le solicite el Administrador del Contrato o quien éste autorice, en el marco de la prestación del servicio.

B. Entrega de las Instalaciones /Terminación del Contrato de Supervisión APP

El Supervisor APP llevará a cabo sus servicios conforme a los alcances que se prevén en cada una de las modalidades de Entrega de Instalaciones, establecidas en el **Anexo 16 (Entrega de las Instalaciones)** del Contrato APP, las cuales de manera enunciativa más no limitativa son las siguientes:



- a) Reporte en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento como parte de las Obras de Entrega y Acciones del Equipo que deban realizarse por parte del Desarrollador para que las Instalaciones cumplan con los Requisitos de Entrega a los que se refiere el apartado 3.1 del Anexo 16 (Procedimiento de Entrega de Instalaciones y Equipo), en la Fecha de terminación anticipada del Contrato APP.
b) Reporte anual en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento para la Obra, conforme a los Anexos 8 (Requerimientos de diseño, construcción y plan funcional), Anexo 9 (Requerimiento de Equipo) y Anexo 10 (Requerimiento de Servicios).
c) Reporte de estatus físico y legal derivado de la inspección de las Instalaciones y Equipo conforme a los términos establecidos en el apartado 3.2 y 3.3 del Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo).
d) Reporte anual de estatus físico y legal de las Instalaciones y Equipo conforme al Anexo 8 (Requerimientos de diseño, construcción y plan funcional) y Anexo 9 (Requerimiento de Equipo).
e) Informe derivado de la recopilación, análisis y cotejo de la información señalada en el numeral 3.4.1, del Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo).

Aunado a lo anterior, el proveedor cumplirá con las obligaciones que se deriven del Contrato APP con motivo de su administración.

ENTREGABLES

Table with 2 columns: ENTREGABLE and PLAZO. Row 1: Entrega de lista y organigrama de personal de supervisión. Row 2: Entrega de lista y organigrama de personal profesional y Organigrama. Row 3: Entrega de organigrama considerando todo el personal que participará en el servicio.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



2024
Felipe Carrillo
PUERTO



<p>Programas y temas detallados de la capacitación propuesta</p>	<p>El Supervisor APP presentará al Instituto, los programas y temas detallados de la capacitación propuesta, mismos que revisará y autorizará el Administrador del Contrato.</p> <p>La capacitación deberá considerar cuando menos y sin limitar lo siguiente: (i) conceptos generales asociados a funciones gerenciales en servicios de salud; (ii) capacitación en la operación de un hospital bajo la modalidad de proyectos de asociación público privado en México; (iii) capacitación en la instrumentación del Contrato APP; (iv) conocimientos referentes al seguimiento de la administración del Contrato APP y a la prestación de los Servicios por parte del Desarrollador, por ejemplo, capacitación en los estándares de los servicios, capacitación en mecanismo de pagos, capacitación de los 18 servicios, entre otros, y (iv) cualquier otra que haya sido presentada por parte del Concursante adjudicado en su propuesta.</p>	<p>Dentro de los (diez) Días Hábiles posteriores a cada año contractual o dentro de los 10 (diez) Días Hábiles posteriores a la notificación del Administrador del Contrato.</p>
<p>Prestación de los Servicios</p>	<p>Presentación de la metodología con la atención a las observaciones y comentarios notificados por el Instituto.</p> <p>Programa mensual calendarizado de supervisión, que deberá contener mínimo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nombres de los Especialistas o personal del Supervisión APP que realizará las inspecciones. b. Unidades Funcionales y Espacios que abarcarán las inspecciones. c. Número total de inspecciones programadas en general, identificándolas por Servicio y por especialista. d. Fecha y hora o período que abarcará la inspección. e. Número total de Actas de Inspección a ejecutar. 	<p>Dentro del plazo solicitado por el Instituto.</p> <p>Veinte días naturales antes del inicio de cada mes calendario.</p>

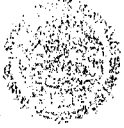




Table with 2 columns and 2 rows. Row 1: f. Explicación para comprender dicho programa. g. Firma autógrafa del representante de la Supervisión. Deberá de programar mínimo 30 inspecciones mensuales... Row 2: Informe Mensual que deberá contener una descripción detallada de por lo menos los siguientes conceptos: a) El cumplimiento del Desarrollador en los Métodos de Prestación de los Servicios... Mensual. Dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles posteriores a la conclusión del mes.

Handwritten signatures and initials on the right margin.





	<p>generada en consecuencia.</p> <p>De ser necesario, el reporte contendrá recomendaciones que establezcan medidas preventivas o correctivas para que los Servicios se presten conforme a lo solicitado en el Contrato APP.</p> <p>b) El estado de las Autorizaciones del Proyecto.</p> <p>c) La operación del Centro de Atención al Usuario (CAU), incluyendo una síntesis de las quejas y/o fallas y recomendaciones para mejorar su operación.</p> <p>En este apartado, la Supervisión APP deberá incluir un listado de las Soluciones Provisionales presentadas en el mes, su estatus, sus prórrogas, etc., así como un listado de las solicitudes de no acreditación de Falla de Servicio presentadas en el mes, con su respectivo estatus.</p> <p>d) Desempeño y avances en la capacitación que el Desarrollador imparte al Personal del Hospital y Personal del Instituto.</p>	
	<p>Informe del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos del Contrato APP, que deberá contener como mínimo:</p> <p>a) la evaluación de los requisitos señalados en el numeral 4.2.1 del Contrato APP.</p>	<p>Mensual. Dentro de los 2 (dos) Días Hábilés posteriores contados a partir del día siguiente a la entrega del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos por parte del Instituto.</p>
	<p>Documentos o información solicitados por el Instituto, como pueden ser: análisis, revisiones, dictámenes, minutas, notas informativas, proyectos de oficios, presentaciones, opiniones, etc.</p> <p>Estos documentos, deberán contener como mínimo análisis técnico, legal y</p>	<p>En la fecha de entrega solicitada por el Instituto.</p>





	financiero.	
Entrega de Instalaciones	- Reporte en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento como parte de las Obras de Entrega y Acciones del Equipo que deban realizarse por parte del Desarrollador para que las Instalaciones cumplan con los Requisitos de Entrega a los que se refiere el apartado 3.1 del Anexo 16 (Procedimiento de Entrega de Instalaciones y Equipo) , en la Fecha de terminación anticipada del Contrato APP.	Dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles posteriores a la conclusión de la inspección de las Instalaciones y Equipo.
	- Reporte de estatus físico y legal derivado de la inspección de las Instalaciones y Equipo conforme a los términos establecidos en el apartado 3.2 y 3.3 del Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo) .	Dentro de los 10 (diez) Días Hábiles posteriores a la conclusión de la inspección de las Instalaciones y Equipo.
	- Informe derivado de la recopilación, análisis y cotejo de la información señalada en el numeral 3.4.1, del Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo) .	Dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles siguientes al finalizar las actividades a que se refiere el Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo)
Terminación del Contrato de Supervisión APP	Reporte en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento para la Obra, así como la entrega y acciones del Equipo que deben realizarse por parte del Desarrollador para que las Instalaciones cumplan con los requisitos correspondientes al Contrato APP. Reporte de estatus físico, legal y financiero del Proyecto conforme al Contrato APP.	A más tardar 1 (un) meses antes de la terminación del Contrato de Supervisión APP.

A
d
J
p

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS





La clave CUCOP del servicio:

Descripción	Asignaciones derivadas de proyectos de asociación público-privada
Unidad de medida	Servicio
Partida Específica (COG)	33904 Asignaciones derivadas de proyectos de asociación público-privada

B) REQUERIMIENTO DE PRUEBAS O PRESENTACIÓN DE MUESTRAS: no aplica

C) MODIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES QUE NO SE ENCUENTREN REGULADOS POR EL COMPENDIO NACIONAL DE INSUMOS PARA LA SALUD EXPEDIDO POR EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL, EL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO EMITIDOS POR LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD Y EL CBI: no aplica

D) MODIFICACIÓN EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE UN BIEN RESPECTO DE LAS ESTIPULADAS EN EL EJERCICIO ANTERIOR, DEBERÁ PRESENTAR UN DICTAMEN EN EL QUE JUSTIFIQUE QUE LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: no aplica.

E) NORMAS: OFICIAL MEXICANA, ESTÁNDAR (ANTES MEXICANA), INTERNACIONAL, DE REFERENCIA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, QUE RESULTE APLICABLE A LOS BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS, CONFORME A LA LIC CON BASE EN LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 4.28.4 DE LAS PRESENTES POBALINES Y, EN SU CASO, EL REGISTRO SANITARIO CORRESPONDIENTE: no aplica

F) EL ANEXO TÉCNICO NO DEBERÁ CONTENER INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, PRECIOS DE CONTRATACIÓN O AL TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: El Anexo Técnico no contiene esta información.

Atentamente

Mtra. Bethsabé Sánchez Castillejos
Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales
y Cartera de Inversión





Anexo 2. "Términos y Condiciones".

TÉRMINOS Y CONDICIONES EN OBSERVANCIA AL NUMERAL 4.24.4 DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL IMSS (POBALINES), PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)".

A) VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN Y EJERCICIO PRESUPUESTAL AL QUE CORRESPONDA.

Plazo:

La vigencia del servicio será a partir del día natural siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Con al menos seis meses de anticipación al término de la vigencia de servicio de supervisión, el Supervisor deberá llevar a cabo todas las actividades que resulten necesarias para asegurar el cambio de supervisor.

Lugar de prestación del servicio:

Se realizará en las instalaciones del Hospital General de Zona No. 33 Bahía de Banderas.

Cuando así se requiera, el Supervisor APP deberá presentarse en las oficinas del Instituto que le sean señaladas.

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

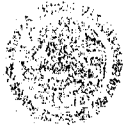
PROGRAMA DE ENTREGAS.

El programa de entregas del servicio de supervisión se efectuará en términos del ANEXO TÉCNICO de acuerdo con las etapas previstas en el Contrato APP.

La prestación del servicio comprende los siguientes:

Table with 2 columns: ENTREGABLE and PLAZO. Row 1: Lista del personal profesional y Organigrama; El Supervisor APP deberá entregar la lista y organigrama del personal encargado de llevar a cabo todas las acciones y actividades del servicio de supervisión; Dentro de los 5 Días Hábiles posteriores a la firma del Contrato del Supervisor APP.





	<p>La lista deberá contener el nombre completo de cada miembro (especialistas y personal de apoyo), correo, número telefónico, puesto o cargo, y servicios que tendrán bajo su responsabilidad, horario en sitio, etc.</p> <p>Además, deberá entregar un organigrama considerando todo el personal que participará en el servicio.</p>	<p>En caso de algún cambio a dicho listado o al organigrama, el Supervisor deberá entregarlo al Instituto dentro de los 5 días posteriores a su aceptación.</p>
<p>Programas y temas detallados de la capacitación propuesta</p>	<p>El Supervisor APP presentará al Instituto; los programas y temas detallados de la capacitación propuesta, mismos que revisará y autorizará el Administrador del Contrato.</p> <p>La capacitación deberá considerar cuando menos y sin limitar lo siguiente: (i) conceptos generales asociados a funciones gerenciales en servicios de salud; (ii) capacitación en la operación de un hospital bajo la modalidad de proyectos de asociación público privado en México; (iii) capacitación en la instrumentación del Contrato APP; (iv) conocimientos referentes al seguimiento de la administración del Contrato APP y a la prestación de los Servicios por parte del Desarrollador, por ejemplo, capacitación en los estándares de los servicios, capacitación en mecanismo de pagos, capacitación de los 18 servicios, entre otros, y (v) cualquier otra que haya sido presentada por parte del Concursante adjudicado en su propuesta.</p>	<p>Dentro de los (diez) Días Hábiles posteriores a cada año contractual o dentro de los 10 (diez) Días Hábiles posteriores a la notificación del Administrador del Contrato.</p>
<p>Prestación de los Servicios</p>	<p>Presentación de la metodología con la atención a las observaciones y comentarios notificados por el Instituto.</p> <p>Programa mensual calendarizado de supervisión, que deberá contener mínimo los siguientes elementos:</p> <p>a. Nombres de los Especialistas o personal del Supervisión APP que</p>	<p>Dentro del plazo solicitado por el Instituto.</p> <p>Veinte días naturales antes del inicio de cada mes calendario.</p>





Table with 2 columns and 2 rows. The first row contains a list of inspection requirements (b-g) and a paragraph about programming 30 inspections monthly. The second row contains 'Informe Mensual' requirements and a paragraph about accompanying reports. The right column contains the frequency 'Mensual' and a date range 'Dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles posteriores a la conclusión del mes.' There are handwritten marks on the right side of the table.





	<p>Para el control de las Actas de Inspección generadas la Supervisión APP deberá presentar un archivo de Microsoft Excel que contendrá: fecha del acta, tipo de acta (programada/aleatoria), número de acta, Unidad Funcional, Espacio, Servicio, revisor, observaciones, incumplimientos detectados, así como el número de Solicitud de Servicio generada en consecuencia.</p> <p>De ser necesario, el reporte contendrá recomendaciones que establezcan medidas preventivas o correctivas para que los Servicios se presten conforme a lo solicitado en el Contrato APP.</p> <p>b) El estado de las Autorizaciones del Proyecto.</p> <p>c) La operación del Centro de Atención al Usuario (CAU), incluyendo una síntesis de las quejas y/o fallas y recomendaciones para mejorar su operación.</p> <p>En este apartado, la Supervisión APP deberá incluir un listado de las Soluciones Provisionales presentadas en el mes, su estatus, sus prórrogas, etc., así como un listado de las solicitudes de no acreditación de Falla de Servicio presentadas en el mes, con su respectivo estatus.</p> <p>d) Desempeño y avances en la capacitación que el Desarrollador imparte al Personal del Hospital y Personal del Instituto.</p>	
	<p>Informe del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos del Contrato APP, que deberá contener como mínimo:</p> <p>a) La evaluación de los requisitos señalados en el numeral 4.2.1 del</p>	<p>Mensual. Dentro de los 2 (dos) Días Hábiles posteriores contados a partir del día siguiente a la entrega del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos por</p>





Table with 3 columns: Description, Details, and Deadlines. Rows include 'Contrato APP', 'Entrega de Instalaciones', and 'Terminación del Contrato de Supervisión APP'.





	requisitos correspondientes al Contrato APP. Reporté de estatus físico, legal y financiero del Proyecto conforme al Contrato APP;	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

C) CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 51, 52 Y 53 DEL RLAASSP. EN SU CASO, LA PONDERACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PUNTOS Y PORCENTAJES CON LA QUE SE EVALUARÁN LAS PROPUESTAS, CUMPLIENDO CON LO DISPUESTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA LAASSP. EN SU CASO, LA METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN BAJO EL CRITERIO DE COSTO BENEFICIO.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 29 fracción XIII de la LAASSP, el criterio que se utilizará para la evaluación de las "Proposiciones" será el de puntos y porcentajes, considerando lo siguiente:

Rubro	Valor
I. Capacidad del Licitante	21 puntos
II. Experiencia y Especialidad del Licitante	18 puntos
III. Propuesta de Trabajo	9 puntos
IV. Cumplimiento de los contratos	12 puntos
Total	60 puntos

Para la evaluación de propuestas se considerarán las ponderaciones siguientes:

Valor ponderado de la proposición técnica: 60 puntos del valor total de la proposición.

Valor Ponderado de la Proposición Económica: 40 puntos del valor total de la proposición.





Table with 4 columns: RUBRO, SUB RUBRO, ELEMENTO A EVALUAR, PUNTUACION. Rows include 'CAPACIDAD DEL LICITANTE' (21 points) and 'EXPERIENCIA' (1.00 and 2.00 points) with detailed evaluation criteria and handwritten signatures.





Table with 2 columns: Requirements and Score. Row 1: 'obtencción del título en carreras afines al Sector Salud... b) Contar con al menos 5 (cinco) años de experiencia...' Score: 1.00. Row 2: 'Especialista en infraestructura... Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación...' Score: 1.00. Row 3: 'Especialista en conservación hospitalaria... Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación...' Score: 1.00.





<p>Especialista en mecanismo de pagos.</p> <p>Experiencia en administración y seguimiento de la aplicación de mecanismos de pagos tarifarios, aspectos financieros y modelos financieros de contratos de asociación público privada o similares.</p> <p>Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) De 3 a 4 años 0.75 puntos b) Más de 4 años 1.00 punto</p> <p>Para obtener el puntaje antes señalado el concursante deberá acreditar:</p> <p>a) Contar con al menos 5 (cinco) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, a partir de la obtención del título en matemáticas, finanzas, actuaría, economía o contabilidad. b) Contar con al menos 3 (tres) años de experiencia en las actividades descritas.</p>	<p>1.00</p>
<p>Especialista en ingeniería biomédica</p> <p>Experiencia en la supervisión, evaluación y/o seguimiento de servicios de infraestructura o equipamiento en hospitales de cuando menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción bajo el esquema APP, PPS o análogos, en relación con aspectos vinculados a la prestación de servicios relacionados con el equipamiento del hospital, entendiéndose por equipamiento la totalidad de equipo y equipo médico descrito en el Contrato APP.</p> <p>Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) De 3 a 4 años 0.75 puntos b) Más de 4 años 1.00 punto</p> <p>Para obtener el puntaje antes señalado el concursante deberá acreditar:</p> <p>a) Contar con al menos 5 (cinco) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, a partir de la obtención del título en ingeniería biomédica. b) Contar con al menos 3 (tres) años de experiencia en las actividades descritas.</p>	<p>1.00</p>
<p>Especialista en ingeniería de sistemas</p> <p>Experiencia en la gestión de equipamiento, mantenimiento, organización y administración de la infraestructura tecnológica y de los sistemas informáticos de un hospital de al menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 mil metros cuadrados bajo el esquema APP, PPS o similares.</p> <p>Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) De 3 a 4 años 0.75 puntos b) Más de 4 años 1.00 punto</p> <p>Para obtener el puntaje antes señalado el concursante deberá acreditar:</p>	<p>1.00</p>



<p>a) Contar con al menos 6 (seis) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, a partir de la obtención del título en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica, Licenciatura en Ciencias de la Computación o profesión afín. b) Contar con al menos 3 (tres) años de experiencia en las actividades descritas.</p>	
<p>Especialista jurídico</p> <p>Experiencia en la revisión y asesoría integral de los aspectos jurídicos relacionados con la coordinación, programación, ejecución, gestión, supervisión, administración y seguimiento de las actividades de planeación, desarrollo y gestión de contratos de asociación público privada o similares.</p> <p>Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) De 5 a 6 años 0.75 puntos b) Más de 6 años 1.00 punto</p> <p>Para obtener el puntaje antes señalado el concursante deberá acreditar:</p> <p>a) Contar con al menos 8 (ocho) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, a partir de la obtención del título de abogado/licenciado en derecho. b) Contar con al menos 5 (cinco) años de experiencia en las actividades descritas.</p>	<p>1.00</p>
<p>Especialista en manejo de alimentos</p> <p>Experiencia en la supervisión de la calidad de los alimentos, desde su recepción hasta la preparación y presentación de las dietas en un Hospital de al menos 60 camas.</p> <p>Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) De 1 a 2 años 0.75 puntos b) Más de 2 años 1.00 punto</p> <p>Para obtener el puntaje antes señalado el concursante deberá acreditar:</p> <p>a) Contar con al menos 3 (tres) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, a partir de la obtención del título de Ingeniería en Alimentos, Licenciatura en Ciencia de Alimentos o Técnico en alimentos. b) Contar con al menos 1 (un) año de experiencia en las actividades descritas.</p>	<p>1.00</p>



<p>Especialista de gestión administrativa y comunicación</p> <p>Experiencia en la administración de personal, elaboración, integración y revisión de documentos, elaboración y seguimiento de agenda, etc.</p> <p>Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) De 1 año 0.75 puntos b) De 2 años 1.00 punto</p> <p>Para obtener el puntaje antes señalado el concursante deberá acreditar:</p> <p>a) Ser profesional en el área de ciencias sociales. b) Contar con al menos 1 (un) año de experiencia en las actividades descritas.</p>	1.00
<p>Nota: Para la evaluación de este rubro el licitante deberá acompañar por cada uno de los perfiles solicitados lo siguiente: i) curriculum firmado por el especialista en el que consten las actividades y funciones que ha desempeñado; ii) copia por ambos lados de su identificación oficial con fotografía; iii) documentación que acredite el nivel escolar emitida por la autoridad educativa competente (título y/o cédula, según corresponda), iv) constancias de capacitación de curso, cuando así corresponda, v) Título o cédula profesional del personal de apoyo con el que contará cada especialista. Cabe señalar, que cada personal de apoyo no podrá asistir a más de un especialista.</p>	
<p>b) RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO</p>	
<p>1) RECURSO DE EQUIPAMIENTO</p>	
<p>El cumplimiento de las herramientas técnicas señaladas en el Anexo Técnico se acreditará a través de un escrito en formato libre firmado por el licitante en el que indique que cuenta con las herramientas necesarias para atender las actividades de administración y control de proyectos, pronósticos, seguimiento del proceso de aprobación de las solicitudes de pago, procesos y procedimientos de control para la etapa de prestación de Servicios, herramientas para administrar y manejar los riesgos, herramientas de comunicación interna y externa, informes, actualizaciones de estado, seguimiento de los problemas del proyecto y métodos de presentación de información, sin perjuicio de las que se pueda valer el propio proveedor para cumplir con el servicio requerido.</p> <p>Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) No presenta el escrito 0 puntos b) Sí presenta el escrito 5 puntos</p>	5
<p>2) RECURSO ECONÓMICO</p>	
<p>Para evaluar este subrubro se asignará el máximo de puntuación en función de la acreditación de sus ingresos anuales, en razón de lo siguiente:</p> <p>a) Ingresos menores o iguales al 15% de su Propuesta Económica 3 puntos b) Ingresos mayores al 15% de su Propuesta Económica. 4 puntos</p>	4



Nota: Este requisito se acreditará a través de la presentación de los estados financieros auditados del licitante (en caso de propuesta conjunta deberán presentarse los estados financieros de cada uno de los participantes del convenio) correspondientes al ejercicio fiscal anterior (2022).

c) PREFERENCIA A EMPRESAS CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD		
Certificado expedido por el Sector Salud de reconocimiento y calificación de discapacidad.		
Se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. El licitante deberá presentar el aviso de alta de los trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como el certificado expedido por el Sector Salud de reconocimiento y calificación de discapacidad para el caso de personas morales; deberá cubrir una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. De no encontrarse el Licitante en el presente caso no será necesario entregar carta o documento alguno y no será motivo de descalificación únicamente no obtendrá el puntaje correspondiente.		1
ii) EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		18
a) EXPERIENCIA		12
Experiencia en la supervisión de un contrato bajo la modalidad de asociación público privada o esquemas similares (PPS, PFI, entre otros), de un hospital de al menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción.		
Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:		
a) De 2 a 3 años	2 puntos	
b) Más de 3 años	3 puntos	
La experiencia a considerar en este subrubro deberá acreditarse en los últimos 10 (diez) años.		3
Experiencia en la supervisión de actividades vinculadas con la instalación, puesta en marcha, operación y mantenimiento del Equipo Médico en un hospital de al menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción.		
Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:		
a) De 3 a 4 años	2 puntos	
b) Más de 4 años	3 puntos	
La experiencia a considerar en este subrubro deberá acreditarse en los últimos 10 (diez) años.		3
Experiencia mínima de 3 (tres) años en la supervisión y seguimiento en la prestación de los Servicios objeto del Contrato APP.		
Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:		
a) De 3 a 4 años	2 puntos	
b) Más de 4 años	3 puntos	3



B



La experiencia a considerar en este subrubro deberá acreditarse en los últimos 10 (diez) años	
<p>Experiencia en la supervisión de mecanismos de pagos tarifarios en contratos de largo plazo, bajo la modalidad de asociación público privada o esquemas similares (PPS, PFI, otros).</p> <p>Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) De 1 a 2 años 2 puntos b) Más de 2 años 3 puntos</p>	3
La experiencia a considerar en este subrubro deberá acreditarse en los últimos 10 (diez) años.	
<p>Este subrubro se acreditará a través de la presentación de contratos y carta emitida por la entidad contratante que refiera que se prestaron los servicios en términos del contrato que corresponda. En caso de presentar un contrato que se encuentre en ejecución al momento de la publicación de las Bases de Licitación, el licitante deberá presentar una constancia de la entidad contratante la cual no deberá tener una antigüedad mayor a 90 días naturales previos a la presentación de propuestas, en la cual deberán señalarse claramente los datos del proyecto e indicar que el mismo se encuentra sin retraso y en cumplimiento de sus obligaciones por parte del licitante.</p>	
D) ESPECIALIDAD	
<p>Experiencia en la revisión y supervisión del mantenimiento de la infraestructura de mínimo un hospital de al menos 60 (sesenta) Camas Censables o 10 (diez) mil metros cuadrados de construcción.</p> <p>Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Supervisión de un (1) Hospital. 5 puntos b) Supervisión de más de un (1) Hospital. 6 puntos</p>	6
Para obtener el puntaje antes señalado el concursante deberá acreditar:	
a) La especialidad a considerar en este subrubro deberá acreditarse en los últimos 10 (diez) años.	
<p>Este subrubro se acreditará a través de la presentación de contratos y carta emitida por la entidad contratante que refiera que se prestaron los servicios en términos del contrato que corresponda. En caso de presentar un contrato que se encuentre en ejecución al momento de la publicación de las Bases de Licitación, el licitante deberá presentar una constancia de la entidad contratante la cual no deberá tener una antigüedad mayor a 90 días naturales previos a la presentación de propuestas, en la cual deberán señalarse claramente los datos del proyecto e indicar que el mismo se encuentra sin retraso y en cumplimiento de sus obligaciones por parte del licitante.</p>	
iii) PROPUESTA DE TRABAJO	

ANEXOS



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
SECRETARIO DE SALUD



El licitante deberá presentar una metodología clara y objetiva con el fin de realizar las actividades de supervisión, la cual estará basada en procesos estandarizados y deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- Formatos para la revisión incluyendo actas de inspección programada y aleatoria.
- Especificar el alcance de la revisión
- Recurrencia de la revisión.
- Especificar número de personal que se tendrá para la revisión y análisis.
- Detallar todas las herramientas que se utilizarán para la revisión y análisis, incluyendo herramientas de tecnología informática, de medición, verificación, etc.
- Detallar los mecanismos de comunicación que empleará al interior del Hospital para interactuar de manera inmediata con personal del mismo.

9

Para evaluar este subrubro se asignará la puntuación, conforme a lo siguiente:

- a) No presenta metodología conforme a lo descrito. 0 puntos
- b) Sí presenta metodología conforme a lo descrito. 9 puntos

IV) CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

12

Este subrubro se acreditará a través de la presentación del documento que acredite la entera satisfacción de la prestación del servicio el cual podrá ser acreditado con *carta emitida por la entidad contratante que refiera que se prestaron los servicios en términos del contrato que corresponda, liberación de fianza o acta finiquito*. En caso de un contrato que se encuentre en ejecución al momento de la publicación de las Bases de Licitación, el licitante deberá presentar una constancia de la entidad contratante, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a 90 días naturales previos a la presentación de propuestas, en la cual deberán señalarse claramente los datos del proyecto e indicar que el mismo se encuentra sin retraso y en cumplimiento de sus obligaciones por parte del licitante.

12

Para evaluar este subrubro se asignarán 12 puntos al licitante que presente mayor número de documentos (carta, liberación de fianza, acta finiquito, constancia) que acrediten el cumplimiento.

Al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional (regla de tres simple) al número de documentos (carta, liberación de fianza o acta finiquito) que acrediten el cumplimiento, respecto del que presente el mayor número.

	MÁXIMA
CAPACIDAD DEL LICITANTE	21
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD	18
PROPUESTA DE TRABAJO	9





CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	12
PUNTOS TOTALES DE LA OFERTA TÉCNICA	60

D) LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR: no aplica.

E) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR SUS ESPECIFICACIONES: no aplica

F) VISITAS A LAS INSTALACIONES INSTITUCIONALES, DONDE SE SUMINISTRARÁN O COLOCARÁN LOS BIENES O DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS, EN SU CASO: no aplica

G) VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES, SE DEBERÁ PRECISAR PUNTUALMENTE, EL OBJETO Y EL RESULTADO QUE SE ESPERA OBTENER DE LA MISMA, A EFECTO DE QUE SE PLASME EN LA CONVOCATORIA: no aplica.

H) PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL LINEAMIENTO 5.5.8 DE LAS PRESENTES POBALINES.

PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS AL PAGO.

Penas convencionales:

El administrador del contrato aplicará al Proveedor una pena convencional equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el valor del monto mensual a pagar sin incluir el IVA por cada día natural de atraso en la presentación de cada entregable, de los señalados tanto en el **ANEXO TÉCNICO** como en los "Términos y Condiciones".

Deductivas:

El administrador del contrato aplicará una deductiva en términos del artículo 53 Bis de la LAASSP, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor de acuerdo con lo siguiente:

CONCEPTO U OBLIGACIÓN	NIVEL DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN	LIMITES DE INCUMPLIMIENTO
Lista del personal profesional y Organigrama	El Supervisor APP deberá entregar la lista y organigrama del personal encargado de llevar a cabo todas las acciones y actividades del servicio de supervisión.	Por la entrega parcial o deficiente del listado u organigram	1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.



	<p>La lista deberá contener el nombre completo de cada miembro (especialistas y personal de apoyo), correo, número telefónico, puesto o cargo, y servicios que tendrán bajo su responsabilidad, horario en sitio, etc.</p> <p>Además, deberá entregar un organigrama considerando todo el personal que participará en el servicio.</p> <p>Dentro de los 5 Días Hábiles posteriores a la firma del Contrato del Supervisor APP.</p> <p>En caso de algún cambio a dicho listado o al organigrama, el Supervisor deberá entregarlo al Instituto dentro de los 5 días posteriores a su aceptación.</p>	<p>a del personal profesional encargado de llevar a cabo el servicio</p>		
<p>Programas y temas detallados de la capacitación propuesta.</p>	<p>El Supervisor APP presentará al Instituto, los programas y temas detallados de la capacitación propuesta, mismos que revisará y autorizará el Administrador del Contrato.</p> <p>La capacitación deberá considerarse cuando menos y sin limitar lo siguiente: (i) conceptos generales asociados a funciones gerenciales en servicios de salud; (ii) capacitación en la operación de un hospital bajo la modalidad de proyectos de asociación público privado en México; (iii) capacitación en la</p>	<p>Por la entrega parcial o deficiente de los programas y temas detallados de la capacitación propuesta</p>	<p>1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>

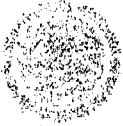




	<p>instrumentación del Contrato APP; (iv) conocimientos referentes al seguimiento de la administración del Contrato APP y a la prestación de los Servicios por parte del Desarrollador, por ejemplo, capacitación en los estándares de los servicios, capacitación en mecanismo de pagos, capacitación de los 18 servicios, entre otros, y (iv) Cualquier otra que haya sido presentada por parte del Concursante adjudicado en su propuesta.</p> <p>Dentro de los 10 (diez) Días Hábiles posteriores a cada año contractual o dentro de los 10 (diez) Días Hábiles posteriores a la notificación del Administrador del Contrato.</p>			
	<p>Presentación de la metodología con la atención a las observaciones y comentarios notificados por el Instituto.</p> <p>Dentro del plazo solicitado por el Instituto.</p>	<p>Por la entrega parcial o deficiente de la Metodología a.</p>	<p>1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>
<p>Prestación de los Servicios</p>	<p>Programa mensual calendarizado de supervisión, que deberá contener mínimo los siguientes elementos:</p> <p>a. Nombres de los Especialistas o personal del Supervisión APP que realizará las inspecciones.</p> <p>b. Unidades Funcionales y Espacios que abarcarán las inspecciones.</p> <p>c. Número total de</p>	<p>Por la entrega parcial o deficiente del Programa mensual calendarizado de supervisión.</p>	<p>1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>

ANEXOS





	<p>inspecciones programadas en general, identificándolas por Servicio y por especialista.</p> <p>d. Fecha y hora o periodo que abarcará la inspección.</p> <p>e. Número total de Actas de Inspección a ejecutar.</p> <p>f. Explicación para comprender dicho programa.</p> <p>g. Firma autógrafa del representante de la Supervisión.</p> <p>Deberá de programar mínimo 30 inspecciones mensuales por cada uno de los 18 Servicios en términos del presente contrato y el Contrato APP, debiendo considerar los Estándares Generales y Específicos establecidos en el Anexo 10 del Contrato APP. Este número estará sujeto a ajuste o modificación (ya sea incremento o disminución) por parte del Instituto o de la supervisión APP de acuerdo con su experiencia siempre y cuando lo justifique y obtenga la autorización por escrito del Instituto.</p> <p>Que deberá presentar veinte días naturales antes del inicio de cada mes calendario.</p>			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--





	<p>Informe Mensual que deberá contener una descripción detallada de por lo menos los siguientes conceptos:</p> <p>a) El cumplimiento del Desarrollador en los Métodos de Prestación de los Servicios respecto al Contrato APP, los Planes de Calidad, la Legislación y los Estándares de Servicio.</p> <p>Lo anterior, deberá ir acompañado de las Actas de Inspección (programadas y aleatorias) generadas en el mes que se reporta y que deberá apegarse al contenido del Apéndice A denominado "Formato de Acta de Inspección".</p> <p>Para el control de las Actas de Inspección generadas la Supervisión APP deberá presentar un archivo de Microsoft Excel que contendrá: fecha del acta, tipo de acta (programada/aleatoria), número de acta, Unidad Funcional, Espacio, Servicio, revisor, observaciones, incumplimientos detectados, así como el número de Solicitud de Servicio generada en consecuencia.</p> <p>De ser necesario, el reporte contendrá recomendaciones que establezcan medidas preventivas o correctivas para que los Servicios se presten conforme a lo solicitado en el Contrato APP.</p>	<p>Por entrega parcial o deficiente del Informe Mensual.</p>	<p>1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

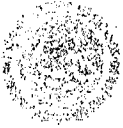


Table with 4 columns and 2 rows. Row 1: b) El estado de las Autorizaciones del Proyecto. c) La operación del Centro de Atención al Usuario (CAU)... En este apartado, la Supervisión APP deberá incluir un listado de las Soluciones Provisionales... d) Desempeño y avances en la capacitación... Su entrega deberá ser Mensual. Row 2: Informe del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos del Contrato APP... Su entrega deberá ser mensual. Deterioration: 1% por cada día natural... Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.





	(dos) Días Hábiles posteriores contados a partir del día siguiente a la entrega del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos por parte del Instituto			
	<p>Documentos o información solicitados por el Instituto, como pueden ser: análisis, revisiones, dictámenes, notas informativas, proyectos de oficios, presentaciones, opiniones, etc.</p> <p>Estos documentos, deberán contener como mínimo análisis técnico, legal y financiero.</p> <p>En la fecha de entrega solicitada por el Instituto</p>	Por la entrega parcial o deficiente de los Documentos o información solicitados por el Instituto.	1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.
Entrega de Instalaciones	<p>Reporte en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento como parte de las Obras de Entrega y Acciones del Equipo que deban realizarse por parte del Desarrollador para que las Instalaciones cumplan con los Requisitos de Entrega a los que se refiere el apartado 3.1 del Anexo 16 (Procedimiento de Entrega de Instalaciones y Equipo), en la Fecha de terminación anticipada del Contrato APP.</p> <p>Que deberá entregarse dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles posteriores a la conclusión de la inspección de las Instalaciones y Equipo.</p>	Por la entrega parcial o deficiente del Reporte.	1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.





	<p>Reporte de estatus físico y legal derivado de la inspección de las instalaciones y Equipo conforme a los términos establecidos en el apartado 3.2 y 3.3 del Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo).</p> <p>Que deberá entregarse dentro de los 10 (diez) Días Hábiles posteriores a la conclusión de la inspección de las Instalaciones y Equipo.</p>	<p>Por la entrega parcial o deficiente del Reporte.</p>	<p>1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>
	<p>Informe derivado de la recopilación, análisis y cotejo de la información señalada en el numeral 3.4.1, del Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo).</p> <p>Que deberá entregarse dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles siguientes al finalizar las actividades a que se refiere el Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo)</p>	<p>Por la entrega parcial o deficiente del Informe.</p>	<p>1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>
<p>Terminación del Contrato de Supervisión APP</p>	<p>Reporte en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento para la Obra, así como la entrega y acciones del Equipo que deben realizarse por parte del Desarrollador para que las Instalaciones cumplan</p>	<p>Por la entrega parcial o deficiente del Reporte.</p>	<p>1% por cada día natural, sobre el monto total a pagar del mes al que corresponda.</p>	<p>Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>



Table with 4 columns. The first column contains text: 'con los requisitos correspondientes al Contrato APP. Reporte de estatus físico, legal y financiero del Proyecto conforme al Contrato APP. Que deberá entregarse a más tardar 1 (un) mes antes de la terminación del Contrato de Supervisión APP.'

Nota:

Se entenderá por entrega parcial o deficiente la falta de cualquiera de los requisitos señalados en la columna: "NIVEL DEL SERVICIO" de la tabla que antecede para cada uno de los entregables descritos, asimismo se considerará entrega parcial o deficiente cuando en los entregables descritos, se identifique lo siguiente:

- Errores numéricos.
• Errores de cálculo.
• Errores ortográficos.
• Falta de exhaustividad y congruencia.
• Información contradictoria.
• Diferencias de formato y estilo.
• Omitir en su análisis la aplicación de la Legislación y los alcances del Contrato APP.
• Falta de análisis legal de algún entregable.
• Falta de análisis técnico de algún entregable.
• Falta de análisis económico/financiero de algún entregable.
• Falta de cualquier requisito solicitado por el Instituto.

La aplicación de la deductiva correspondiente al 1% por cada día natural que el Supervisor ocupe para atender las observaciones hechas por el Instituto, se calculará a partir del día siguiente de que las mismas hayan sido notificadas y siempre que haya finalizado el plazo previsto para cada entregable.

1) EN SU CASO, MECANISMOS REQUERIDOS AL PROVEEDOR PARA RESPONDER POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS: no aplica

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



J) LAS GARANTÍAS DE ANTICIPOS Y CUMPLIMIENTO:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para garantizar el cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato del Supervisor APP, el Proveedor deberá presentar en la División de Contratos del Instituto, sita en Durango 291, piso 10, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, póliza de fianza en la misma moneda en que cotizó el servicio, expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato respectivo, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a su cargo derivadas del contrato a favor del Instituto, por un monto equivalente al 10% sobre el importe total adjudicado, sin incluir el I.V.A., en moneda nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 87 de su Reglamento (RLAASSP) debiendo garantizar en todo momento la correcta prestación del servicio considerando el personal, equipo y/o material necesario para el cumplimiento del contrato del Supervisor APP.

Dicha póliza de garantía de cumplimiento del contrato se liberará de forma inmediata al Proveedor una vez que "El Instituto" le otorgue autorización por escrito para que éste pueda solicitar a la afianzadora correspondiente la cancelación de la fianza, autorización que se entregará al Proveedor siempre que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas por virtud del contrato del Supervisor APP, para la cual deberá presentar mediante escrito la solicitud de liberación de la fianza.

Se llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato cuando:

- Se rescinda administrativamente el contrato del Supervisor APP.
- El importe total para la aplicación de penas convencionales y deductivas se agote (10% sobre el importe total adjudicado, sin incluir el I.V.A.), debiendo notificar por escrito al Proveedor en el domicilio que señale.
- En el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato del Supervisor APP, y éste no entregue en el plazo pactado el endoso o la nueva garantía que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato del Supervisor APP.

La aplicación de la garantía de cumplimiento de contrato, será indivisible y se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, en términos del artículo 81, fracción II, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el supuesto de que por mandato expreso el Contrato APP a supervisar termine anticipadamente, el contrato del presente servicio correrá la misma suerte sin responsabilidad alguna para el Instituto o pago extraordinario por dicha circunstancia.



K) PRECISAR LA FORMA DE PAGO PARA LO CUAL DEBERÁN ESPECIFICAR EL TIPO DE MONEDA Y SI SE REALIZARÁ EN UNA SOLA EXHIBICIÓN O EN PAGOS PROGRESIVOS CONFORME A LAS ENTREGAS PROGRAMADAS EN EL CONTRATO RESPECTIVO.

El pago será por una cantidad fija mensual, no se otorgarán anticipos y en caso que existan meses incompletos dicho pago se realizará con una regla de tres simple (considerando los meses de 30 días) y se efectuará en moneda nacional con base en la normatividad del Instituto.

L) MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES O DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y EFECTIVAMENTE ENTREGADOS O PRESTADOS, ASÍ COMO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS REQUISICIONES DE CADA ENTREGABLE.

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de supervisión deberá ser prestado de lunes a domingo, las 24 horas del día durante la vigencia del Contrato de Supervisión.

Para la prestación del servicio, el proveedor definirá una metodología clara y objetiva para realizar sus actividades de supervisión, la cual estará basada en procesos estandarizados, como se describe en el Anexo 1 "Anexo Técnico".

El Supervisor APP y el Instituto podrán realizar supervisiones discrecionales que consideren pertinentes, con el objetivo de revisar que el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos refleje veraz y oportunamente las condiciones requeridas en las Unidades Funcionales, así como verificar el cumplimiento con los Estándares de Servicios conforme al **Anexo 4 (Mecanismo de Pago)** y al **Anexo 10 (Requerimientos del Servicio)**, del Contrato APP.

El Supervisor APP deberá presentar los entregables señalados tanto en el Anexo Técnico como en los Términos y Condiciones.

El personal que sea designado por el Supervisor APP, deberá cumplir con los requisitos previstos en el **ANEXO TÉCNICO**.

El Supervisor APP deberá solventar los costos del personal que requiere para el servicio de supervisión, como los gastos concernientes a viáticos por traslado y alimentación, gastos generados por papelería y entregables requeridos durante el servicio, así como los demás gastos que deba realizar para el cumplimiento del servicio.

Para ello, el Supervisor APP hará llegar al Instituto cada uno de los entregables en los plazos establecidos en los presentes "Términos y Condiciones", debiendo ser entregados en la División de Análisis y Gestión de Proyectos de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, en las oficinas ubicadas en: Calle Toledo No. 10, piso 8, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, en caso de alguna modificación, en aquella que el administrador del contrato le notifique.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

25 de 28



El administrador del Contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la recepción de cada entregable revisará el contenido de estos y en su caso, notificará al Supervisor APP las observaciones encontradas para que sean atendidas:

Una vez que los servicios prestados se hayan efectuado a entera satisfacción del Instituto, se formalizará el Acta de Entrega-Recepción por cada uno de los entregables mencionados, debiendo ser suscrita dicha acta por el Titular de la División de Análisis y Gestión de Proyectos de la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, siendo esta División el área administradora del contrato del Supervisor APP.

Para el caso del entregable denominado: *"Documentos o información solicitados por el Instituto, como pueden ser: análisis, revisiones, dictámenes, minutas, notas informativas, proyectos de oficios, presentaciones, opiniones, etc."*, se generará un Acta de Entrega-Recepción de manera mensual.

Lo anterior, sin perjuicio de las penas convencionales o deductivas a las que se haya hecho acreedor el proveedor.

Deberá constituirse una fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas a efecto de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la prestación del servicio.

CONDICIONES DE PAGO DEL SERVICIO

Para la gestión de pago, el proveedor deberá entregar los siguientes documentos:

- Dos impresiones de: la factura electrónica que expida a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con domicilio fiscal en Av. Paseo de la Reforma núm. 476, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600, Ciudad de México, y RFC IMS-421231-145, que reúna los requisitos fiscales, en la que se indiquen los servicios prestados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la Afianzadora; así como el reporte del servicio prestado, elaborado y firmado por el área usuaria y/o administradora del contrato.
- El Proveedor deberá expedir sus facturas en el esquema de facturación electrónica CDFI (comprobantes fiscales digitales por internet), la recepción de las mismas será a través del Portal de Servicios a Proveedores, y deberán ser proporcionadas en su formato XML; la validez de las mismas será determinada durante la carga y únicamente las facturas fiscalmente validas serán procedentes para pago. El proveedor deberá proporcionar a las áreas financieras una representación impresa de la misma que cumpla con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la representación impresa por sí misma no será sustento para pago si no se hace la carga del XML del cual se originó o si la misma no es una representación fiel del XML origen.
- En caso de que el Proveedor presente su factura con errores o deficiencias, éstos se le harán saber por parte del Instituto dentro del término estipulado para ello, y el plazo de

26 de 28





pago se ajustará en términos del artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El Proveedor podrá consultar esta información en la liga: [https:// 201.144.108.83:8443/Pagos_Prov/faces/index.xhtml](https://201.144.108.83:8443/Pagos_Prov/faces/index.xhtml), la cual permanecerá publicada hasta la fecha de vencimiento que tenía programado el contra recibo. Lo anterior permitirá que el Proveedor a las 72 (setenta y dos) horas posteriores a la expedición de contra recibo, cuente con la información sobre la procedencia o improcedencia de su trámite.

- Original y copia del contrato suscrito con el Instituto.
- Copia de la garantía de cumplimiento del contrato (póliza de fianza).
- El pago de su factura se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el Instituto tiene en operación, a menos que el Proveedor acredite la imposibilidad para ello, en este supuesto se observará lo que acuerden las partes.
- El Proveedor acepta que el Instituto le efectúe el pago a través de transferencia electrónica, para tal efecto proporciona la cuenta número _____ CLABE _____ del banco _____ Sucursal _____ a nombre de (el Proveedor).

Posterior a la revisión, visto bueno y firma de autorización de la documentación antes descrita, por parte del área usuaria y/o administrador del contrato nombrada para tal efecto por el Instituto, deberá ser entregada por el Proveedor en las oficinas de la División de Trámite de Erogaciones, sita en Tiburcio Montiel 15 (esquina con Gómez Pedraza), Colonia San Miguel Chapultepec, C.P. 11850, Ciudad de México, de las 09:00 a las 14:00 horas en días hábiles. El área institucional indicará la cuenta contable, unidad de información y centro de costos que se afectará.

El pago se depositará en la fecha programada de pago si la cuenta bancaria del Proveedor está contratada con Banamex, HSBC, Banorte, Santander o Scotiabank, si la cuenta pertenece a un banco distinto a los mencionados, el Instituto realizará la instrucción de pago en la fecha programada y su aplicación se llevará a cabo el día hábil siguiente, de acuerdo con lo establecido por el CECOBAN.

El Proveedor que celebre contratos de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito al Instituto, con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión, el mismo procedimiento aplicará en el caso de que el Proveedor celebre contrato de cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, SNC, Institución de Banca de Desarrollo.

En caso de que el Proveedor, reciba pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los





intereses se calcularán sobre las cantidades en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

M) EN CASO DE QUE SE SOLICITE EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPO, DEBERÁ SEÑALARSE EL PORCENTAJE Y FORMA DE AMORTIZACIÓN DEL MISMO, EL CUAL DEBE AJUSTARSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 13, 45 FRACCIONES IX Y X DE LA LAASSP Y 81 FRACCIÓN V DEL RLAASSP, Y EL NUMERAL 4.2.7 DEL MAAGAASSP. ASÍ COMO LA JUSTIFICACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL ANTICIPO. N) AVISO DE PRIVACIDAD, ASÍ COMO LA PRECISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA BIENES O SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ALINEADO A LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE TIC, CUANDO SE CONSIDERE APLICABLE: no aplica.

N) AVISO DE PRIVACIDAD, ASÍ COMO LA PRECISIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA BIENES O SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ALINEADO A LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE TIC, CUANDO SE CONSIDERE APLICABLE: no aplica.

O) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN EL CASO DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE ASÍ LO AMERITEN A JUICIO DEL ÁREA REQUERENTE Y/O TÉCNICA, MISMA QUE, BAJO SU RESPONSABILIDAD, INDICARÁ EL MONTO O PORCENTAJE POR EL CUAL DEBERÁ CONSTITUIRSE LA PÓLIZA RESPECTIVA, SIN QUE ESTA PUEDA SER INFERIOR AL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO O, EN SU CASO, DEL IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO. EN ESTOS CASOS, CUANDO EL PROVEEDOR LLEGASE A CONTAR CON UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GLOBAL, PODRÁ ENTREGAR AL ÁREA CONTRATANTE EL ENDOSO QUE GARANTICE EL CONTRATO O CONVENIO QUE SE CELEBRE, MISMO QUE DEBERÁ CORRESPONDER AL MONTO O PORCENTAJE QUE SE HUBIERA ESTABLECIDO, SIN QUE SEA NECESARIO EXIGIRLE LA PRESENTACIÓN, EXHIBICIÓN O ENTREGA DE LA PÓLIZA ORIGINAL: no aplica.

P) TRATÁNDOSE DE REUNIONES, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, CURSOS, CAPACITACIONES, ASAMBLEAS, JUSTAS DEPORTIVAS Y, EN GENERAL, CUALQUIER TIPO DE EVENTO O ACTO EN EL QUE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARTICIPEN FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL IMSS, SE DEBERÁ CONTAR CON LOS DICTÁMENES DE PROTECCIÓN CIVIL EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA: no aplica.

Atentamente

Mtra. Bethsabé Sanchez Castillejos
Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales
y Cartera de Inversión





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

ANEXO 3 (TRES)

“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE “EL PROVEEDOR”,
ACTA DE FALLO Y ATENTA NOTA DE FECHA 07 DE MARZO DE 2024”

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Anexo 9- Propuesta Económica


Fecha: 19 de febrero de 2024
Licitación Pública: Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

Razón Social y Dirección Completa:

- 1.- **Cal y Mayor y Asociados, S.C.**
Dr. Eduardo Pallares y Portillo 174-2, Col. Parque San Andrés, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C. P. 04040
- 2.- **Promotora y Consultora de Ingeniería, S.A. de C.V.**
Renato Leduc No. 51, Col. Toriello Guerra, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C. P. 14050
- 3.- **Navarro y Cal y Mayor Asociados S.A. de C.V.**
San Francisco 310, Del Valle Norte, Benito Juárez CDMX, C.P. 03103

Nombre del Representante Común: **ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTÍNEZ**

CONCEPTO	COSTO MENSUAL SIN I.V.A.
SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)".	\$ 1,448,000.00


ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTÍNEZ
REPRESENTANTE COMÚN
Cal y Mayor y Asociados, S.C.
Promotora y Consultora de Ingeniería, S.A. de C.V.
Navarro y Cal y Mayor Asociados S.A. de C.V.

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS






SIN TEXTO

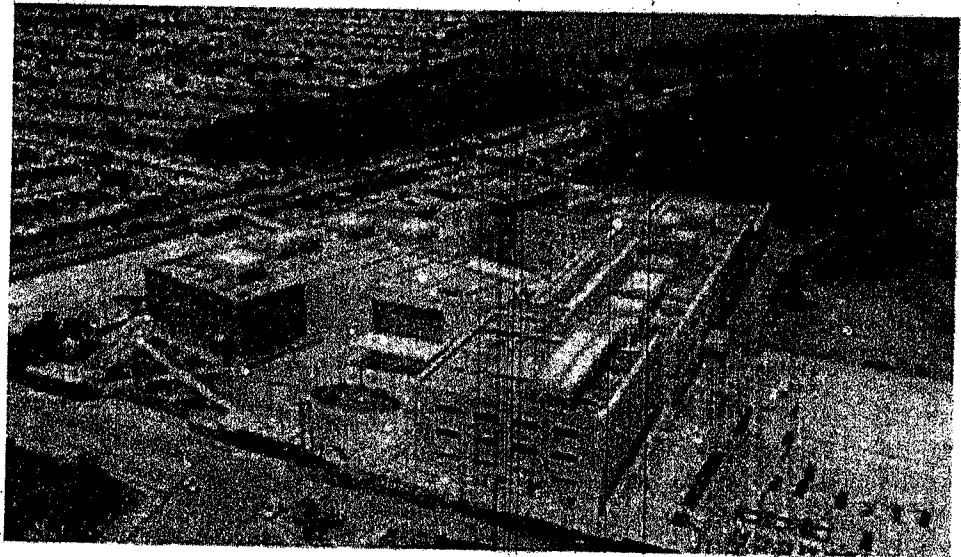


PROPUESTA TÉCNICA
PROPUESTA DE TRABAJO

Licitación Pública Nacional Electrónica
Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN ASOCIACIÓN PÚBLICO Y PRIVADA (APP)

Ciudad de México a 19 de febrero del 2024



Licitación Pública Nacional Electrónica Núm. LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024 Para la Contratación del "Servicio de Supervisión APP del "Contrato de Asociación Público Privada No. DC17APP0057, para la prestación de servicios complementarios a los servicios médicos que presta el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, ubicado en el estado de Nayarit, municipio de Bahía de Banderas, que incluye el diseño y construcción, equipamiento, operación, mantenimiento y prestación de servicios de conformidad con la Ley de Asociaciones Público Privadas (Contrato APP)".

Handwritten signatures and a circled number '1'.

Los formatos elaborados para esta licitación son de uso exclusivo para el Consorcio que presenta esta Propuesta

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS	4
3. ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS	5
4. ETAPA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	8
4.1. FORMATOS PARA LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS	11
4.1.1. FORMATO PROGRAMA MENSUAL CALENDARIZADO DE SUPERVISIÓN	11
4.1.2. FORMATO MATRIZ DE CAMBIOS	11
4.1.3. FORMATO EVALUACIÓN DE CURSOS Y CAPACITACIONES IMPARTIDOS POR EL DESARROLLADOR	11
4.1.4. FORMATO PARA REALIZAR ENTREVISTA A PERSONAL DEL DESARROLLADOR	13
4.1.5. FORMATO DE REVISIÓN DE SERVICIOS ELABORADO CON APEGO A LOS ESTÁNDARES ESPECÍFICOS CONTENIDOS EN EL ANEXO 10 (REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS)	13
4.1.6. FORMATO ACTA DE INSPECCIÓN ALEATORIA Y PROGRAMADA	14
4.2. ALCANCE DE LA REVISIÓN	16
4.3. RECURRENCIA DE LA REVISIÓN	48
4.4. ENTREGABLES	66
5. ENTREGA DE LAS INSTALACIONES / TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN APP 69	
5.1. ALCANCE	69
5.2. ENTREGABLES	70
6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	71
7. HERRAMIENTAS PARA LA REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS SERVICIOS	72
8. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	72
9. CONCLUSIONES	73



1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en adelante denominado el IMSS, convoca al Concurso Público Internacional Electrónico, para la selección y contratación de la Supervisión APP del Contrato de Asociación Público Privada, para la prestación de los servicios complementarios a los servicios de atención médica que presta el IMSS en un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, ubicado en el estado de Nayarit, municipio de Bahía de Banderas”

Atendiendo a los requisitos establecidos en las bases de concurso, así como en los términos de referencia y sus anexos, hemos conformado un consorcio de empresas que aportan una extensa trayectoria en la supervisión de proyectos de desarrollo, construcción de hospitales de gran envergadura y otras obras relevantes. Este consorcio se distingue por su vasta experiencia en la supervisión integral de operaciones hospitalarias así como su conservación y mantenimiento de instalaciones similares en cuanto a tamaño y complejidad, destacando principalmente nuestra capacidad integral en la supervisión de proyectos bajo el esquema de Asociación Público Privada, evidenciando nuestro firme compromiso con la eficiencia y gestión, características que nos sitúa como líderes en el sector respaldando nuestra capacidad para abordar proyectos desafiantes con éxito..

En respuesta a la convocatoria para la contratación del servicio de Supervisión APP, nos complace presentar una propuesta integral para el “Contrato de Asociación Público Privada para la prestación de servicios complementarios a los servicios médicos que presta el Instituto Mexicano del Seguro Social en un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, ubicado en el estado de Nayarit, municipio de Bahía de Banderas, que incluye prestación de servicios (Contrato APP)”.

Nuestro compromiso se centra en la supervisión (Supervisión APP) del cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato APP, garantizando una evaluación exhaustiva y un seguimiento detallado del desempeño del Desarrollador por medio de herramientas de evaluación, durante la etapa de Prestación de Servicios con apego a las disposiciones y obligaciones contractuales asumidas con el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como el seguimiento del pago por dichos Servicios.

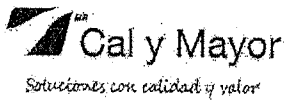
Como referencia de aplicación temporal, se tiene previsto que los servicios de Supervisión APP se llevarán a cabo desde el 27 de febrero del 2024 hasta el 31 de diciembre del mismo año, comprendiendo la vigencia del servicio de supervisión. Este compromiso nos toma preparados para sumir este nuevo desafío, ofreciendo al Instituto soluciones pro activas procurando la sinergia entre los actores que participan de las decisiones operativas y administrativas diarias del Contrato APP, por lo que ponemos a su servicio un enfoque sólido, apegado a las directrices contractuales y legislación inherente a la administración que conlleva la titularidad de la representación de los funcionarios ante los entes fiscalizadores, para garantizar de esta forma el éxito sostenible de este proyecto de asociación público privada.

2. OBJETIVO DE LOS SERVICIOS

El Consorcio tendrá la obligación de fungir como la Supervisión APP la cual dará apoyo permanente al Instituto y a los Comités en los que participa activamente con el objeto de dar seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del Contrato por parte del Desarrollador durante la Etapa de Prestación de los Servicios, así como se planteará una metodología clara y objetiva para realizar las actividades de Supervisión APP, misma que después de la firma del contrato procederá a dar atención a las observaciones y comentarios emitidos y solicitados por el Instituto; dicha metodología estará basada en procesos estandarizados para evaluar el cumplimiento de los Servicios establecidos en el Contrato APP y sus Anexos por parte del Desarrollador cumpliendo con cada una de las etapas de desarrollo en la evolución natural del proyecto.

El Consorcio de Supervisor APP brindará asesoría a los Comités en los que tenga participación enfatizando su atención en la asesoría al Instituto respecto del desarrollo y ejecución de los Requerimientos de Servicios adaptados a la propia dinámica operativa, asimismo se llevará una comunicación coordinada y enterada al Instituto en las interacciones de la Supervisión APP con el Desarrollador, el Contratista Principal, los Subcontratistas, la Dirección del Hospital, el personal adscrito al Hospital, personal del Instituto y cualquier otra figura que se tenga de conformidad con las actividades en el Hospital, en términos del Contrato APP.

En adición a nuestra labor de supervisión, el Consorcio se compromete a realizar revisiones periódicas y análisis detallados, con el propósito de identificar posibles áreas de mejora y optimización en la prestación de los servicios, Asimismo, nos responsabilizaremos de coordinar de manera proactiva con el Instituto y el Desarrollador, anticipándonos a posibles desafíos y asegurando la implementación de soluciones eficientes. Nuestra prioridad es garantizar que el Contrato APP se lleve a cabo con los más altos estándares de calidad y en pleno cumplimiento de los términos normativos y contractuales, contribuyendo a la mejora continua y al éxito de este proyecto crucial para la atención médica en el Hospital General de Zona.



3. ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor APP, de manera enunciativa más no limitativa, deberá realizar las siguientes actividades, en términos de lo previsto en el Contrato APP:

- 1) Supervisar, validar y dar seguimiento a las obligaciones del Desarrollador derivadas del Contrato APP
- 2) Atención al Instituto en cuestiones legales, técnicas, administrativas y financieras derivadas de la ejecución del Contrato APP.
- 3) Participar y apoyar al Instituto en los diversos trámites que se deriven de la ejecución del Contrato APP.
- 4) El Consorcio como Supervisor APP proporcionará capacitación al Personal del Instituto y al Personal del Hospital, presentando los programas y temas detallados de la capacitación, considerando al menos:

Conceptos Generales asociados a funciones gerenciales en servicios de salud apegados a las necesidades de la operación del APP del Hospital General de Zona.

Operación de un Hospital APP: Características de la operación de un hospital operado bajo el esquema APP en México.

Modelo APP y Administración del Contrato APP

Instrumentación del Contrato APP: Características del contrato firmado entre el Instituto y el Desarrollador APP.

Secciones del Contrato APP y su contenido

Responsabilidades de las Partes del Contrato APP

Desarrollo de los 18 Servicios

Funcionamiento del Centro de Atención al Usuario (CAU) y Mecanismo de Pagos

Estándares Generales y Específicos de los Servicios del Contrato APP

Estos registros y descripción general de las capacitaciones y del personal capacitado se reflejarán en una sección del Informe Mensual de la Supervisión APP. Integrando el formato de reporte de capacitaciones, y gráficas visuales de participación, cursos programados y completados.



- 5) Seguimiento puntual a los 18 Servicios del Contrato APP, brindando al Instituto la certeza de que se está realizando una revisión que permite acreditar el cumplimiento, del Desarrollador, de los Estándares Generales y Específicos aplicables para cada Servicio, allegándose de todos los controles y evidencia documental necesaria.
- 6) Seguimiento a cualquier actividad en la cual el Desarrollador o el Instituto se vean involucrados al interior del Hospital.
- 7) Coordinarse, con: el Desarrollador, el Contratista Principal, los Subcontratistas, personal del Hospital, personal del Instituto y cualquier otra figura que se tenga de conformidad con las actividades en el Hospital, en términos del Contrato APP.
- 8) Participar y ejercer las funciones en los diversos órganos colegiados previstos en el Contrato APP y asesorar al Personal del Instituto y/o Personal del Hospital que en ellos participen.
- 9) Asesorar, dar seguimiento e informar al Instituto sobre los diversos trámites que están bajo su responsabilidad necesarios para la ejecución del Proyecto, así como aquéllos cuya responsabilidad sea del Desarrollador y sea requerida la participación del Instituto.
- 1) Supervisar, validar y dar seguimiento a las obligaciones del Desarrollador derivadas del Contrato APP
- 2) Verificar las actividades, procedimientos, autorizaciones del Desarrollador en conformidad al Contrato APP.
- 3) Verificar el nivel de disponibilidad, calidad y desempeño en la prestación de los Servicios por parte del Desarrollador de conformidad con lo previsto en el Contrato APP, a fin de contar con elementos objetivos para la correcta aplicación de los pagos y en su caso, Deducciones y/o Penas Convencionales que correspondan.
- 4) Asesorar y coadyuvar con el IMSS la atención de cuestiones legales, técnicas, administrativas y financieras derivadas del Contrato APP.
 - a. Realizar los análisis solicitados por el Instituto de manera integral relacionados con la interpretación e implementación de los aspectos legales, operativos, técnicos, administrativos y financieros que se presenten con motivo de la ejecución del Contrato APP, con base en la información correspondiente y generando los documentos que se consideren necesarios.
- 10) Coadyuvar con el Instituto y cuando sea solicitado, al Hospital en la atención a los requerimientos de información, auditorías y, en su caso, las observaciones que emitan los órganos fiscalizadores hasta la conclusión de los procedimientos correspondientes.
- 11) Coadyuvar con el Instituto y cuando sea solicitado, al Hospital para generar la información solicitada que se derive de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, relacionada con el Contrato APP.
 - b. Generar toda la información relacionada con el Contrato APP, que sea solicitada por el Instituto y el Hospital, que de manera enunciativa mas no limitativa puede incluir:



proyectos de oficios, notas informativas, minutas, circulares, informes, reportes, comunicados, presentaciones, dictámenes, opiniones, etc.

- 12) Seguimiento bajo herramientas de administración y procedimientos de control de proyectos para pronósticos, seguimiento del proceso de aprobación de solicitudes de pago, procesos, manejos de riesgos, matriz de comunicación, actualizaciones de estado, seguimiento de problemas del proyecto, métodos de presentación de información.
- 13) Supervisar al Desarrollador y asesorar al Instituto en aspectos vinculados con los Servicios relacionados con la actividad clínica.
- 14) Evaluar las operaciones y procedimientos que se llevan a cabo en los diferentes servicios proporcionados por el Desarrollador con alguna implicación directa o indirecta con la prestación de los servicios médicos.
- 15) Asesorar al Instituto durante la etapa de prestación de servicios en relación con la estructura arquitectónica.
- 16) Supervisar los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como su reposición de Equipo Propio del Inmueble (EPI), Administrativo, Cocina, Equipo Médico, Equipo TI.
- 17) Analizar, evaluar y verificar el cumplimiento del equipamiento propuesto o dotado por el Desarrollador en términos del Contrato APP.
- 18) Supervisar los aspectos económico financieros del Contrato APP, para validar el cálculo del Pago Mensual Neto del Desarrollador, de acuerdo con lo establecido en el Contrato APP.
- 19) Seguimiento al ejercicio del presupuesto contenido en el Modelo Financiero Acordado de Cierre a fin de informar al Instituto respecto del avance del Proyecto, anticipando y evaluando impactos.
- 20) Asesorar y coadyuvar con el IMSS en los anexos del Contrato APP, relativos a Mecanismo de Pagos, Procedimiento de Modificación, Requerimientos de Seguros, Fianzas, su ejecución, así como los eventos de Terminación Anticipada y Modelo Financiero.
- 21) Revisiones minuciosas al Modelo Financiero del Desarrollador.
- 22) Validar las facturas para lograr el pago en tiempo y en forma.
- 23) Análisis, gestión, supervisión y asesoramiento de aspectos vinculados a la implementación, operatividad y funcionamiento del Sistema de Información Hospitalario, Sistema de Administración de Instalaciones, Equipos y Servicios o cualquiera que opere en el Hospital, así como evaluar los procesos y operación del sistema respecto de los diferentes servicios hospitalarios requeridos en el Contrato APP.
- 24) Revisión y análisis de procesos médicos adaptados a sistemas informáticos.
- 25) Analizar y elaborar propuestas de comunicados entre el Representante del Instituto y el Desarrollador.



- 26) Asesorar al Instituto respecto de los alcances del Contrato APP, así como de los compromisos adquiridos entre el Desarrollador y el IMSS durante el desarrollo de las gestiones contractuales.
- 27) Apoyar y asesorar al Instituto en los requerimientos formulados por cualquier autoridad o instancia, respecto de información y/o documentación relacionada con el Contrato APP.
- 28) Registro del control documental generado entre el Instituto y Supervisor APP.
- 29) Registro puntual de las actividades programadas de acuerdo con el cronograma definido.
- 30) Supervisar la calidad de los insumos para la elaboración de las dietas para personal y pacientes ingresados en apego a la Legislación Aplicable y las buenas prácticas de la industria
- 31) Supervisiones discrecionales, con el objetivo de revisar que el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos refleje veraz y oportunamente las condiciones requeridas en las Unidades Funcionales, la prestación de los servicios en el mes analizado y que conforme un soporte documental que respalde el Pago Mensual Neto.

4. ETAPA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En esta fase el supervisor APP para el método de supervisión de servicios, dará seguimiento a los aspectos operativos del proyecto, verificando que la prestación de servicios contratada se ejecute dentro de los estándares previstos, que los parámetros económicos derivados de los pagos mantengan niveles saludables, y que exista una oportuna detección y mitigación de riesgos.

- 1) Supervisar que el Desarrollador, por sí o a través de sus Subcontratistas preste los Servicios de conformidad con: el Contrato APP; la Legislación; los Métodos de Prestación de Servicio; los Estándares de Servicios, y los Manuales de Operación de los Servicios.
- 2) Revisar y validar el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos que presente el Desarrollador en términos del Contrato APP. En caso de inconformidad, elaborar el documento que contenga objeciones y/o discrepancias en los conceptos que integran el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos, el cual será enviado por el Instituto al Desarrollador.
- 3) Supervisar la operación del Centro de Atención al Usuario (CAU), a cargo del Desarrollador, así como dar seguimiento diario a todas las Solicitudes de Servicio.
- 4) Generar Solicitudes de Servicio en el CAU.
- 5) En caso de que el Desarrollador solicite una modificación o sustitución en los Métodos de Prestación de los Servicios, el Supervisor APP coadyuvará con el Instituto en la revisión de la información entregada, conforme lo establecido en el Anexo 5 (Procedimiento de Revisión). El Supervisor APP generará un proyecto de respuesta a la petición del Desarrollador, el cual, en su caso, será enviado por el Instituto. Asimismo, el Supervisor podrá proponer una modificación o sustitución en los Métodos de Prestación de Servicios



cuando estos no se ajusten a las necesidades operativas del proyecto o no cumplan la Legislación vigente.

- 6) Supervisar al Personal del Desarrollador respecto del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Sistema de Control y Gestión previsto en el Anexo 10 (Requerimientos de Servicios).
- 7) Revisar los contratos que el Desarrollador pretenda celebrar o tenga celebrados con sus Subcontratistas para la prestación de los Servicios. El Supervisor APP, en el primer reporte que entregue al Representante del Instituto, emitirá las recomendaciones para que dichos contratos sean congruentes con el Contrato APP.
- 8) Analizar todos los Documentos Presentados a Revisión en términos del Contrato APP y de su Anexo 5 (Procedimiento de Revisión), y en su caso, elaborar los escritos que el Instituto debe preparar para la Información Sujeta a Revisión en términos de lo establecido en el Anexo 5 (Procedimiento de Revisión).
- 9) Revisar la información y/o documentación que el Instituto solicite relacionada con el proyecto APP y en su caso, elaborar los escritos que se requieran.
- 10) Asistir al Representante del Instituto en las inspecciones y supervisiones que realice al sistema de calidad del Desarrollador y sus Subcontratistas, incluyendo Planes de Calidad y Manuales y procedimientos de calidad.
- 11) Asistir al Representante del Instituto en las visitas de inspección y supervisión que se realicen a las instalaciones del Hospital a efecto de verificar la correcta operación de los Servicios.
- 12) Participar con el Instituto en la determinación sobre la necesidad de una Modificación y en la evaluación del costo de ésta conforme a lo previsto en el del Contrato APP y su Anexo 6 (Procedimiento de Modificación).
- 13) Entrega de informes en términos de lo establecido en el apartado de Entregables.
- 14) Con base en lo observado durante la supervisión de la prestación de los Servicios, el Supervisor APP podrá solicitar que el Desarrollador someta, en términos del Anexo 5 (Procedimiento de Revisión), a revisión actualizaciones a los Manuales de Operación y/o cualquier otro documento relacionado con los Métodos de Prestación de los Servicios.
- 15) Seguimiento en la obtención de los permisos, aprobaciones, certificados, consentimientos, licencias, concesiones y demás autorizaciones que se requieran por la Legislación o el IMSS, para el funcionamiento del Hospital.
- 16) Participar en la supervisión de actividades vinculadas con la seguridad e higiene y protección civil en instalaciones hospitalarias.
- 17) Participar en la supervisión de la implementación y seguimiento de sistemas hospitalarios.
- 18) Supervisar el correcto cumplimiento de las normas básicas en manipulación y conservación de alimentos.

- 19) Revisar, validar y supervisar cualquier modificación al Diseño, Obras, Instalaciones, etc. del Hospital y participar en la supervisión de las Operaciones del Proyecto que resulten necesarias para el cumplimiento del Contrato APP.
- 20) Cumplir con las obligaciones que deriven del Contrato APP en relación con las actividades de la Supervisión APP, así como aquellas que le solicite el Administrador del Contrato de Supervisión APP o quien este autorice, en el marco de la prestación del servicio.
- 21) Coadyuvar en la atención de aspectos relacionados con la protección del medio ambiente, así como la preservación y conservación.
- 22) Coadyuvar en la identificación por argumentación que verse respecto del "Restablecimiento del equilibrio económico del Proyecto, en los supuestos del artículo 119 de la Ley APP":
 - a. Realizar evaluaciones de impacto financiero ante cambios sustanciales en la normativa que aumenten los costos de ejecución o reduzcan los beneficios.
 - b. Establecer un proceso estructurado de revisión contractual cuando se cumplan los requisitos del Artículo 119.
 - c. Propuesta de mecanismos de coordinación efectiva con las autoridades competentes para obtener la información necesaria sobre cambios en la normativa o actos administrativos que puedan afectar el proyecto.
 - d. Coadyuvar con el Instituto para la identificación de eventos mediante la revisión continua para evaluar el rendimiento económico del proyecto, permitiendo la identificación temprana de desequilibrios y la aplicación oportuna de ajustes contractuales.



4.1. FORMATOS PARA LA REVISIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1.1. FORMATO PROGRAMA MENSUAL CALENDARIZADO DE SUPERVISIÓN
Ejemplo de una semana

Programa Mensual calendarizado de Supervisión APP																		
No. Acta de Inspección	Servicio	Horario o periodo de revisión	Unidad Funcional	Estado	27/02/2024		28/02/2024		29/02/2024		01/03/2024		02/03/2024		03/03/2024		05/03/2024	
					Responsable	Especialista o Apoyo	Responsable	Especialista o Apoyo	Responsable	Especialista o Apoyo	Responsable	Especialista o Apoyo	Responsable	Especialista o Apoyo	Responsable	Especialista o Apoyo	Responsable	Especialista o Apoyo
Explicación del programa																		
Firma del Representante SAPP																		

4.1.2. FORMATO MATRIZ DE CAMBIOS

Matriz de gestión de cambio							
Asunto	Motivo del cambio	Fecha de emisión	Versión	Fecha de aprobación*	Solicitante	Responsable de ejecución del cambio	Responsable de validación del cambio*

4.1.3. FORMATO EVALUACIÓN DE CURSOS Y CAPACITACIONES IMPARTIDOS POR EL DESARROLLADOR

FORMATO DE REVISIÓN EVALUACIÓN DE CURSOS / CAPACITACIONES		
Fecha de Revisión:		
Supervisor APP a Cargo:		
Nombre del curso/capacitación:		
CONCEPTOS EVALUADOS		
		Observaciones SAPP
Cumplimiento con el contenido del Programa de Capacitación	<input type="checkbox"/> ¿Se abordaron los temas críticos identificados en el plan de capacitación?	
	<input type="checkbox"/> ¿La presentación y entrega de la información fueron claras y comprensibles?	



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ¿La duración de la capacitación fue adecuada para cubrir los temas de manera completa? <input type="checkbox"/> ¿Los facilitadores de la capacitación fueron expertos en los temas tratados? 	
<p>DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ¿El personal demostró una comprensión adecuada de los conceptos presentados? <input type="checkbox"/> ¿Se fomentó la participación activa del personal durante la capacitación? <input type="checkbox"/> ¿Hubo oportunidades para la interacción y el intercambio de ideas? <input type="checkbox"/> ¿Se proporcionaron ejemplos prácticos y situaciones cotidianas operativas durante la capacitación? <input type="checkbox"/> ¿El personal puede aplicar fácilmente lo aprendido en sus funciones diarias? <input type="checkbox"/> ¿Hubo pruebas o evaluaciones para medir la retención y comprensión del personal? <input type="checkbox"/> ¿Hubo áreas específicas mencionadas como destacadas o que necesitan mejora? 	
<p>Horarios de Actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cumple con horarios establecidos en el Programa <input type="checkbox"/> Requiere ajustes (Especificar): 	
<p>Asistencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El Personal cumple con anotarse en la lista de asistencia 	



4.1.4. FORMATO PARA REALIZAR ENTREVISTA A PERSONAL DEL DESARROLLADOR

FORMATO DE ENTREVISTA A PERSONAL DEL DESARROLLADOR CONOCIMIENTO DE CURSOS/CAPACITACIONES		
Fecha de Revisión:		
Supervisor APP a Cargo:		
Nombre del personal entrevistado:		
Servicio al que pertenece:		
CONCEPTOS EVALUADOS		
		Observaciones SAPP
Conocimiento de su servicio	<input type="checkbox"/>	
Capacitaciones que refiere haber cursado	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	
Preguntas realizadas al respecto:	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	
Conclusión de la entrevista	<input type="checkbox"/>	

4.1.5. FORMATO DE REVISIÓN DE SERVICIOS ELABORADO CON APEGO A LOS ESTÁNDARES ESPECÍFICOS

FORMATO DE REVISIÓN A TODA SERVICIO DE		
Fecha de Revisión:		
Supervisor APP a Cargo:		
Equipos/Instalaciones Revisadas		
Revisión conforme a los EE		
Concepto	Especificación	Observaciones SAPP



4.1.6. FORMATO ACTA DE INSPECCIÓN ALEATORIA Y PROGRAMADA

ACTA DE INSPECCIÓN

ACTA DE INSPECCIÓN ALEATORIA /PROGRAMADA. NO. [*] ,[FECHA].2024.

Siendo las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del dos mil _____, en el Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, ubicado en el Estado de Nayarit, Municipio de Bahía de Banderas, de conformidad con lo dispuesto en el Contrato de Asociación Público Privada No. DC17APP0057, suscrito entre el Instituto Mexicano del Seguro Social (Instituto) y Concesionaria Hospital Bahía de Banderas, S.A.P.I. de C.V. (Desarrollador), el C. _____ NOMBRE COMPLETO _____, especialista o personal de apoyo designado por _____ CONCURSANTE GANADOR _____ Supervisión APP, durante la Etapa de Prestación de los Servicios, procedió a realizar la inspección materia de la presente Acta de conformidad con lo siguiente:--

LUGAR DE LA INSPECCIÓN

Nombre de la(s) Unidad(es) Funcional(es) y Espacios:

Blank lines for recording the location of the inspection.

OBJETO DE LA INSPECCIÓN

La Supervisión APP precisó que el objeto de la inspección es:

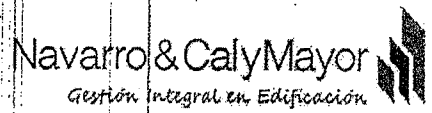
Blank lines for recording the object of the inspection.

PÁGINA _____ DE _____

Acto seguido la Supervisión APP realizó la inspección dejando constancia de los siguientes:

HECHOS

Blank lines for recording the facts of the inspection.



-----OBSERVACIONES RELACIONADAS CON LOS HECHOS-----

A continuación, se deja constancia de las siguientes OBSERVACIONES que NO CONSTITUYEN IRREGULARIDADES:

Acto seguido se deja constancia de las siguientes OBSERVACIONES que a criterio de la Supervisión APP CONSTITUYEN IRREGULARIDADES en el Servicio:-----

PÁGINA _____ DE _____

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____ del dos mil _____ se concluyó la presente ACTA DE INSPECCIÓN, firmando para constancia las personas que en ella intervinieron y que desearon hacerlo.-----

Supervisor APP
(nombre y firma)

PERSONA PARTICIPANTE
(nombre, firma e institución a la que pertenece)

↙
A
X

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>PERSONA PARTICIPANTE</p> <p>(nombre, firma e institución a la que pertenece)</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>PERSONA PARTICIPANTE</p> <p>(nombre, firma e institución a la que pertenece)</p>
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>PERSONA PARTICIPANTE</p> <p>(nombre, firma e institución a la que pertenece)</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p>PERSONA PARTICIPANTE</p> <p>(nombre, firma e institución a la que pertenece)</p>
<p>PÁGINA _____ DE _____</p>	

4.2. ALCANCE DE LA REVISIÓN

1. Servicio de provisión y reposición de equipamiento general

1.1 Objetivos

Supervisar que el Desarrollador, en primera instancia genere los Manuales de Operación del Servicio de Provisión y Reposición de Equipamiento en General, que sea acorde con los estándares generales y específicos establecidos en su propuesta, para posteriormente dar el seguimiento correspondiente y detectar desviaciones y/o cumplimientos o incumplimientos del mismo, conforme a los alcances del servicio, y que el Desarrollador cumpla con las condiciones necesarias para garantizar la reposición de los equipos en los tiempos establecidos en los manuales de Operación del Servicio de Provisión y Reposición de Equipamiento en General, así como las demás disposiciones que de ello deriven.



1.2 Método de supervisión

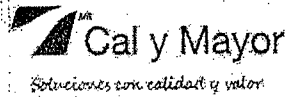
Equipo Propio del Inmueble

Conforme a el Programa de Equipamiento, los Planos del Sembrado Final del Equipamiento por Unidad Funcional Área y Espacio, la Plantilla del personal técnico para el soporte en la operación del Equipo de cada una de las Áreas o Espacios del Hospital, el Calendario de Reposición del Equipo, la Lista de Consumibles del Equipo y el Calendario de Reposición del Equipo durante la Vigencia del Proyecto y los demás documentos que conformen los Manuales de Operación del Servicio de Provisión y Reposición de Equipamiento en General, se supervisará el cumplimiento de ellos, verificando que los estándares específicos y generales propuestos por el Desarrollador sean cubiertos en su totalidad y en su caso su actualización, adicionalmente a lo anterior se verificara la lista anual de consumibles así como los informes mensuales relacionados con el Equipo a través del Sistema de Administración de Instalaciones y Equipo, emitidos por el Desarrollador en términos del Anexo 5 (Procedimiento de Revisión). También y como parte del método de supervisión, se revisará diariamente el Servicio del Centro de Atención al Usuario, para verificar las solicitudes de servicio relacionadas con el Servicio de Provisión y Reposición de Equipamiento en General, de la misma forma se analizarán valorarán y revisarán las encuestas trimestrales de satisfacción a los usuarios efectuadas por el Desarrollador.

Equipo Médico, Equipo Informático, Mobiliario Médico e Instrumental

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

1. Observar la entrega anual del Calendario de Reposición del Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico, verificar que el Calendario de Reposición de Equipamiento coincida en su vida útil con el indicado en la carta de vida útil de cada equipo emitida por el fabricante.
2. Dar seguimiento mensual al cumplimiento del Calendario de Reposición del Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico
3. Verificar que el sembrado de los equipos esté conforme los planos de equipamiento autorizados; en caso de detectar cambios verificar con el Hospital si fue un cambio autorizado y solicitar al Desarrollador la actualización en la documentación o formatos o en su caso solicitar el movimiento del equipo al espacio de instalación correspondiente.
4. Verificar mediante inspecciones documentales de calidad aleatorias que una vez que se programe la reposición de Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico el Desarrollador cumpla con la documentación requerida por Contrato APP, el equipo propuesto cumpla con las especificaciones técnicas marcadas en el Contrato APP, que realice de forma programada la Instalación, Pruebas y Calibración del Equipo, así como que proporcione la Capacitación del Equipo (en caso de ser necesario o ser un equipo diferente al anterior) y considere la provisión de los consumibles de dicho equipo.
5. Entrevistas aleatorias con personal autorizado del Instituto (directivos, coordinadores y operativos) para identificar posibles problemáticas con el Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico que requieran su reposición.



6. Inspecciones de calidad visuales aleatorias en diversas áreas del Hospital para detectar si existen problemas de funcionamiento y/o abastecimiento de consumibles autorizados con el Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico.
7. Apoyar al Instituto y al Hospital en verificar anualmente la Lista de Consumibles del Equipo y que el Desarrollador incluya los consumos estimados mensuales y anuales por espacio.
8. Apoyar al Instituto en la revisión y seguimiento mensual de los tickets más relevantes observados en el mes relacionados con el Servicio de Provisión y Reposición de Equipamiento en General.
9. Apoyar en el reporte de incidencias sobre reposición de equipamiento y mobiliario médico cuando éstas han sido detectadas por personal de la Supervisión APP.
10. Verificación aleatoria mensual para observar que los materiales utilizados en accesorios, repuestos, refacciones y/o cualquier elemento que sea utilizado en los Equipos sean originales y/o cumplan con los requisitos técnicos del fabricante del Equipo.
11. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción.
12. Verificar en caso de entrega del equipo y mobiliario médico que éste tenga contra su factura una vida útil mayor a la mitad de la indicada carta de vida útil del fabricante, así como coadyuvar en la realización del acta de entrega.
13. Verificar que el servicio sea proporcionado de forma programada y alineada al Manual de Operación del Servicio de Provisión y Reposición de Equipamiento en General que haya sido aprobado por el Instituto, así como que el Personal y los Contratos que presente el Desarrollador estén alineados a estos manuales y al Contrato APP.
14. En caso de detectarse la necesidad de actualizar el Manual de Operación del Servicio de Provisión y Reposición de Equipamiento en General lo comunicará al Hospital y al Desarrollador para que este último realice los cambios que corresponden en el documento.
15. Acompañar al Instituto en la revisión del contenido del Programa de Capacitación Continua sobre Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico, así como del perfil de los capacitadores; dejando a discreción del Instituto la aceptación de la propuesta de horarios y duración.

1.3 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

- En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio, a fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios en el Hospital, y que el personal a cargo cuente con la capacitación y conocimientos necesarios para su correcta aplicación conforme lo establece en los estándares específicos de este apartado, y en su caso la aplicación del mismo en caso de ser necesario.
- Acompañar al Instituto en caso de que éste requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con la adquisición de Equipamiento, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.



- Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio de Provisión y Reposición de Equipamiento General durante el periodo contratado de la Supervisión.
- Sugerir al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
- Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación
- Verificar que se realicen las certificaciones solicitadas por Contrato APP relacionadas con el Equipamiento.

2. Servicio de mantenimiento de instalaciones y equipo

2.1 Objetivos

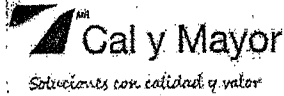
Supervisar que el Desarrollador, en primera instancia genere la actualización del Manual de Operación del Servicio de Mantenimiento de las Instalaciones y del Equipo, que sea acorde con los estándares generales y específicos establecidos en su propuesta, para posteriormente dar el seguimiento correspondiente y detectar desviaciones y/o cumplimientos o incumplimientos del mismo, conforme a los alcances del servicio, y que el Desarrollador cumpla con las condiciones necesarias para garantizar un Servicio de Mantenimiento de las Instalaciones y Equipos, eficiente y oportuno conforme a los procedimientos normalizados de operación, de manera que se garantice la conservación de la infraestructura, Instalaciones y Equipos de todas las Áreas, los procesos de atención médica, la prestación de Servicios del Desarrollador y los Servicios Médicos las 24 horas del día, los 365 días del año.

2.2 Método de supervisión

Inmueble

Conforme a las rutinas para los mantenimientos de obra civil, herrería, cancelería, acabados, carpintería, señalización, impermeabilización, accesorios, instalaciones hidrosanitarias, eléctricas de bajo y medio voltaje, superficies acristaladas, puertas de intercomunicación y accesos, así como en general la totalidad de las instalaciones, los recursos humanos y material para llevar a cabo tales fines se supervisará el cumplimiento de ellos, verificando que los estándares específicos y generales propuestos por el Desarrollador sean cubiertos en su totalidad y en su caso su actualización, adicionalmente a lo anterior se verificará el informe anual de actividades y acciones relacionadas con los mantenimientos de las Instalaciones e infraestructura del inmueble, el reporte mensual de actividades y acciones relacionadas con los Mantenimientos, como el Calendario Anual de Mantenimiento de las Instalaciones, Equipo y Mobiliario e informe mensual de las Unidades Funcionales y Espacios del Hospital, emitidos por el Desarrollador en términos del Anexo 5 (Procedimiento de Revisión).

También y como parte del método de supervisión, se revisará diariamente el Servicio del Centro de Atención al Usuario, para verificar las solicitudes de servicio relacionadas con el Servicio de Mantenimiento de las Instalaciones y del Equipo, de la misma forma se analizarán valorarán y revisarán las encuestas mensuales de satisfacción a los usuarios efectuadas por el Desarrollador



Equipo Propio del Inmueble

Conforme a La descripción del Sistema de Administración de Instalaciones y Equipo, El Calendario de Mantenimiento para las Instalaciones y Equipos, el personal, los materiales, refacciones, insumos, herramientas y equipos debidamente calibrados conforme a la Legislación, las Rutinas de Mantenimiento preventivo a las Instalaciones, las Rutinas de Mantenimiento preventivo a los Equipos, los programas de capacitación, el plan de contingencia para mantener la continuidad de la operación y funcionalidad del Hospital, se supervisará el cumplimiento de ellos, verificando que los estándares específicos y generales propuestos por el Desarrollador sean cubiertos en su totalidad y en su caso su actualización, adicionalmente a lo anterior se verificara el informe anual de actividades y acciones relacionadas con los

mantenimientos de las Instalaciones y Equipos y el reporte mensual de actividades y acciones relacionadas con los Mantenimientos, también el Calendario Anual de Mantenimiento de las Instalaciones, Equipo y Mobiliario e informe mensual de las Unidades Funcionales y Espacios del Hospital, emitidos por el Desarrollador en términos del Anexo 5 (Procedimiento de Revisión). También y como parte del método de supervisión, se revisará diariamente el Servicio del Centro de Atención al Usuario, para verificar las solicitudes de servicio relacionadas con el Servicio de Mantenimiento de las Instalaciones y del Equipo, de la misma forma se analizarán valorarán y revisarán las encuestas mensuales de satisfacción a los usuarios efectuadas por el Desarrollador.

Equipo Médico, Equipo Informático, Mobiliario Médico e Instrumental

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

1. Observar la entrega anual del Calendario de Mantenimiento del Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico,
2. Verificar de forma aleatoria que los mantenimientos de los equipos sean realizados por personal calificado conforme a los estándares del servicio.
3. Dar seguimiento mensual al cumplimiento del Calendario de Mantenimiento del Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico, se revisará la congruencia entre las actividades del mes y las programadas en el calendario de mantenimiento. Dar seguimiento al cumplimiento de mantenimientos reprogramados en caso de existir.
4. Verificar que los mantenimientos programados sean aprobados por el Hospital / Instituto, de forma que no se vean interrumpidas las actividades de atención médica a los derechohabientes, verificar que las modificaciones en caso de existir mantengan las actividades de mantenimiento (que no se reduzca el alcance del mantenimiento programado) y se encuentre autorizado por el Instituto / Hospital.
5. Entrevistas aleatorias con personal autorizado del Instituto (directivos, coordinadores) para identificar posibles problemáticas con el Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico que requieran su mantenimiento.
6. Inspecciones de calidad visuales y aleatorias en diversas áreas del Hospital para detectar si existen problemas de funcionamiento el Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico.

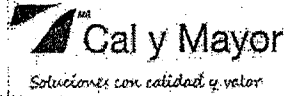


7. Apoyar al Instituto y al Hospital en verificar anualmente el Informe de Actividades y Acciones relacionadas con el mantenimiento del Equipo generado por el Desarrollador incluyendo las evidencias de dicho reporte.
8. Apoyar al Instituto en la revisión mensual de los tickets más relevantes observados en el mes relacionados con el Servicio de Mantenimiento de las Instalaciones y Equipo.
9. Verificación aleatoria mensual para observar que los materiales utilizados en accesorios, repuestos, refacciones y/o cualquier elemento que sea utilizado en los Equipos sean originales y/o cumplan con los requisitos técnicos del fabricante del Equipo.
10. Verificar de forma aleatoria que se realicen las actividades de capacitación del personal de mantenimiento según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador.
11. Verificar mensualmente los cambios de personal del servicio y que estos sean autorizados por el Instituto
12. Verificar mensualmente que el Desarrollador entregue el Informe Mensual, y que este incluya los espacios del Hospital que podrán ser afectados por los tiempos de los trabajos de mantenimiento a realizar.
13. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el servicio, verificando que se mantenga arriba del 90% de satisfacción.
14. Verificar que el servicio sea proporcionado de forma alineada al Manual de Operación del Servicio que haya sido aprobado por el Instituto.
15. En caso de detectarse la necesidad de actualizar el Manual de Operación del Servicio se Provisión y Reposición de Equipamiento en General lo comunicará al Hospital y al Desarrollador para que este último realice los cambios que corresponden en el documento.
16. Acompañar al Instituto para llevar a cabo la revisión del contenido del Programa de Capacitación Continua sobre Equipo Médico e Informático, Instrumental y Mobiliario Médico, así como del perfil de los capacitadores; dejando a discreción del Instituto la aceptación de la propuesta de horarios y duración.
17. Verificación aleatoria de los permisos y autorizaciones que el Desarrollador solicita al Hospital cuando deba de realizar trabajos de mantenimientos que puedan afectar las operaciones de un área.
18. Revisar que el Desarrollador entregue el Manual de Uso y Mantenimiento de los Equipos.
19. Revisar que el Desarrollador cuente con los planes de contingencia en caso de fallas de Equipos Médicos e Informáticos.
20. Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.
21. Se verificará al inicio de cada año que se encuentren actualizadas las autorizaciones, licencias, permisos y acreditaciones necesarias para la operación de los Equipos y Mobiliario del Hospital.

2.3 Revisión de eventos extraordinarios

Revisión de acuerdo al Equipo Médico

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:



1. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
2. Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
3. Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
4. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
5. Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
6. Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

Revisión de acuerdo al Equipo Propio del Inmueble

Como parte de la integración del Manual de Operación del Servicio de Mantenimiento de las Instalaciones y del Equipo, se Supervisará que éste, cuente con un plan de contingencia para los siguientes casos:

1. Inasistencia de personal
2. Olores a gas o sustancias tóxicas
3. Falla de Equipos de Aire Acondicionado
4. Fallas de Equipos Médicos
5. Fallas de Equipos Eléctricos
6. Fallas de Equipos Propios del Inmueble
7. Fallas en el drenaje
8. Fallas en bombas agua
9. Fallas en el suministro de agua
10. Fallas en el suministro de fluidos y energéticos
11. Otros.

Los cuáles serán ejecutados como se planeó con la debida oportunidad conforme lo previsto en el Manual de Operaciones del Servicio, y que el personal a cargo cuente con la capacitación y conocimientos necesarios para su correcta aplicación conforme lo establece en los estándares específicos de este apartado, y en su caso la aplicación del mismo en caso de ser necesario.



3. Servicio de almacén

3.1 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

- a. Verificaciones mensuales aleatorias a los inventarios del almacén de los Bienes del Desarrollador, observando que no existan niveles por debajo del mínimo definidos en la Guía de Dotación de Bienes revisada y aprobada por el Instituto.
- b. Verificar mensualmente que el Desarrollador proporcione el Reporte de Bienes del Desarrollador y que se incluyan los apartados especificados por el Contrato APP.
- c. Verificar que el servicio sea proporcionado de forma alineada al Manual de Operación del Servicio que haya sido aprobado por el Instituto.
- d. En caso de detectarse la necesidad de actualizar el Manual de Operación del Servicio se Provisión y Reposición de Equipamiento en General lo comunicará al Hospital y al Desarrollador para que este último realice los cambios que corresponden en el documento.
- e. Verificación aleatoria con personal del servicio de Almacén y con personal del encargado del Almacén del Hospital de que las Instalaciones y el Equipo sean funcionales.
- f. Verificación aleatoria de que las rutas de circulación, movimientos de bienes, logística de acomodo, preservación y movimiento de los bienes del Desarrollador se encuentran conforme lo indica el Manual de Operación del Servicio de Almacén.
- g. Verificación aleatoria de los principales tickets del Servicio y que se atienden en tiempo y forma para las distintas unidades funcionales y espacios que se requieran
- h. Verificación aleatoria de que existen controles de acceso conforme el Manual de Operación del Servicio
- i. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción.
- j. Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.
- k. Revisar que el Desarrollador cuente con los planes de contingencia en caso de fallas para el Servicio de Almacén en su Manual de Operación del Servicio
- l. Verificar mensualmente los cambios de personal del servicio, que estos cuenten con las credenciales mínimas requeridas para su perfil y que estos sean autorizados por el Instituto.
- m. Verificación aleatoria de cumplimiento de los horarios del Servicio de Almacén conforme se encuentra autorizado en el Manual de Operación del Servicio.
- n. Verificación anual de que el Desarrollador entregue la Guía de Dotación de Bienes.

3.2 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

- a. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
- b. Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.



- c. Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
- d. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio de Almacén durante el periodo contratado de la Supervisión.
- e. Acompañar al en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
- f. Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

4. Servicio de centro de atención al usuario

El Servicio de centro de atención al usuario, constituye el elemento de enlace para el adecuado funcionamiento operativo del Hospital durante las 24 horas del día, los 365 días del año, atendiendo tanto los requerimientos operativos programados, no programados, así como las no conformidades de los servicios prestados por el Desarrollador.

4.1 Objetivo

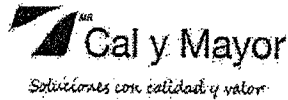
El objetivo principal de la Supervisión APP para el presente servicio, será verificar el cumplimiento por parte del Desarrollador a las disposiciones establecidas en los Estándares Generales y Estándares Específicos del apéndice C, del anexo 10 para el Servicio del centro de atención al usuario, proporcionando un nivel elevado de atención para todos los usuarios del Servicio, constituyendo el centro de interlocución único, entre el Hospital, con los responsables técnicos de las diferentes unidades funcionales.

4.2 Método de supervisión

El personal de la Supervisión APP, verificará el cumplimiento al Servicio de centro de atención al usuario por medio de inspecciones programadas, inspecciones aleatorias, revisión y análisis de la base de datos generada en el sistema del CAU, bitácoras del CAU del Desarrollador, así como el Reporte de Desempeño y Pagos y los anexos documentales complementarios, entre otros.

Anudando a lo mencionado con anterioridad, la Supervisión APP, podrá realizar los siguientes métodos de verificación:

1. La Supervisión APP verificará que el personal del CAU cuente con las acreditaciones de la capacitación continua y el adiestramiento con empresas certificadas en cada especialidad, se observará con especial atención la certificación ITIL nivel intermedio. Adicionalmente se corroborarán las fechas del programa anual de capacitación.
2. Se verificará de forma aleatoria el cumplimiento por parte del Desarrollador en materia de registro y solvencia de solicitudes en el CAU, dicha acción de supervisión se llevará a cabo por medio del visor del CAU, en línea, para consulta, auditoria y descarga de los registros.
3. Se dará el seguimiento a los reportes de no conformidad, fallas ante eventos programados y no programados, así como las incidencias sobre los servicios reportadas en el CAU por medio de



- tickets, observando la trazabilidad a lo largo de la vida del ticket hasta su rectificación o cierre, supervisando el origen del ticket y la interacción con el Usuario Autorizado y el personal que lo solventa.
4. La Supervisión APP, validará de forma aleatoria las listas de personal, así como los turnos de trabajo con objeto que el Desarrollador de cumplimiento a la atención del Servicio del CAU las 24 horas del día los 365 días del año.
 5. Se comprobará que el Servicio del CAU, cuente con un sistema de comunicación del ticket, con alertas del estatus hacia el personal que participa en la solicitud.
 6. Se revisará que el Desarrollador, cuente con los registros de la base de datos como mínimo doce meses o lo estipulado en las normas vigentes para la protección de datos personales.
 7. Se verificará de manera aleatoria, que el personal que presta el Servicio del CAU cuente con la identificación actualizada, de acuerdo a los protocolos de seguridad del Hospital.
 8. La Supervisión APP, comprobará que el Desarrollador realice las encuestas de satisfacción a los Usuarios, con un indicador mínimo del 80% de satisfacción.
 9. El personal de la Supervisión APP, verificará de manera aleatoria el cálculo de las deducciones por tickets de no conformidades para el mes contractual, validando el criterio establecido en el Anexo 4 (Mecanismo de pagos).
 10. Se supervisará, que el sistema del CAU, emita los reportes contractuales, en la periodicidad indicada.
 11. Se examinará de forma aleatoria que el Desarrollador mantenga vigente las Políticas del Servicio del CAU.
 12. Se verificará, el cumplimiento por parte del Desarrollador al Calendario de Reposición del Equipo, en la periodicidad establecida.
 13. Se supervisarán los aspectos económico financieros del Contrato APP.
 14. Se hará la revisión y evaluación del cálculo del Pago Mensual Neto del Desarrollador de conformidad con lo establecido en el Contrato APP y en particular con el Anexo 4.
 15. Se revisarán y evaluarán las facturas de pago en tiempo y en forma.
 16. Se dará seguimiento al ejercicio del presupuesto contenido en el Modelo Financiero Acordado de Cierre a fin de informar al Instituto respecto del avance del Proyecto, anticipando y evaluando impactos.
 17. Se dará asesoría y se coadyuvará con el IMSS en lo referente a lo descrito en los anexos del Contrato APP, particularmente en los relativos a Mecanismo de Pagos, Procedimiento de Modificación, Requerimientos de Seguros, Terminación Anticipada y Modelo Financiero.
 18. Se evaluarán financieramente los seguros, pólizas, así como los instrumentos contractuales y financieros que aseguren los bienes inmuebles, las instalaciones, los servicios, al personal y usuarios.
 19. Las demás que sean requeridas y acorde con las necesidades del Instituto en términos de lo establecido en el Contrato APP.
 20. Se llevarán a cabo revisiones minuciosas al Modelo Financiero del Desarrollador.

4.3 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:



1. Coadyuvar con el Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con la adquisición de Equipamiento, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
2. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio de centro de atención al Usuario durante el periodo de contrato de la Supervisión APP.
3. Coadyuvar con el Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP.
4. Coadyuvar al Instituto en la revisión de los tickets que presenten controversia entre el personal del Desarrollador y el Usuario.
5. Coadyuvar con el Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme al Manual de Operación.
6. Solicitudes particulares solicitadas por el Instituto sobre el Servicio del centro de atención al usuario, durante el período de contrato de la Supervisión APP.
7. Análisis contractual sobre los mecanismos de extinción del contrato en caso de ser requerido por el Instituto.

5. Servicio de fumigación y control de fauna nociva

5.1 Objetivos

Supervisar que el Desarrollador, en primera instancia actualice el Manual de Operación del Servicio de Fumigación y Control de Fauna Nociva, que sea acorde con los estándares generales y específicos establecidos en su propuesta, para posteriormente dar el seguimiento correspondiente y detectar desviaciones y/o cumplimientos o incumplimientos del mismo, conforme a los alcances del servicio, y que el Desarrollador cuente con las condiciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio las 24 horas del día, los 365 días del año.

5.2 Método de supervisión

Conforme a los programas de Fumigación y Control de Fauna Nociva para cada Área del Hospital y Espacio (considerando Áreas Exteriores), Técnicas y procedimientos de Fumigación y Control de Fauna Nociva por Unidad Funcional y por Espacio, Listado de productos a emplear para el Servicio de Fumigación y Control de Fauna Nociva en el Hospital y Espacio, y los documentos que conformen el Manual de Operación del Servicio de Fumigación y Control de Fauna Nociva, se supervisará el cumplimiento de ellos, verificando que los estándares específicos y generales propuestos por el Desarrollador sean cubiertos totalmente, y en su caso su actualización. Se realizarán revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario. También y como parte del método de supervisión, se revisará diariamente el Servicio del Centro de Atención al Usuario, para verificar las solicitudes de servicio relacionadas con el Servicio de fumigación y control de fauna nociva, así mismo se analizarán valorarán y revisarán las encuestas trimestrales de satisfacción a los usuarios efectuadas por el Desarrollador, en particular supervisar que el Desarrollador o su Subcontratista cuente con el registro sanitario correspondiente y de acuerdo a la Legislación aplicable vigente.



5.3 Revisión de eventos extraordinarios

Dentro de los alcances del Servicio Fumigación y Control de Fauna Nociva, el Desarrollador deberá contar con un plan de contingencia para cualquier situación extraordinaria que pudiera surgir y que el personal a cargo cuente con la capacitación y conocimientos necesarios para su correcta aplicación conforme lo establece en los estándares específicos de este apartado, y en su caso la aplicación del mismo en caso de ser necesario.

6 Servicio de manejo integral de residuos peligrosos biológicos (RPBI)

6.1 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

- 1 Verificaciones aleatorias conforme tickets en CAU y bitácoras de recolección del cumplimiento de los programas de entrega de insumos y verificación aleatoria de la rutina de recolección de RPBI y residuos especiales conforme a Manual de Operación del Servicio.
- 2 Verificación de calidad aleatoria del procedimiento de clasificación y separación de residuos o de verificación aleatoria de tickets del CAU sobre el Servicio
- 3 Supervisión por muestreo estadístico en sitio, documental y de tickets en el CAU sobre el cumplimiento del uso adecuado de contenedores de RPBI y residuos especiales.
- 4 Verificación aleatoria de tickets relacionados con cumplimiento a la legislación para el Servicio de Manejo Integral de RPBI y Residuos Especiales, incluyendo procedimientos de manejo, identificación, almacenamiento temporal, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos.
- 5 Verificación por muestreo estadístico mediante inspección en sitio y documental del proceso de desinfección y lavado de los contenedores ubicados en el almacén temporal.
- 6 Verificación aleatoria conforme los tickets de servicio que no se exceda del tiempo máximo.
- 7 Acompañar al Instituto para verificar de forma aleatoria los tickets más significativos del Servicio.
- 8 Verificación aleatoria de que el servicio de transporte y disposición de RPBI cumpla con los permisos requeridos en la legislación
- 9 Verificación aleatoria mediante supervisiones de bitácoras del tiempo máximo para el almacenamiento temporal de RPBI
- 10 Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.
- 11 Verificar de forma aleatoria que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador.
- 12 Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción.
- 13 Verificación a través de supervisiones aleatorias del cumplimiento con el registro de resultados de generación y gasto en el sistema informático de captura de RPBI del Instituto.
- 14 Verificación aleatoria que se realice el METR-RP - Manifiesto de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos Peligrosos



6.2 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

- 1 En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
- 2 Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
- 3 Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
- 4 Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
- 5 Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
- 6 Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

7 Servicio de limpieza y desinfección

7.1 Objetivos

Supervisar que el Desarrollador, en primera instancia actualice el Manual de Operación del Servicio de Limpieza, Desinfección y Manejo de Residuos Sólidos Urbanos, que sea acorde con los estándares generales y específicos establecidos en su propuesta, para posteriormente dar el seguimiento correspondiente y detectar desviaciones y/o cumplimientos o incumplimientos del mismo, conforme a los alcances del servicio, y que el Desarrollador mantenga las condiciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio las 24 horas del día, los 365 días del año.

7.2 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

1. Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Limpieza y Desinfección, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: tiempos de acceso, periodicidad del servicio, seguimiento de los procedimientos de limpieza, uso de los productos autorizados y cumplimiento con la Legislación Vigente.
2. Verificación aleatoria de tickets de que se realice el programa de limpieza y desinfección para zonas de alto riesgo conforme al Manual de Operación del Servicio
3. Verificación aleatoria conforme al Manual de Operación del Servicio de la aplicación de los controles microbiológicos periódicos
4. Verificación por muestreo estadístico en sitio y documental del uso de espacios para la guarda de equipo y material para el Servicio de Limpieza y Desinfección, cumpliendo con las condiciones de ventilación y protección.

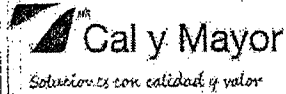


5. Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.
6. Verificación por muestreo estadístico en sitio y documental de los productos de Limpieza y Desinfección, observando que cuenten con las precauciones e información de seguridad.
7. Verificación aleatoria mediante tickets que se garantice el abastecimiento de insumos para los despachadores de artículos de aseo personal.
8. Verificación aleatoria mediante tickets del servicio que se realice la limpieza y desinfección en las camas de Hospitalización.
9. Verificación aleatoria mediante tickets del servicio que el personal del Servicio realice el almacenamiento de la Ropa Sucia de quirófanos conforme al procedimiento autorizado en el Manual de Operación del Servicio.
10. Verificar por muestreo estadístico en sitio y documental que cuando se realiza el servicio se utilicen señalizaciones y medidas de precaución en los espacios.
11. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción.
12. Verificar de forma aleatoria que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal.
13. Verificación aleatoria al incorporar nuevo personal que el personal se encuentre capacitado y tenga acceso a programas de capacitación continua.
14. Verificación de calidad aleatoria del procedimiento de clasificación y separación de residuos sólidos urbanos o de verificación aleatoria de tickets del CAU sobre el Servicio
15. Verificaciones aleatorias conforme tickets en CAU y bitácoras de limpieza y recolección del cumplimiento de los programas de limpieza indicados en el Manual de Operación del Servicio.
16. Supervisión por muestreo estadístico en sitio, documental y de tickets en el CAU sobre el cumplimiento del uso adecuado de contenedores.
17. Verificación aleatoria conforme los tickets de servicio que no se exceda del tiempo máximo.
18. Acompañar al Instituto para verificar de forma aleatoria los tickets más significativos del Servicio.
19. Verificación aleatoria mediante supervisiones de bitácoras del tiempo máximo para el almacenamiento temporal de RSU.
20. Verificación aleatoria de que el servicio de transporte y disposición de RSU cumpla con lo aprobado en el Manual de Operación del Servicio.
21. Verificación aleatoria por muestreo estadístico en sitio y documental del proceso de desinfección y lavado de los contenedores ubicados en el almacén temporal.

7.3 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

- En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
- Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.



- Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
- Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
- Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
- Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

8 Servicio de jardinería

8.1 Objetivos

Supervisar que el Desarrollador, en primera instancia actualice el Manual de Operación del Servicio de Jardinería, que sea acorde con los estándares generales y específicos establecidos en su propuesta, para posteriormente dar el seguimiento correspondiente y detectar desviaciones y/o cumplimientos o incumplimientos del mismo, conforme a los alcances del servicio, y que el Desarrollador contemple las condiciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio las 24 horas del día, los 365 días del año, en los aspectos fitotécnicos y cuidado de las especies vegetales presentes en el Hospital.

8.2 Método de Supervisión

Conforme a los Programas de administración y mantenimiento continuo de todos los aspectos de jardinería del Hospital, Programas de recorridos o rondines por todas las Áreas del Hospital que cuentan con jardinería, el Listado de Equipo y herramientas relacionado con el Servicio de Jardinería y los documentos que conformen el Manual de Operación del Servicio de Jardinería, se supervisará el cumplimiento de ellos, verificando que los estándares específicos y generales propuestos por el Desarrollador sean cubiertos totalmente y en su caso su actualización, asimismo, se realizarán revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario, adicionalmente a lo anterior se verificara el Reporte Mensual de las Actividades de Mantenimiento de jardinería al Hospital emitido por el Desarrollador en términos del Anexo 5 (Procedimiento de Revisión). También y como parte del método de supervisión, se revisará diariamente el Servicio del Centro de Atención al Usuario, para verificar las solicitudes de servicio relacionadas con el Servicio de Jardinería, así mismo se analizarán valorarán y revisarán las encuestas trimestrales de satisfacción a los usuarios efectuadas por el Desarrollador.

8.3 Revisión de eventos extraordinarios

Como parte de la integración del Manual de Operación del Servicio de Jardinería, se Supervisará que éste, cuente con el plan de contingencia que asegure la continuidad del Servicio de jardinería, y que el personal a cargo cuente con la capacitación y conocimientos necesarios para su correcta aplicación conforme lo establece en los estándares específicos de este apartado, y en su caso la aplicación del mismo en caso de ser necesario.



9 Servicio de administración y uso eficiente de servicios generales y servicios públicos

9.1 Objetivos

Supervisar que el Desarrollador, en primera instancia actualice el Manual de Operaciones del Servicio de Administración y Uso Eficiente de Servicios Generales y Servicios Públicos, que sea acorde con los estándares generales y específicos establecidos en su propuesta, para posteriormente dar el seguimiento correspondiente y detectar desviaciones y/o cumplimientos o incumplimientos del mismo, conforme a los alcances del servicio, y que el Desarrollador obtenga las condiciones necesarias para garantizar la continuidad programada del servicio las 24 horas del día, los 365 días del año.

1. Agua potable, suministro, uso adecuado y su distribución.
2. Energía eléctrica, suministro, uso adecuado y su distribución.
3. Suministro de hidrocarburos (Diesel y gas LP), suministro, uso adecuado y su distribución.
4. Descarga de drenaje municipal y
5. Telecomunicaciones.

9.2 Método de supervisión

Conforme a la Descripción de los alcances del Desarrollador respecto al Servicio, así como sus excepciones, las Políticas del Servicio, la Identificación e interacción de procesos (mapas de procesos), la Descripción de procedimientos del Servicio de acuerdo a las actividades involucradas en la prestación del mismo, las Rutinas del Servicio, los Formatos de control de rutinas y de procesos, la Interacción con otros Servicios, los Planes de contingencia, el Calendario anual de actividades del Servicio, y los Indicadores de desempeño y mejora del Servicio, se supervisará el cumplimiento de ellos, verificando que los estándares específicos y generales propuestos por el Desarrollador sean cubiertos en su totalidad y en su caso su actualización, adicionalmente a lo anterior se verificara el Reporte anual sobre los Servicios Públicos, el reporte anual con las recomendaciones necesarias para el uso eficiente de los Servicios Públicos, el reporte mensual sobre los Servicios Públicos, el monitoreo del sistema de administración de los Servicios Públicos que permita controlar el desempeño de los consumos del Hospital emitido por el Desarrollador en términos del Anexo 5 (Procedimiento de Revisión). También y como parte del método de supervisión, se revisará diariamente el Servicio del Centro de Atención al Usuario, para verificar las solicitudes de servicio relacionadas con el Servicio de Administración y Uso Eficiente de Servicios Generales y Servicios Públicos, así mismo se analizarán valorarán y revisarán las encuestas mensuales de satisfacción a los usuarios efectuadas por el Desarrollador.

9.3 Revisión de eventos extraordinarios

Como parte de la integración del Manual de Operación del Servicio de Administración y Uso Eficiente de Servicios Generales y Servicios Públicos, se Supervisará que éste, cuente con el plan de contingencia que contemple los tipos de incidencia, descripción de la incidencia y la respuesta a implementarse para cada incidencia, y que el personal a cargo cuente con la capacitación y conocimientos necesarios para



su correcta aplicación conforme lo establece en los estándares específicos de este apartado, y en su caso la aplicación del mismo en caso de ser necesario.

10 Servicio de Estacionamiento

10.1 Objetivos

Supervisar que el Desarrollador, en primera instancia actualice el Manual de Operación del Servicio de Estacionamiento, que sea acorde con los estándares generales y específicos establecidos en su propuesta, para posteriormente dar el seguimiento correspondiente y detectar desviaciones y/o cumplimientos o incumplimientos del mismo, conforme a los alcances del servicio, y que el Desarrollador cuente con las condiciones necesarias para garantizar la continuidad del servicio las 24 horas del día, los 365 días del año.

10.2 Método de supervisión

Conforme a los procedimientos para asegurar el permanente flujo de tránsito de vehículos, tanto en situaciones normales de operación como planes de contingencia o eventualidades, administración de todos los espacios destinados para estacionamiento del Hospital, administración de permisos, de acuerdo a las necesidades del Hospital establecidas en las instancias correspondientes, se supervisará el cumplimiento de ellos, verificando que los estándares específicos y generales propuestos por el Desarrollador sean cubiertos totalmente y en su caso su actualización, adicionalmente a lo anterior se verificará el Reporte Mensual de Servicio de Estacionamiento al Hospital emitido por el Desarrollador en términos del Anexo 5 (Procedimiento de Revisión). También y como parte del método de supervisión, se consultará diariamente el Servicio del Centro de Atención al Usuario, para verificar las solicitudes de servicio relacionadas con el Servicio de Estacionamiento, así mismo se analizarán valorarán y revisarán las encuestas trimestrales de satisfacción a los usuarios efectuadas por el Desarrollador.

10.3 Revisión de eventos extraordinarios

Como parte de la integración del Manual de Operación del Servicio de Estacionamiento, se Supervisará que éste, cuente con el plan de contingencia que asegure la continuidad del Servicio, y que el personal a cargo cuente con la capacitación y conocimientos necesarios para su correcta aplicación conforme lo establece en los estándares específicos de este apartado, y en su caso la aplicación del mismo en caso de ser necesario.

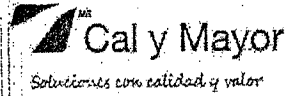
11 Servicio de informática y telecomunicaciones

11.1 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:



1. Verificación anual aleatoria del cumplimiento de los tiempos proporcionados en el calendario de mantenimiento de equipo informático.
2. Verificación aleatoria de los mantenimientos sean conforme las especificaciones y recomendaciones del fabricante del equipo informático.
3. Verificación aleatoria de que se realice la sustitución del equipo informático de acuerdo con la vida útil marcada por el fabricante y conforme el calendario de reposición de equipo.
4. Verificación aleatoria mensual mediante revisión de tickets de que se cuente conectividad del 99% de los Equipos informáticos utilizados en el Hospital.
5. Verificación documental aleatoria bajo demanda utilizando como soporte las listas de asistencia y constancias de cursos de que se realizó la capacitación del 100% de los usuarios del Hospital para la correcta operación de los equipos informáticos, de telecomunicaciones y de los sistemas de información.
6. Verificación mensual de los consumibles reportados por el Desarrollador contra la productividad planeada para su monitoreo.
7. Verificar de manera aleatoria que el Desarrollador cuenta con las interfaces necesarias entre el SIH y los Sistemas Institucionales y estas son funcionales; se solicitará al Desarrollador bajo demanda reportes del estatus de las integraciones y si han detectado errores en comunicación, así como si existen tickets levantados con la MST.
8. Verificación aleatoria trimestral de los tickets de mantenimiento de los Equipos de informática y telecomunicación (incluyendo Sistemas de Información) contra lo programado en el Calendario de Mantenimiento Preventivo de los Equipos.
9. Verificación aleatoria documental mediante listas de asistencia con respecto al programa de capacitación del Desarrollador sobre el Servicio de Informática y Telecomunicaciones, lo Equipos de Informática y Telecomunicaciones y los Sistemas de Información.
10. Verificación aleatoria anual del estatus de la vigencia y posesión legal de las licencias correspondientes a los sistemas de información y bases de datos que el servicio utilice.
11. Verificación aleatoria anual de las versiones vigentes de software del Desarrollador observando que se cuenta en el Hospital con las versiones más actualizadas, esto se realizará mediante la solicitud al Desarrollador de cartas de los fabricantes indicando la versión más actual contra la versión del software que se tiene en los ambientes productivos.
12. Verificación aleatoria anual de los equipos, observando que tengan instalado software contra virus, verificación documental al Desarrollador de las políticas de seguridad de red, confidencialidad de la información y resumen de las medidas configuradas en firewall contra denegación de servicio o elementos de malware.
13. Verificación semestral aleatoria documental de las políticas de respaldo de la información de los sistemas de información, así como de la bitácora de respaldos
14. Verificación anual, a partir de los primeros seis meses de operación, de la certificación del centro de cómputo bajo el segundo nivel de iCREA y que ésta se encuentre vigente
15. Verificación documental aleatoria de que el Desarrollador cuente con políticas de respaldo, contingencia o redundancia para evitar la pérdida de información en situaciones previstas o imprevistas para los sistemas de información.
16. Verificación bajo demanda, según sucedan de la activación de los planes de contingencia del Servicio de Informática y Telecomunicaciones.
17. Verificación documental anual de que se cuente con un plan de continuidad del negocio y que éste sea probado de forma periódica, de igual manera que éste se encuentre alineado con ISO 22301, ISO 22399, ISO 3100 y el Disaster Recovery Instituto (DRI).



18. Verificación aleatoria anual mediante inspección de que el Desarrollador para las actualizaciones tenga un Centro de Certificación de Aplicaciones, el cual probará la compatibilidad de las nuevas versiones con el ambiente actual antes de liberarlas en los equipos de cómputo y Servidores del Hospital.
19. Verificación aleatoria de cumplimiento de los horarios del Servicio conforme se encuentra autorizado en el Manual de Operación del Servicio y que estos cubran las 24 horas del día, los 365 días del año.
20. Verificación aleatoria conforme los tickets de servicio que no se exceda del tiempo máximo de atención.
21. Revisión aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.
22. Verificar de forma aleatoria que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador.
23. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción.

11.2 Revisión de eventos extraordinarios

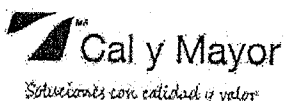
Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

1. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
2. Revisión aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
3. Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
4. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
5. Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
6. Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

12 Servicio de seguridad y vigilancia

12.1 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:



1. Revisión aleatoria documental semestral de los expedientes de los trabajadores del servicio de vigilancia, solicitando al Desarrollador la evidencia de que su subcontratista cumpla con el 100% de los requerimientos por legislación.
2. Verificación aleatoria semestral de la ejecución de las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; el mismo será mediante la observación de listas de asistencia, certificados y material de capacitación, pudiendo ser que se soliciten por incorporación de nuevo personal como que se encuentre programado.
3. Verificación anual del programa de capacitación del Desarrollador y que incluya capacitaciones para que el personal del Desarrollador brinde un trato respetuoso y cordial hacia los usuarios, tanto a pacientes, familiares y a todo el personal que labore en el Hospital
4. Verificación en sitio aleatoria de forma semestral de la atención que brinde el personal de vigilancia a usuarios, pacientes, familiares y al personal que labore en el Hospital
5. Revisión aleatorias de tickets levantados en el CAU sobre las quejas de que no se brindó un trato respetuoso y cordial a los usuarios, tanto a pacientes, familiares y todo el personal que labore en el Hospital.
6. Revisión aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.
7. Revisión documental anual de que se cuenta con el Plan de emergencias aprobado por el Instituto
8. Verificación aleatoria mensual de cumplimiento de los horarios del Servicio conforme se encuentra autorizado en el Manual de Operación del Servicio y que estos cubran las 24 horas del día, los 365 días del año.
9. Revisión documental de las listas de asistencia de capacitación del personal de seguridad sobre los temas de Plan de Emergencias y de Protección Civil y que el Desarrollador se asegure que sean comprendidos al 100%
10. Verificación aleatoria documental de tickets en donde se informe a la dirección y a las autoridades designadas por el instituto cualquier situación conflictiva que afecte la operación, productividad, la integridad de cualquier persona usuaria del Instituto
11. Verificación aleatoria documental de tickets en donde se informe a la dirección y a las autoridades designadas por el instituto cualquier situación conflictiva que afecte o ponga en peligro las instalaciones o Equipo del Hospital y en forma paralela al supervisor o a quién el Instituto defina
12. Verificación aleatoria documental a través de tickets de las solicitudes del servicio observando los tiempos de atención, se reportarán aquellos casos en que se trate de una llamada de Emergencia y sean atendidos en un lapso mayor a 3 minutos.
13. Verificación aleatoria de los tickets atendidos de los incidentes atendidos según el Plan de Emergencias aprobado por el Instituto
14. Verificación aleatoria de cumplimiento de la operación continua de los equipos de monitoreo, lectores biométricos, lectores de proximidad, banda de rayos X sistema CCTV y arcos detectores de metal entre otros elementos cubran las 24 horas del día, los 365 días del año de acuerdo a lo establecido en su manual de operaciones aprobado por el Instituto.
15. Verificación aleatoria documental mediante inspección que el personal de seguridad y vigilancia pueda contactarse de forma inmediata con el CAU y en forma paralela con el Supervisor APP o a quién el Instituto defina.
16. Verificación aleatoria documental mediante inspección de las rutinas de patrullaje y rondines de seguridad de acuerdo a lo establecido en el Programa de Patrullaje y Rondines de



Seguridad del Manual de Operaciones del Servicio de Seguridad y Vigilancia autorizado por el Instituto

17. Verificación aleatoria documental del expediente de la empresa de seguridad y vigilancia con la finalidad que se encuentre apegado a la legislación vigente aplicable en materia de servicios de Seguridad y vigilancia.
18. Verificación aleatoria documental mediante inspección que indiquen evidencia de daño o riesgo a la propiedad del Hospital y que se notifique simultáneamente al Supervisor APP o a quién el Instituto defina.
19. Verificación aleatoria documental mediante inspección las salidas de emergencia y accesos se encuentren libres.
20. Verificación aleatoria mediante inspección que se encuentre un responsable por turno para el sistema de vigilancia.
21. Verificación aleatoria trimestral, solicitando al Desarrollador que se cuente con grabación de CCTV las 24 horas y los 365 días del año de algún día de los últimos 3 meses.
22. Verificación anual aleatoria por solicitud de que se cuente con el respaldo de las grabaciones del sistema de CCTV de acuerdo a la legislación vigente o 5 años a petición expresa del Instituto.
23. Verificación aleatoria conforme se encuentren programados los simulacros, observando que el Personal del servicio procuren que se lleven a cabo de forma ordenada, coordinada y con apoyo del servicio de seguridad y vigilancia
24. Verificar aleatoriamente información documental de los convenios de colaboración con las diferentes instancias que permitan la continuidad de las operaciones de los servicios.
25. Verificación aleatoria en sitio que el control de los accesos al Hospital se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en su Manual de Operaciones del Servicios aprobado por el Instituto
26. Verificación aleatoria de los pases de seguridad, tarjetas de entrada o proximidad y de las identificaciones que porta el personal del Hospital sean revisados al 100% por el Desarrollador
27. Verificaciones aleatorias mensuales del reporte diario de los incidentes ocurridos en las instalaciones y reportados al CAU y de los tickets existentes en el CAU.
28. Verificaciones aleatorias de los tickets reportados al CAU de cuando se cometa un delito o se sospeche se cometió un delito del 100% de los incidentes y este también debe ser comunicado simultáneamente al Supervisor APP o a quién designe el Instituto
29. Verificación aleatoria proceso de recepción, registro, reporte, seguimiento y entrega de objetos perdidos en el Hospital se lleve de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos del Servicio de Seguridad y Vigilancia aprobado por el Instituto
30. Verificación aleatoria de la custodia de objetos perdido de acuerdo con el sistema aprobado por el Instituto y que este se resguarde por un periodo de 2 meses
31. Verificación aleatoria del procedimiento de entrega de objetos perdidos a sus dueños de acuerdo al manual del servicio aprobado por el Instituto
32. Revisión documental anual del Programa Interno de Protección Civil aprobado por el Instituto
33. Revisión anual que se entregue la actualización de las políticas y procedimiento del Programa Interno de Protección Civil y Seguridad Aplicadas dentro de las instalaciones
34. Revisión aleatoria de los tickets que soliciten la elaboración y actualización de los registros y documentos relacionados con la seguridad e protección civil y que esta información sea entregada en un plazo menor a 24 horas.
35. Revisión aleatoria de las constancias expedidas por una entidad externa certificada del personal que integra la Unidad Interna de Protección Civil y Brigadistas

36. Verificación aleatoria en sitio de los servicios denominados de "Alto riesgo" especificados en el manual de operaciones aprobado por el Instituto, cuente con personal de seguridad y vigilancia permanente.
37. Verificación por muestreo estadístico en sitio y documental de las escaleras y rutas de evacuación externas sean seguras, estén claramente marcadas y libres de obstrucción.
38. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción.

12.2 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

1. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
2. Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
3. Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
4. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
5. Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
6. Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

13 Servicio de suministro de ropería

13.1 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

1. Verificación aleatoria en sitio semestralmente del cumplimiento de la ejecución de los procedimientos, rutas y horarios descritos en el Manual de Operación para la dotación y transporte de Ropa Limpia Reusable y Desechable nueva en las diferentes Unidades Funcionales, así como de Ropa estéril, Ropa sucia y Ropa Contaminada previamente autorizados por el Instituto.
2. Verificación aleatoria documental de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: dotación y transporte de Ropa Limpia Reusable y Desechable nueva en las diferentes Unidades Funcionales, previamente autorizados por el Instituto.



3. Verificación aleatoria semestral de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: recolección y transporte de Ropa Sucia de las diferentes Unidades Funcionales, previamente autorizados por el Instituto.
4. Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: dotación y transporte de Ropa Estéril en las diferentes Unidades Funcionales, previamente autorizados por el Instituto.
5. Verificación aleatoria documental y mediante inspección de que el Servicio de Suministro de ropería cumpla con la legislación aplicable, así como buenas prácticas en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales. Contemplando el correcto uso de vestimenta y prendas de protección necesarias de acuerdo a la actividad que desarrolle.
6. Verificación aleatoria del cumplimiento del abasto mínimo de Ropa Limpia Reusable y Desechable, establecido para cada una de las Unidades Funcionales conforme a lo acordado previamente con el Instituto y en términos del Anexo 10 (Requerimientos de Servicios)
7. Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: abasto mínimo de Ropa Limpia Reusable y Desechable, establecido para cada una de las Unidades Funcionales conforme a lo acordado previamente con el Instituto y en términos del Anexo 10 (Requerimientos de Servicio).
8. Verificación mensual de que el Desarrollador entrega en tiempo y forma el informe al servicio de epidemiología y/o CODECIN o similar en el Hospital, así como de las observaciones emitidas que éste mismo realice.
9. Verificación mensual de que el Desarrollador entrega en tiempo y forma el reporte de movimientos de Ropa al Instituto, por Unidad Funcional y Espacios.
10. Verificación aleatoria trimestral para observar el cumplimiento en las técnicas de asepsia para el manejo de la Ropa Limpia descritas en el Manual de Operación del Servicio, previamente autorizados por el Instituto.
11. Verificación aleatoria trimestral de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: técnicas de asepsia para el Manejo de Ropa Limpia, previamente autorizados por el Instituto.
12. Verificación aleatoria semestral en sitio para observar el cumplimiento de la ejecución de los procedimientos establecidos en el Manual de Operación del Servicio, para la separación de Ropa Limpia, Sucia y Contaminada.
13. Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: ejecución de procedimientos para la separación de Ropa Limpia, Sucia y Contaminada.
14. Verificación mensual de que el Desarrollador garantiza con evidencia de cumplimiento y el informe de servicio de epidemiología y/o el CODECIN, el nivel de desinfección de la Ropa a través de un procedimiento de lavado efectivo descrito en el Manual de Operación del Servicio, previamente autorizado por el Instituto.
15. Verificación aleatoria mediante inspección para observar el cumplimiento de la restricción de admisión de Ropa Limpia en un vehículo que haya transportado Ropa Sucia o Contaminada sin una desinfección previa.



16. Verificación mensual mediante documentación e inspección de que el Desarrollador ejecute las recolecciones adicionales a las programadas en caso de que: los receptáculos (tánicos y/o almacén designados para almacenaje rebasen el 75% (setenta y cinco por ciento de su capacidad y/o se encuentren malolientes o en condiciones antiestéticas.
17. Verificación aleatoria mediante documentación e inspección de que el Desarrollador asegure las condiciones físicas de la Ropa que ingresa a quirófano y cumplan con los Estándares Específicos, a través de los procedimientos (esterilización) previamente autorizados por el Instituto.
18. Verificación mensual documental de que el Desarrollador cumpla con el nivel de esterilización para la Ropa Estéril, lo cual se medirá mediante un procedimiento aceptado por el Instituto.
19. Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: niveles de esterilización.
20. Verificación anual documental de que el Desarrollador cumpla con los procedimientos para la rehabilitación de la Ropa conforme al Apéndice A de estos Estándares Específicos.
21. Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: procedimientos de rehabilitación de la Ropa.
22. Verificación semestral documental y mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con la dotación al inicio de los turnos del Personal del Instituto, se encuentren disponibles uniformes quirúrgicos limpios y de diversas tallas.
23. Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: disponibilidad de uniformes quirúrgicos limpios y de diversas tallas al inicio de turnos.
24. Verificación aleatoria documental de que el Desarrollador garantiza que todo el Personal del Servicio de Ropería que se encuentre en contacto con Ropa Contaminada, Residuos Biológicos Infecciosos se realice un examen médico general por lo menos una vez al año, y cuenta con la cartilla de vacunación actualizada.
25. Verificación aleatoria documental y mediante inspección de que el Desarrollador cuenta con un plan de contingencia y tenga una correcta ejecución.
26. Verificación mensual documental de que el Desarrollador cumpla con los procedimientos para lavado y esterilización de la Ropa Reusable y Desechable
27. Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: procedimientos de lavado y esterilización de la Ropa Reusable y Desechable.
28. Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.
29. Verificar de forma aleatoria documental que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador. Contemplando que se cuenten con los conocimientos requeridos para desarrollar las actividades del Servicio, capacitaciones continuas y adiestramiento con empresas con experiencia.



30. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción.

13.2 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

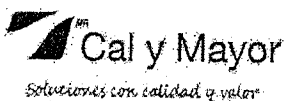
1. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
2. Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
3. Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
4. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
5. Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
6. Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

14 Servicio de Alimentos

14.1 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

1. Verificación aleatoria anual documental y mediante inspección de que el Servicio de alimentos cumpla con la legislación aplicable, así como buenas prácticas en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales. Contemplando el correcto uso de vestimenta y prendas de protección necesarias de acuerdo a la actividad que desarrolle.
2. Verificación aleatoria documental anual de que el Desarrollador cumpla con los plazos para obtención y/o renovación del Distintivo H.
3. Verificación aleatoria documental mensual de que el Desarrollador cumpla con la coordinación con el consejo de los Nutriólogos del Hospital y cuando sea requerido revisar las listas de ingredientes y los alimentos expendidos.
4. Verificación aleatoria trimestral en sitio mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con las políticas de manejo de sustancias químicas como plaguicidas en gabinete bajo llave, almacenamiento de detergentes y desinfectantes, separados de los alimentos y utensilios de cocina, sustancias químicas en recipientes etiquetados y cerrados, con un control estricto en el uso de los mismos.
5. Verificación aleatoria mensual documental mediante inspección de menús de que el Desarrollador cumpla con la restricción de servicio de no servir pescados, mariscos ni carnes crudas. En el caso de los establecimientos en los que se sirven alimentos crudos, o a base de



- huevo crudo, deberán especificar en la carta o menú que el platillo se sirve bajo consideración del consumidor y el riesgo que esto implica.
6. Verificación aleatoria mediante inspección al menú de que el Desarrollador cumpla con la restricción de servicio de las mayonesas que se emplean para la preparación de alimentos son las industrializadas a fin de asegurar que no implican un riesgo a la salud. En el caso de que la mayonesa sea elaborada en el establecimiento se especifica en la carta o menú y el riesgo que esto implica.
 7. Verificación aleatoria trimestral mediante inspección en sitio de que el Desarrollador cumpla con el mantenimiento de las condiciones organolépticas y de temperatura y Calidad y condiciones sanitarias establecidas para la entrega de alimentos al Personal del Hospital, familiares y Servicio de Catering.
 8. Verificación aleatoria semestral mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con la ejecución del procedimiento, tiempo y rutas establecidas para la entrega de alimentos al Personal del Hospital, establecidas en el Manual de Operación del Servicio, previamente autorizado por el Instituto.
 9. Verificación aleatoria semestral documental mediante inspección de tickets de que el Desarrollador cumpla con las dietas y características de las mismas autorizadas por el Servicio de nutrición del Hospital.
 10. Verificación aleatoria mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con el correcto almacenamiento, conservación, administración y entrega de materia prima en tiempo y forma para la preparación de dietas para Pacientes Ingresados, lo anterior atendiendo los procedimientos establecidos en el Manual de Operaciones del Servicio.
 11. Verificación aleatoria documental de tickets en donde el Desarrollador incumpla con el suficiente suministro de vajilla, utensilios y consumibles apropiados, entre otros, para cada alimento, colación y bebida. Así como que cada comensal sea provisto con vajilla, utensilios y consumibles apropiados, entre otros, para cada alimento, colación y bebida, así como las mesas del comedor deben contar con servilletas y condimentos.
 12. Verificación por muestreo estadístico mensual en sitio y documental que el Desarrollador cumpla con el retiro de vajilla, utensilios y alimentos que no fueron consumidos por el Personal del Hospital, en los horarios y procedimientos establecidos.
 13. Verificación aleatoria mensual documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con los menús autorizados, en caso de cambios de menús verificar la notificación y validación por el Servicio de Nutrición del Hospital. Contemplando igualmente con la ejecución de los procedimientos y tiempos descritos en el Manual de Operaciones establecidos para la dotación de dietas al Personal del Hospital, previamente autorizado por el Instituto.
 14. Verificación aleatoria documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con la ejecución de los procedimientos y tiempos para el registro y contabilización y cierre del número de dietas mensuales, servicio de catering. Así como los servicios que requiera el Hospital para: a) Bebidas para reuniones b) Servicio de lunch para oficinas. Contemplando los servicios: a) transporte de comida, b) vajilla, utensilios y todo el Equipo necesario c) blancos como manteles, servilletas y otros consumibles d) montaje y limpieza del área; de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual de Operación
 15. Verificación aleatoria documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con la ejecución de los procedimientos y tiempos para la dotación de colación para los donantes.
 16. Verificación aleatoria documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con el contenido energético de los menús y estén claramente exhibidos en los horarios establecidos dentro del comedor y áreas acordadas.



17. Verificación aleatoria documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con la provisión de alimentos para empleados que no son miembros del personal del instituto y visitantes. Así como la disponibilidad de las áreas para estos comensales de acuerdo a las horas publicadas.
18. Verificación por muestreo estadístico semestral en sitio y documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con los contenidos, ubicaciones, limpieza, libres de empaques y totalmente funcionales, de las máquinas expendedoras.
19. Verificación aleatoria documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con la ejecución de un plan de contingencia.
20. Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario. Contemplando que sean las prendas de protección necesarias de acuerdo a la actividad que desarrolle, a fin de dar cumplimiento a la legislación y buenas prácticas en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales.
21. Verificar de forma aleatoria que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado con empresas con experiencia; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador. Contemplando que se cuenten con los conocimientos requeridos para desarrollar las actividades del Servicio, que garantice la seguridad e higiene de los alimentos preparados.
22. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 85% de satisfacción.

14.2 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

1. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
2. Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
3. Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
4. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
5. Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
6. Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

15 Servicio de laboratorio de análisis clínicos y banco de sangre

15.1 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

1. Verificación aleatoria documental mediante inspección las quejas de falta de consumibles, materiales, elementos de protección personal, herramientas y todo tipo de recursos necesarios para el correcto funcionamiento del Laboratorio de Análisis clínicos y Banco de Sangre
2. Verificar de forma aleatoria mediante inspección que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador.
3. Verificación aleatoria de tickets relacionados con el mantenimiento de los equipos del Servicio de Laboratorio de Análisis Clínicos y Banco de Sangre y que su realización sea conforme al Calendario de Mantenimiento de los Equipos
4. Revisiones aleatorias documentales mediante inspección de los equipos que se encuentren debidamente instalados y se encuentren funcionando adecuadamente.
5. Verificación aleatoria de cumplimiento de los horarios del Servicio conforme se encuentra autorizado en el Manual de Operación del Servicio y que estos cubran las 24 horas del día, los 365 días del año
6. Revisión aleatoria documental mediante inspección los tickets generados correspondientes a quejas del servicio de Laboratorio de Análisis Clínico y Banco de Sangre
7. Revisión aleatoria documental mediante inspección mensualmente de los reportes de las supervisiones de Consumibles y Materiales realizadas por el Desarrollador a los servicios de Laboratorio de Análisis Clínico y Banco de Sangre
8. Verificación aleatoria documental mediante inspección trimestralmente las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción
9. Verificación aleatoria mediante inspección documental del incumplimiento de la ejecución de los procedimientos y tiempos descritos en el Manual de Operaciones del Servicio aprobado por el Instituto
10. Verificación aleatoria mediante inspección el cumplimiento del registro y control de procedimientos de conformidad con lo establecido en el Manual de Operaciones
11. Verificación aleatoria mediante inspección el cumplimiento de los controles en la realización de pruebas efectivas
12. Verificación aleatoria mediante inspección documental que el Desarrollador cumple en todas las etapas de los procesos de Servicios

15.2 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:



1. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
2. Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
3. Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
4. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
5. Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
6. Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

16 Servicio de esterilización CEYE

16.1 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

1. Verificar de forma aleatoria que el servicio tenga los materiales, consumibles, equipo, uniformes e insumos requeridos para proveer el servicio conforme lo acordado en el Manual de Operación.
2. Verificación anual o cuando haya actualización de la legislación vigente aplicable sobre el cumplimiento del servicio tanto en especificaciones de ubicación, construcción, distribución e instalaciones.
3. Verificación aleatoria bajo demanda de la aplicación de recomendaciones indicadas por el CODECIN
4. Verificación aleatoria documental de forma semestral de los tickets sobre la toma de indicadores biológicos y controles para el aseguramiento de esterilización del material estéril
5. Verificación aleatoria de que el Desarrollador inspecciona el Instrumental, revisión de tickets aleatoria de que aplica mantenimiento al material (piezas) de instrumental y revisión de tickets aleatoria de que realiza la reposición del material.
6. Verificación aleatoria semestral de que se cuenta y utiliza el Sistema de Trazabilidad de CEyE
7. Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.
8. Verificar de forma aleatoria que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador.



9. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 85% de satisfacción.

16.2 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

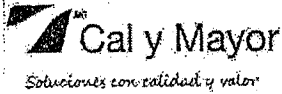
1. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
2. Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
3. Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
4. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
5. Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
6. Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

17 Servicio de suministro de gases medicinales

17.1 Método de supervisión

Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

1. Verificación mensual de los tiempos de entrega de los reportes generados por el Desarrollador con relación al suministro de Gases Medicinales.
2. Verificación bajo demanda según esté programada la realización de las pruebas de Hermeticidad con relación al suministro de Gases Medicinales.
3. Verificación aleatoria de tickets relacionados con el mantenimiento de los equipos del Servicio de Suministro de Gases Medicinales y que su realización sea conforme al Calendario de Mantenimiento de los Equipos
4. Verificación mensual aleatoria de tickets relacionados con la disponibilidad de los Consumibles y/o refacciones de los Equipos del Servicio de Suministro de Gases Medicinales.
5. Verificación anual o cuando haya actualización de la legislación vigente aplicable sobre el cumplimiento del servicio tanto en especificaciones de ubicación, construcción, distribución e instalaciones.
6. Verificación mensual de que el Desarrollador entrega en tiempo y forma el Informe de Consumos de Gases Medicinales en el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos



7. Verificación aleatoria de tickets para detectar quejas relacionadas con la falta de disponibilidad en el suministro de gases medicinales.
8. Verificación aleatoria mensual sobre el manejo, transporte y almacenamiento de cilindros de gases medicinales (en caso de aplicar)
9. Verificación aleatoria mensual de que se realice el suministro, monitoreo, desde el origen hasta la conexión del equipo terminal asegurando su funcionamiento.
10. Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.
11. Verificar de forma aleatoria que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador.
12. Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción.

17.2 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

1. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
2. Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
3. Coadyuvar con el Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
4. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
5. Coadyuvar con el Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP
6. Coadyuvar con el Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

18 Servicio de Impresión, fotocopiado y digitalización

18.1 Método de supervisión



Como principales actividades de la Supervisión APP, se llevarán a cabo los siguientes métodos de verificación:

1. Verificación por muestreo estadístico en sitio y documental mensual del cumplimiento de turnos aprobados del servicio.
2. Verificación mensual en donde el Desarrollador reporta las productividades de fotocopias solicitadas por el Hospital y su comparación con la productividad proyectada.
3. Verificación aleatoria mediante tickets de queja sobre el proceso de autorización para el uso y atención del Servicio
4. Verificación aleatoria de tickets observando que solo levanten solicitudes de servicio el personal autorizado.
5. Verificar que el servicio tenga los materiales, consumibles, equipo, uniformes e insumos requeridos para proveer el servicio conforme lo acordado en el Manual de Operación.

Verificación aleatoria anual de tickets o del historial de impresión de los equipos observando que se utilicen para fines oficiales y de operación del Hospital. Verificación aleatoria de tickets sobre la realización del servicio y sea acorde con la legislación vigente.

Verificación aleatoria de tickets relacionados con la legibilidad y calidad de la impresión, fotocopiado y digitalización, observando que no exista problemas de calidad contra el documento original debiendo realizar una resolución realizada por encima de 1200 x 1200 dpi

Verificación aleatoria conforme los tickets de servicio que no se exceda del tiempo máximo de atención.

Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.

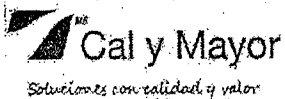
Verificar de forma aleatoria que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador.

Verificación aleatoria de las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción.

18.2 Revisión de eventos extraordinarios

Se consideran las siguientes actividades como eventos extraordinarios de la Supervisión APP:

1. En caso de suceder alguna contingencia, verificar que el Desarrollador está siguiendo el procedimiento aprobado por el Instituto de acuerdo al plan de contingencia previsto en el Manual de Operación del Servicio
2. Revisiones aleatorias de la aplicación de acciones y recomendaciones marcadas al Servicio por el Hospital y/o por los Comités que residen en el Hospital.
3. Acompañar al Instituto en caso de que este requiera una Solicitud de Modificación al Contrato APP relacionada con el Servicio, lo anterior mediante el Anexo 6 Procedimiento de Modificación.
4. Proporcionar capacitaciones solicitadas por el Instituto sobre Contrato APP y los requerimientos del mismo con respecto al Servicio durante el periodo contratado de la Supervisión.
5. Acompañar al Instituto en la revisión de soluciones provisionales propuestas por el Desarrollador derivadas de Solicitudes de Servicio que no pueda atender en los tiempos que establece el Contrato APP



6. Acompañar al Instituto en la revisión del uso apropiado de Planes de Contingencia por parte del Desarrollador conforme a Manual de Operación del Servicio

4.3. RECURRENCIA DE LA REVISIÓN

1. Servicio de provisión y reposición de equipamiento general

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Revisión aleatoria en apego al programa de provisión y reposición de equipamiento aprobado por el Instituto. Así como a los Estándares específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Inspecciones de calidad visuales aleatorias en diversas áreas del Hospital para detectar si existen problemas de funcionamiento y/o abastecimiento de consumibles autorizados.</p> <p>Inspecciones de calidad aleatorias cuando se programe la reposición del equipo, observar su instalación, pruebas y capacitación correspondiente.</p>
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Revisiones mensuales de lo presentado por el Desarrollador con el seguimiento de los Consumibles programados contra los utilizados.</p> <p>Verificación mensual del Reporte entregado por el Desarrollador sobre el Equipamiento, dicho reporte debe de venir del Sistema de Administración de Instalaciones y Equipo.</p> <p>Verificación mensual de entrega de reporte entregado por el Desarrollador al hospital respecto al servicio.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión anual	<p>Revisión del Calendario de Reposición del Equipo</p> <p>Revisión anual del Programa de Capacitación Continua</p> <p>Revisión anual la Lista de Consumibles del Equipo y que el Desarrollador incluya los consumos estimados mensuales y anuales por espacio</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua.</p>



2. Servicio de mantenimiento de instalaciones y equipo

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Revisión aleatoria, conforme al Calendario de Mantenimiento aprobado por el Instituto para las Instalaciones y Equipos. Así como a los Estándares específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Inspecciones de calidad visuales aleatorias del funcionamiento de equipos en diversas áreas del Hospital, y generar reporte correspondiente en caso de detectar si existen problemas de funcionamiento.</p> <p>Inspecciones de calidad aleatorias en eventos programados (mantenimientos).</p>
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Revisiones mensuales de lo presentado por el Desarrollador en su Calendario de Mantenimiento, observando evidencias del mantenimiento y tickets cerrados con la realización del mantenimiento correspondiente.</p> <p>Verificación mensual aleatoria de modificaciones en fechas y horarios de mantenimientos programados y de si cuentan con la autorización por parte del Hospital.</p> <p>Verificación mensual del Reporte entregado por el Desarrollador sobre el Equipamiento, dicho reporte debe de venir del Sistema de Administración de Instalaciones y Equipo.</p> <p>Verificación mensual de entrega de reporte entregado por el Desarrollador al hospital respecto al servicio.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión anual	<p>Revisión del Calendario de Mantenimiento del Equipo, que este incluya la Rutina de Mantenimiento Preventivo de los Equipos.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones que el Instituto designe para el uso de Equipos y sistemas de información.</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>

3. Servicio de Almacén

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Verificaciones aleatorias identificando que el servicio sea proporcionado de forma alineada al Manual de Operación del Servicio que haya sido aprobado por el Instituto. Así como a los Estándares específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Verificación aleatoria de cumplimiento de los horarios del Servicio de Almacén conforme se encuentra autorizado en el Manual de Operación del Servicio.</p>

	<p>Inspección aleatoria de los bienes del Desarrollador conforme a los niveles mínimos de stock.</p> <p>Inspección visual de condiciones de seguridad del personal del Desarrollador, así como del espacio de almacenamiento.</p> <p>Inspección aleatoria del congruente almacenamiento de los bienes del Desarrollador.</p>
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Inspecciones aleatorias mensuales a los inventarios del almacén de los Bienes del Desarrollador.</p> <p>Verificar que se entregue el Reporte de Bienes del Desarrollador y que se incluyan los apartados especificados por el Contrato APP.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción.</p>
Revisión anual	<p>Revisión de la entrega de la Guía de Dotación de Bienes</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua.</p>

4. Servicio de centro de atención al usuario

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales aleatoria al Servicio del CAU.</p> <p>Inspecciones preventivas aleatorias a nivel de experto, sobre las instalaciones del Servicio del CAU, cuyo objeto será detectar de forma preventiva las situaciones de riesgo potencial durante la operación, detonantes de una falla en los Servicios o falla en un evento programado, no programado, buscando la mejora continua evitando reiteraciones de fallas en el Servicio del CAU.</p> <p>Inspecciones preventivas aleatorias a nivel de experto, durante los procesos de mantenimiento a equipos médicos o equipos propios del inmueble (Elevadores, bombas, etc.), cuyo propósito será detectar de forma preventiva las situaciones de riesgo potencial durante la operación, detonantes de una falla en los Servicios o falla durante un evento programado.</p> <p>Se realizarán las inspecciones preventivas aleatorias a nivel de experto, sobre los tickets generados en el visor del CAU, que presenten reiteración de falla de servicio. Si bien el Sistema del CAU, generará la deductiva correspondiente, la Supervisión APP buscará de forma preventiva evitar situaciones de riesgo operativo que impacten de forma reincidente sobre la operación del Hospital.</p>
Revisión semanal	<p>Verificación de trazabilidad de tickets por no conformidad registrados en el CAU, así como la implementación de las soluciones definitivas o temporales, durante el ciclo de vida del ticket.</p>
Revisión mensual	<p><u>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</u></p> <p>Verificación mensual aleatoria del desarrollo de las actividades programadas del Calendario de Mantenimiento aprobado por el Hospital, detectando el</p>



	<p>soporte de los tickets cerrados, así como los recursos utilizados en términos de las mejores prácticas.</p> <p>Revisión a nivel experto del reporte mensual de desempeño y pagos. La Supervisión APP, emitirá las observaciones a nivel preventivo a cerca de las situaciones que puedan desencadenar reiteración de fallas en Servicios.</p> <p>Inspección aleatoria sobre las listas de personal del CAU, con objeto de validar el cumplimiento al Servicio del CAU con atención al Usuario las 24 horas del día los 365 días del año.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción.</p>
Revisión anual	<p>Verificar el programa de capacitaciones anual al personal del CAU, así como validar aleatoriamente, los certificados de las capacitaciones que el Desarrollador brindó al personal como parte del plan de capacitación continua.</p> <p>En caso que los indicadores de mejora continua se actualicen, la Supervisión APP vigilará la implementación de dicha actualización al servicio del CAU.</p> <p>Revisión del Manual de Operaciones del Servicio del CAU.</p>

5. Servicio de fumigación y control de fauna nociva

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Revisión aleatoria conforme al Manual de operación del Servicio de Fumigación y Control de Fauna Nociva aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Inspecciones de calidad visuales aleatorias en diversas áreas del Hospital.</p> <p>Inspecciones de calidad aleatorias en eventos programados</p> <p>Verificación de trampas, colocaciones de cebos y aplicaciones de insecticidas según la normatividad aceptada.</p> <p>Revisión de capacitaciones del personal en este servicio.</p>
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Conforme al Manual de operación del Servicio de Fumigación y Control de Fauna Nociva</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión anual	<p>Manual de operación del Servicio de Fumigación y Control de Fauna Nociva</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>

6. Servicio de manejo integral de residuos peligrosos biológicos

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
<p>Revisión diaria y/o semanal</p>	<p>Verificaciones aleatorias conforme tickets en CAU y bitácoras de recolección del cumplimiento de los programas de entrega de insumos y recolección de RPBI y residuos especiales conforme a Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Revisiones aleatorias observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.</p> <p>Verificación aleatoria del cumplimiento de ruta definida para el manejo y disposición de RPBI Y Residuos peligrosos.</p> <p>Verificación aleatoria del correcto manejo de RPBI y Residuos Peligrosos en cuartos temporales (para ambos tipos de residuos).</p> <p>Verificación Aleatoria del correcto almacenamiento temporal de residuos.</p> <p>Verificación Aleatoria / cotejo documental de la Recolección externa de Residuos.</p>
<p>Revisión mensual</p>	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Supervisión por muestreo estadístico en sitio, documental y de tickets en el CAU sobre el cumplimiento del uso adecuado de contenedores de RPBI y residuos especiales.</p> <p>Verificar de forma aleatoria que se realicen las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; así mismo que se ejerzan las capacitaciones correspondientes en caso de incorporación de nuevo personal, tanto por parte del Instituto como por parte del Desarrollador.</p> <p>Verificación de incidentes reportados por el Desarrollador.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
<p>Revisión anual</p>	<p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>

7. Servicio de limpieza y desinfección

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
<p>Revisión diaria y/o semanal</p>	<p>Conforme a Los programas, rutinas de Limpieza y Desinfección detallado para cada Unidad Funcional, Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Revisiones aleatorias observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.</p> <p>Verificación aleatoria mediante tickets del servicio que el personal del Servicio realice el almacenamiento de la Ropa Sucia de quirófanos conforme al procedimiento autorizado en el Manual de Operación del Servicio.</p> <p>Verificación por muestreo estadístico en sitio y documental de los productos de Limpieza y Desinfección, observando que cuenten con las precauciones e información de seguridad.</p> <p>Verificación aleatoria del uso correcto de material y productos de limpieza conforme a las unidades funcionales asignadas. Verificación aleatoria de limpieza de rutina.</p> <p>Verificación aleatoria de limpieza exhaustiva.</p> <p>Verificaciones aleatorias conforme tickets en CAU y bitácoras de limpieza y recolección del cumplimiento de los programas de limpieza indicados en el Manual de Operación del Servicio.</p>
<p>Revisión mensual</p>	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Verificación documental del cumplimiento de limpiezas de rutina programadas para cada unidad funcional del hospital.</p> <p>Verificación documental del cumplimiento de limpiezas exhaustivas programadas para cada unidad funcional del hospital.</p> <p>Verificación aleatoria de muestreo microbiológico.</p> <p>Verificación de entrega de reporte mensual con evidencia de toma de muestreo microbiológico.</p> <p>Supervisión por muestreo estadístico en sitio, documental y de tickets en el CAU sobre el cumplimiento del uso adecuado de contenedores.</p> <p>Coadyuvar con el Instituto para verificar de forma aleatoria los tickets más significativos del Servicio.</p> <p>Verificación por mediante inspección en sitio del proceso de desinfección y lavado de los contenedores ubicados en el almacén temporal.</p>



	<p>Verificación aleatoria mediante supervisiones de bitácoras del tiempo máximo para el almacenamiento temporal de RSU</p> <p>Verificación aleatoria de que el servicio de transporte y disposición de RSU cumpla con lo aprobado en el Manual de Operación del Servicio</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión anual	<p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>

8. Servicio de jardinería

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Conforme a los Programas de administración y mantenimiento continuo de todos los aspectos de jardinería del Hospital, Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Revisión aleatorias observando que el personal del servicio utilice equipo de protección personal y uniformes.</p>
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Conforme a los Programas de administración y mantenimiento continuo de todos los aspectos de jardinería del Hospital revisión aleatoria de actividades fitotécnicas adecuadas y limpiezas.</p> <p>Revisión aleatoria del balance del éxito de las especies o su reemplazo, si fuera necesario y de inspección de jardinerías y áreas verdes.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión anual	<p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>

9. Servicio de administración y uso eficiente de servicios generales

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
----------------	--------------------------



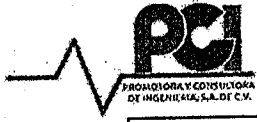
Gal y Mayor
Soluciones con calidad y valor

Navarro & Caly Mayor
Gestión Integral en Edificación

Revisión diaria y/o semanal	Conforme al calendario de actividades por servicio. Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.
Revisión mensual	Mínimo 30 inspecciones mensuales. Revisiones aleatorias de lecturas y niveles de todos los suministros y supervisión efectiva al personal del Desarrollador. Conforme al calendario de actividades por servicio, incluyendo el cálculo mensual de gasto de agua potable, energía eléctrica, suministro de hidrocarburos (Diesel y gas LP), descarga de drenaje municipal y telecomunicaciones. Revisión encuestas de satisfacción
Revisión anual	Revisión del Manual de operación del Servicio. Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones Diagnóstico de uso eficiente de los suministros y su ahorro anual. Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua

10. Servicios de estacionamiento

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes. Revisiones aleatorias de verificación del uso correcto de los estacionamientos, uso de uniformes e identificaciones oficiales del personal, uso correcto de tarjetones, uso de bitácoras de registro.
Revisión mensual	Mínimo 30 inspecciones mensuales. Revisión aleatoria de la estabilidad de superficies de rodamiento, estado físico general de las áreas, entre los que se cuentan camellones, guarniciones, señalética, casetas de vigilancia, barreras, etc. Revisión encuestas de satisfacción
Revisión anual	Verificación semestral de Planes de contingencia y simulacros de evacuación. Cursos y certificaciones de Protección Civil y Hospital Seguro. Revisión del Manual de operación del Servicio. Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones



Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua

11. Servicio de informática y telecomunicaciones

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Verificación aleatoria de cumplimiento de los horarios del Servicio conforme se encuentra autorizado en el Manual de Operación del Servicio, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Verificación de cumplimiento de mantenimientos programados (también considerado en servicio de mantenimiento).</p> <p>Verificación de reposición de equipo conforme a vida útil establecida por el fabricante (también considerada en servicio de provisión y reposición de equipamiento).</p> <p>Verificación aleatoria de funcionamiento de equipos y sistemas informáticos.</p> <p>Verificación aleatoria de posesión legal y vigencia de licencias de sistemas informáticos.</p> <p>Verificación de la actualización del 100% del software utilizado en el hospital.</p> <p>Verificación aleatoria de que la información generada en los sistemas cuente con respaldo.</p> <p>Verificación aleatoria de que los equipos cuenten con protección integral de la información del 100% de cualquier elemento que ponga en riesgo la información generada o existente en las Instalaciones.</p>
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Verificación mensual de los consumibles reportados por el Desarrollador contra la productividad planeada para su monitoreo.</p> <p>Verificación aleatoria de los tickets de mantenimiento de los Equipos de informática y telecomunicación (incluyendo Sistemas de Información) contra lo programado en el Calendario de Mantenimiento Preventivo de los Equipos.</p> <p>Verificación documental de capacitaciones impartidas tanto al personal del Desarrollador como del Instituto.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión semestral	Verificación semestral aleatoria documental de las políticas de respaldo de la información de los sistemas de información, así como de la bitácora de respaldos
Revisión anual	Verificación anual aleatoria del cumplimiento de los tiempos proporcionados en el calendario de mantenimiento de equipo informático.



	<p>Verificación aleatoria anual del estatus de la vigencia y posesión legal de las licencias correspondientes a los sistemas de información y bases de datos que el servicio utilice.</p> <p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p> <p>Verificación aleatoria anual de los equipos, observando que tengan instalado software contra virus, verificación documental al Desarrollador de las políticas de seguridad de red, confidencialidad de la información y resumen de las medidas configuradas en firewall contra denegación de servicio o elementos de malware.</p> <p>Verificación aleatoria anual mediante inspección de que el Desarrollador para las actualizaciones tenga un Centro de Certificación de Aplicaciones, el cual probará la compatibilidad de las nuevas versiones con el ambiente actual antes de liberarlas en los equipos de cómputo y Servidores del Hospital.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

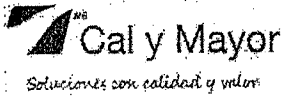
12. Servicio de seguridad y vigilancia

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Conforme al calendario de actividades por servicio. Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Revisiones aleatorias observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.</p> <p>Verificación aleatoria de puntos de vigilancia permanente sea conforme lo establecido en el contrato.</p> <p>Verificación aleatoria de ejecución de rondines de vigilancia.</p> <p>Verificación aleatoria del funcionamiento de sistemas o equipos que complementen servicio de seguridad y vigilancia.</p>
Revisión mensual	Mínimo 30 inspecciones mensuales.

/

A

d



	<p>Verificación aleatoria mensual de cumplimiento de los horarios del Servicio conforme se encuentra autorizado en el Manual de Operación del Servicio y que estos cubran las 24 horas del día, los 365 días del año.</p> <p>Verificaciones aleatorias mensuales del reporte diario de los incidentes ocurridos en las instalaciones y reportados al CAU y de los tickets existentes en el CAU.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión trimestral	<p>Verificación aleatoria trimestral, solicitando al Desarrollador que se cuente con grabación de CCTV las 24 horas y los 365 días del año de algún día de los últimos 3 meses.</p>
Revisión semestral	<p>Revisión aleatoria documental semestral de los expedientes de los trabajadores del servicio de vigilancia, solicitando al Desarrollador la evidencia de que su subcontratista cumpla con el 100% de los requerimientos por legislación.</p> <p>Verificación aleatoria semestral de la ejecución de las actividades de capacitación del personal del Servicio según el programa de capacitación aprobado; el mismo será mediante la observación de listas de asistencia, certificados y material de capacitación, pudiendo ser que se soliciten por incorporación de nuevo personal como que se encuentre programado.</p> <p>Verificación en sitio aleatoria de forma semestral de la atención que brinde el personal de vigilancia a usuarios, pacientes, familiares y al personal que labore en el Hospital</p> <p>Revisión documental anual de que se cuenta con el Plan de emergencias aprobado por el Instituto</p>
Revisión anual	<p>Verificación anual del programa de capacitación del Desarrollador y que incluya capacitaciones para que el personal del Desarrollador brinde un trato respetuoso y cordial hacia los usuarios, tanto a pacientes, familiares y a todo el personal que labore en el Hospital</p> <p>Verificación anual aleatoria por solicitud de que se cuente con el respaldo de las grabaciones del sistema de CCTV de acuerdo a la legislación vigente o 5 años a petición expresa del Instituto.</p> <p>Revisión anual que se entregue la actualización de las políticas y procedimiento del Programa Interno de Protección Civil y Seguridad Aplicadas dentro de las instalaciones.</p> <p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>



13. Servicio de suministro de roperia

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
<p>Revisión diaria y/o semanal</p>	<p>Revisiones aleatorias conforme al calendario de actividades por servicio. Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Verificación mediante documentación e inspección de que el Desarrollador ejecute las recolecciones adicionales a las programadas en caso de que: los receptáculos (tánicos y/o almacén designados para almacenaje rebasen el 75% (setenta y cinco por ciento de su capacidad y/o se encuentren malolientes o en condiciones antiestéticas.</p> <p>Verificación de cumplimiento de abasto mínimo de ropa limpia conforme las cantidades autorizadas o de referencia.</p> <p>Verificación del cumplimiento de vestimenta y equipo de protección para la ejecución de actividades de suministro de ropa limpia y recolección de ropa sucia.</p> <p>Verificación aleatoria de cumplimiento de rutinas de recolección de ropa sucia y suministro de ropa limpia.</p> <p>Verificación de cumplimiento de ruta establecida para rutina de dotación y recolección de ropa.</p> <p>Inspección aleatoria de calidad de ropa suministrada mediante censo con usuarios del hospital</p>
<p>Revisión mensual</p>	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Verificación mensual de que el Desarrollador entrega en tiempo, forma y garantice el cumplimiento del informe al servicio de epidemiología y/o CODECIN o similar en el Hospital, así como de las observaciones emitidas que éste mismo realice.</p> <p>Verificación mensual de que el Desarrollador garantiza con evidencia de cumplimiento del nivel de desinfección de la Ropa a través de un procedimiento de lavado efectivo descrito en el Manual de Operación del Servicio, previamente autorizado por el Instituto.</p> <p>Verificación mensual de que el Desarrollador entrega en tiempo y forma el reporte de movimientos de Ropa al Instituto, por Unidad Funcional y Espacios.</p> <p>Verificación mensual documental de que el Desarrollador cumpla con el nivel de esterilización para la Ropa Estéril, lo cual se medirá mediante un procedimiento aceptado por el Instituto.</p> <p>Verificación aleatoria para observar el cumplimiento en las técnicas de asepsia para el manejo de la Ropa Limpia descritas en el Manual de Operación del Servicio, previamente autorizados por el Instituto.</p>



	<p>Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: técnicas de asepsia para el Manejo de Ropa Limpia, previamente autorizados por el Instituto.</p> <p>Verificación aleatoria en sitio del cumplimiento de la ejecución de los procedimientos, rutas y horarios descritos en el Manual de Operación para la dotación y transporte de Ropa Limpia Reusable y Desechable nueva en las diferentes Unidades Funcionales, así como de Ropa estéril, Ropa sucia y Ropa Contaminada previamente autorizados por el Instituto.</p> <p>Verificación aleatoria de tickets y bitácoras relacionados con el Servicio de Suministro de ropería, con la intención de observar que el servicio se realice conforme al Manual de Operación aprobado, incluyendo: recolección y transporte de Ropa Sucia de las diferentes Unidades Funcionales, previamente autorizados por el Instituto.</p> <p>Verificación aleatoria en sitio para observar el cumplimiento de la ejecución de los procedimientos establecidos en el Manual de Operación del Servicio, para la separación de Ropa Limpia, Sucia y Contaminada.</p> <p>Verificación documental y mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con la dotación al inicio de los turnos del Personal del Instituto, se encuentren disponibles uniformes quirúrgicos limpios y de diversas tallas.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
<p>Revisión anual</p>	<p>Verificación anual documental de que el Desarrollador cumpla con los procedimientos para la rehabilitación de la Ropa conforme al Apéndice A de estos Estándares Específicos.</p> <p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>

14. Servicio de alimentos

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
<p>Revisión diaria y/o semanal</p>	<p>Conforme al calendario de actividades por servicio. Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Verificación aleatoria documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con los menús autorizados, en caso de cambios de menús verificar la notificación y validación por el Servicio de Nutrición del Hospital. Contemplando igualmente con la ejecución de los procedimientos y tiempos descritos en el Manual de Operaciones establecidos para la dotación de dietas al Personal del Hospital, previamente autorizado por el Instituto.</p>

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
	<p>Revisiones aleatorias observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario. Contemplando que sean las prendas de protección necesarias de acuerdo con la actividad que desarrolle, a fin de dar cumplimiento a la legislación y buenas prácticas en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales.</p> <p>Verificación aleatoria documental mediante inspección de menús de que el Desarrollador cumpla con la restricción de servicio de no servir pescados, mariscos ni carnes crudas. En el caso de los establecimientos en los que se sirven alimentos crudos, o a base de huevo crudo, deberán especificar en la carta o menú que el platillo se sirve bajo consideración del consumidor y el riesgo que esto implica.</p> <p>Verificación por muestreo estadístico en sitio y documental de que el Desarrollador cumpla con el retiro de vajilla, utensilios y alimentos que no fueron consumidos por el Personal del Hospital, en los horarios y procedimientos establecidos.</p> <p>Verificación aleatoria mediante inspección por muestreo estadístico en sitio y documental de que el Desarrollador cumpla con el mantenimiento de las condiciones organolépticas y de temperatura y Calidad y condiciones sanitarias establecidas para la entrega de alimentos al Personal del Hospital, familiares y Servicio de Catering.</p> <p>Verificación aleatoria mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con la ejecución del procedimiento, tiempo y rutas establecidas para la entrega de alimentos al Personal del Hospital, establecidas en el Manual de Operación del Servicio, previamente autorizado por el Instituto.</p> <p>Verificación aleatoria documental y mediante inspección de que el Servicio de alimentos cumpla con la legislación aplicable, así como buenas prácticas en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales. Contemplando el correcto uso de vestimenta y prendas de protección necesarias de acuerdo con la actividad que desarrolle.</p> <p>Verificación aleatoria de que el Desarrollador garantice al Instituto el almacenamiento, conservación, administración y entrega de materia prima en tiempo y forma para la preparación de dietas para Pacientes Ingresados, lo anterior atendiendo los procedimientos establecidos en el Manual de Operaciones del Servicio.</p> <p>Verificación de cumplimiento de la ejecución de los procedimientos y tiempos descritos en el Manual de Operaciones establecidos para la dotación de colación para los donantes que acudan al Banco de Sangre del Hospital.</p> <p>Verificación aleatoria de ubicación y funcionamiento de máquinas expendedoras.</p> <p>Verificación del conteo de dietas otorgadas a personal del hospital.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión mensual	Mínimo 30 inspecciones mensuales.

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
	<p>Verificación aleatoria documental mensual de que el Desarrollador cumpla con la coordinación con el consejo de los Nutriólogos del Hospital y cuando sea requerido revisar las listas de ingredientes y los alimentos expendidos.</p> <p>Verificación aleatoria documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con la ejecución de los procedimientos y tiempos para el registro y contabilización y cierre del número de dietas mensuales, servicio de catering. Así como los servicios que requiera el Hospital para: a) Bebidas para reuniones b) Servicio de lunch para oficinas. Contemplando los servicios: a) transporte de comida, b) vajilla, utensilios y todo el Equipo necesario c) blancos como manteles, servilletas y otros consumibles d) montaje y limpieza del área; de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual de Operación</p> <p>Verificación aleatoria documental mediante inspección de tickets de que el Desarrollador cumpla con las dietas y características de las mismas autorizadas por el Servicio de nutrición del Hospital.</p> <p>Verificación por muestreo estadístico en sitio y documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con los contenidos, ubicaciones, limpieza, libres de empaques y totalmente funcionales, de las máquinas expendedoras.</p> <p>Verificación de dietas suministradas a personal del hospital, así como las dietas de pacientes reportadas por el servicio de nutrición del instituto.</p> <p>Verificación de servicios de catering otorgados por el Desarrollador.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión trimestral	<p>Verificación por muestreo estadístico trimestral en sitio y documental mediante inspección de que el Desarrollador cumpla con las políticas de manejo de sustancias químicas como plaguicidas en gabinete bajo llave, almacenamiento de detergentes y desinfectantes, separados de los alimentos y utensilios de cocina, sustancias químicas en recipientes etiquetados y cerrados, con un control estricto en el uso de los mismos.</p>
Revisión anual	<p>Verificación aleatoria documental anual de que el Desarrollador cumpla con los plazos para obtención y/o renovación del Distintivo H.</p> <p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>



15. Servicio de Laboratorio de análisis y banco de sangre

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Conforme al calendario de actividades por servicio. Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes,</p> <p>Inspección de la provisión de consumibles e insumos necesarios para el correcto funcionamiento del Laboratorio de Análisis Clínicos y Banco de Sangre</p> <p>Inspección visual y aleatoria de funcionamiento de equipos de laboratorio y banco de sangre.</p> <p>Verificación del adecuado conteo de pruebas efectivas (sujetas a pago por costo unitario) realizadas en los equipos y sistemas del Desarrollador.</p>
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Verificación aleatoria documental mediante inspección mensual las encuestas de satisfacción de los usuarios sobre el Servicio, verificando que se mantenga arriba del 80% de satisfacción</p> <p>Revisión aleatoria documental mediante inspección mensual de los reportes de las supervisiones de Consumibles y Materiales realizadas por el Desarrollador a los servicios de Laboratorio de Análisis Clínicos y Banco de Sangre.</p> <p>Verificación mensual de pruebas efectivas realizadas por el servicio.</p>
Revisión anual	<p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>

16. Servicio de esterilización (CEYE)

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Conforme al calendario de actividades por servicio. Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Verificación aleatoria de entregas de los insumos y consumibles requeridos para la operación del servicio.</p> <p>Verificación aleatoria de los procedimientos de esterilización del personal del Desarrollador.</p> <p>Verificación documental de mantenimiento y reposiciones de instrumental (cuando aplique por fallo o deterioro).</p> <p>Verificación documental de ciclos de esterilización: (Vapor y Plasma) realizados por el instituto y por el Desarrollador.</p> <p>Revisión aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.</p>

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Verificación aleatoria documental de los tickets sobre la toma de indicadores biológicos y controles para el aseguramiento de esterilización del material estéril.</p> <p>Verificación documental de capacitaciones a personal de CEYE (instituto y Desarrollador) programadas y no programadas.</p> <p>Verificación documental de ciclos de esterilización (Vapor y Plasma).</p> <p>Verificación y cotejo de ciclos a descontar (aquellos realizados por el Desarrollador para esterilización de ropa).</p> <p>Seguimiento de solicitudes de servicio asociados a reporte de instrumental.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión anual	<p>Verificación anual o cuando haya actualización de la legislación vigente aplicable sobre el cumplimiento del servicio tanto en especificaciones de ubicación, construcción, distribución e instalaciones.</p> <p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>

17. Servicio de suministro de gases medicinales

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Conforme al calendario de actividades por servicio. Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Verificación aleatoria de que se realice el suministro, monitoreo, desde el origen hasta la conexión del equipo terminal asegurando su funcionamiento.</p> <p>Revisiones aleatorias mensuales observando que el personal del servicio utilice la vestimenta, identificación y equipo de protección necesario.</p>
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Verificación mensual de los tiempos de entrega de los reportes generados por el Desarrollador con relación al suministro de Gases Medicinales.</p> <p>Verificación mensual aleatoria de tickets relacionados con la disponibilidad de los Consumibles y/o refacciones de los Equipos del Servicio de Suministro de Gases Medicinales</p>



	<p>Verificación mensual de que el Desarrollador entrega en tiempo y forma el Informe de Consumos de Gases Medicinales en el Reporte Mensual de Desempeño y Pagos</p> <p>Verificación aleatoria mensual sobre el manejo, transporte y almacenamiento de cilindros de gases medicinales (en caso de aplicar)</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción</p>
Revisión anual	<p>Verificación anual o cuando haya actualización de la legislación vigente aplicable sobre el cumplimiento del servicio tanto en especificaciones de ubicación, construcción, distribución e instalaciones.</p> <p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua</p>

18. Servicio de impresión, fotocopiado y digitalización

Tipo de rutina	Alcances y observaciones
Revisión diaria y/o semanal	<p>Conforme al calendario de actividades por servicio. Manual de Operación del Servicio aprobado, así como a los Estándares Específicos y Estándares Generales, registrando la información en los formatos correspondientes.</p> <p>Verificación aleatoria de cumplimiento de los horarios del Servicio conforme se encuentra autorizado en el Manual de Operación del Servicio.</p> <p>Verificaciones aleatorias que el servicio sea proporcionado de forma alineada al Manual de Operación del Servicio que haya sido aprobado por el Instituto.</p> <p>Verificación aleatoria de la entrega de consumibles para el funcionamiento y disponibilidad adecuada del servicio.</p> <p>Verificación aleatoria de la calidad de impresiones.</p> <p>Verificación aleatoria de personal autorizado para realizar impresiones.</p> <p>Verificación del conteo de impresiones, fotocopiado y digitalizaciones.</p>
Revisión mensual	<p>Mínimo 30 inspecciones mensuales.</p> <p>Verificación aleatoria de la productividad del servicio de fotocopiado.</p> <p>Verificación aleatoria de tickets o del historial de impresión de los equipos observando que se utilicen para fines oficiales y de operación del Hospital.</p> <p>Verificación de capacitaciones impartidas al personal del hospital (en caso de ser requerido).</p> <p>Verificación de reubicación de equipos de impresión (en caso de ser requerido).</p>



	<p>Verificación de vigencia de licencias (software) requeridas para el óptimo funcionamiento del servicio.</p> <p>Revisión encuestas de satisfacción.</p>
Revisión anual	<p>Revisión del Manual de operación del Servicio.</p> <p>Verificar que se cuente con el programa de capacitaciones.</p> <p>Verificar que anualmente el Desarrollador y el Instituto definan el rango de desempeño de los Indicadores de Mejora Continua.</p>

4.4. ENTREGABLES

El programa de entregas del servicio de supervisión se efectuará en términos del **ANEXO TÉCNICO** de acuerdo con las etapas previstas en el Contrato APP.

	ENTREGABLE	PLAZO
Lista del personal profesional y Organigrama	<p>El Supervisor APP deberá entregar la lista y organigrama del personal encargado de llevar a cabo todas las acciones y actividades del servicio de supervisión.</p> <p>La lista deberá contener el nombre completo de cada miembro (especialistas y personal de apoyo), correo, número telefónico, puesto o cargo, y servicios que tendrán bajo su responsabilidad, horario en sitio, etc.</p> <p>Además, deberá entregar un organigrama considerando todo el personal que participará en el servicio.</p>	<p>Dentro de los 5 Días Hábiles posteriores a la firma del Contrato del Supervisor APP.</p> <p>En caso de algún cambio a dicho listado o al organigrama, el Supervisor deberá entregarlo al Instituto dentro de los 5 días posteriores a su aceptación</p>
Programas y temas detallados de la capacitación propuesta	<p>El Supervisor APP presentará al Instituto, los programas y temas detallados de la capacitación propuesta, mismos que revisará y autorizará el Administrador del Contrato.</p> <p>La capacitación deberá considerar cuando menos y sin limitar lo siguiente: (i) conceptos generales asociados a funciones gerenciales en servicios de salud; (ii) capacitación en la operación de un hospital bajo la modalidad de proyectos de asociación público privado en México; (iii) capacitación en la instrumentación del Contrato APP; (iv) conocimientos referentes al seguimiento de la administración del Contrato APP y a la prestación de los Servicios por parte del Desarrollador, por ejemplo, capacitación en los estándares de los servicios, capacitación en mecanismo de pagos, capacitación de los 18</p>	<p>Dentro de los (diez) Días Hábiles posteriores a cada año contractual o dentro de los 10 (diez) Días Hábiles posteriores a la notificación del Administrador del Contrato.</p>



ENTREGABLE		PLAZO	
	servicios, entre otros, y (iv) cualquier otra que haya sido presentada por parte del Concursante adjudicado en su propuesta.		
Prestación de los Servicios	Presentación de la metodología con la atención a las observaciones y comentarios notificados por el Instituto.	Dentro del plazo solicitado por el Instituto.	
	<p>Programa mensual calendarizado de supervisión, que deberá contener mínimo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nombres de los Especialistas o personal del Supervisión APP que realizará las inspecciones. b. Unidades Funcionales y Espacios que abarcarán las inspecciones. c. Número total de inspecciones programadas en general, identificándolas por Servicio, y por especialista. d. Fecha y hora o periodo que abarcará la inspección. e. Número total de Actas de Inspección a ejecutar. f. Explicación para comprender dicho programa. g. Firma autógrafa del representante de la Supervisión. <p>Deberá de programar mínimo 30 inspecciones mensuales por cada uno de los 18 Servicios en términos del presente contrato y el Contrato APP; debiendo considerar los Estándares Generales y Específicos establecidos en el Anexo 10 del Contrato APP. Este número estará sujeto a ajuste o modificación (ya sea incremento o disminución) por parte del Instituto o de la supervisión APP de acuerdo con su experiencia siempre y cuando lo justifique y obtenga la autorización por escrito del Instituto.</p>	Veinte días naturales antes del inicio de cada mes calendario.	
	Informe Mensual que deberá contener una descripción detallada de por lo menos los siguientes conceptos:	Mensual. Dentro de los 5 (cinco) Días Hábiles posteriores a la conclusión del mes.	



	ENTREGABLE	PLAZO
	<p>a) El cumplimiento del Desarrollador en los Métodos de Prestación de los Servicios respecto al Contrato APP, los Planes de Calidad, la Legislación y los Estándares de Servicio.</p> <p>Lo anterior, deberá ir acompañado de las Actas de Inspección (programadas y aleatorias) generadas en el mes que se reporta y que deberá apegarse al contenido del Apéndice A denominado "Formato de Acta de Inspección".</p> <p>Para el control de las Actas de Inspección generadas la Supervisión APP deberá presentar un archivo de Microsoft Excel que contendrá: fecha del acta, tipo de acta (programada/aleatoria), número de acta, Unidad Funcional, Espacio, Servicio, revisor, observaciones, incumplimientos detectados, así como el número de Solicitud de Servicio generada en consecuencia.</p> <p>De ser necesario, el reporte contendrá recomendaciones que establezcan medidas preventivas o correctivas para que los Servicios se presten conforme a lo solicitado en el Contrato APP.</p> <p>b) El estado de las Autorizaciones del Proyecto.</p> <p>c) La operación del Centro de Atención al Usuario (CAU), incluyendo una síntesis de las quejas y/o fallas y recomendaciones para mejorar su operación.</p> <p>En este apartado, la Supervisión APP deberá incluir un listado de las Soluciones Provisionales presentadas en el mes, su estatus, sus prórrogas, etc., así como un listado de las solicitudes de no acreditación de Falla de Servicio presentadas en el mes, con su respectivo estatus.</p> <p>d) Desempeño y avances en la capacitación que el Desarrollador imparte al Personal del Hospital y Personal del Instituto.</p>	
	<p>Informe del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos del Contrato APP, que deberá contener como mínimo:</p> <p>a) la evaluación de los requisitos señalados en el numeral 4.2.1 del Contrato APP.</p>	<p>Mensual. Dentro de los 2 (dos) Días Hábiles posteriores contados a partir del día siguiente a la entrega del Reporte Mensual de Desempeño y Pagos por parte del Instituto.</p>



	ENTREGABLE	PLAZO
	<p>Documentos o información solicitados por el Instituto, como pueden ser: análisis, revisiones, dictámenes, minutas, notas informativas, proyectos de oficios, presentaciones, opiniones, etc.</p> <p>Estos documentos, deberán contener como mínimo análisis técnico, legal y financiero.</p>	<p>En la fecha de entrega solicitada por el Instituto.</p>

5. ENTREGA DE LAS INSTALACIONES / TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN APP

5.1. ALCANCE

El Supervisor APP llevará a cabo sus servicios conforme a los alcances que se prevén en cada una de las modalidades de Entrega de Instalaciones, establecidas en el **Anexo 16 (Entrega de las Instalaciones)** del Contrato APP, las cuales de manera enunciativa más no limitativa son las siguientes:

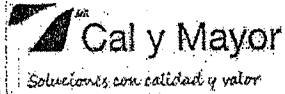
1. Reporte en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento como parte de las Obras de Entrega y Acciones del Equipo que deban realizarse por parte del Desarrollador para que las Instalaciones cumplan con los Requisitos de Entrega a los que se refiere el apartado 3.1 del **Anexo 16 (Procedimiento de Entrega de Instalaciones y Equipo)**, en la Fecha de terminación anticipada del Contrato APP.
2. Reporte anual en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento para la Obra, conforme a los **Anexos 8 (Requerimientos de diseño, construcción y plan funcional)**, **Anexo 9 (Requerimiento de Equipo)** y **Anexo 10 (Requerimiento de Servicios)**.
3. Reporte de estatus físico y legal derivado de la inspección de las Instalaciones y Equipo conforme a los términos establecidos en el apartado 3.2 y 3.3 del **Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo)**.
4. Reporte anual de estatus físico y legal de las Instalaciones y Equipo conforme al **Anexo 8 (Requerimientos de diseño, construcción y plan funcional)** y **Anexo 9 (Requerimiento de Equipo)**.
5. Informe derivado de la recopilación, análisis y cotejo de la información señalada en el numeral 3.4.1, del **Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo)**.

Aunado a lo anterior, el Consorcio de la Supervisión APP cumplirá con las obligaciones que se deriven del Contrato APP.

Finalmente, después de llevar a cabo recorridos por las instalaciones del Hospital y contando con la información histórica relacionada con la operación del Hospital, se llevará a cabo dicha entrega física de las instalaciones, conviniendo las partes en levantar un acta para dar fe y constancia del estado que guardan las instalaciones, donde participarán, tanto el Consorcio de supervisión APP, como el Desarrollador y personal del Instituto y/o del Hospital designado.



5.2. ENTREGABLES

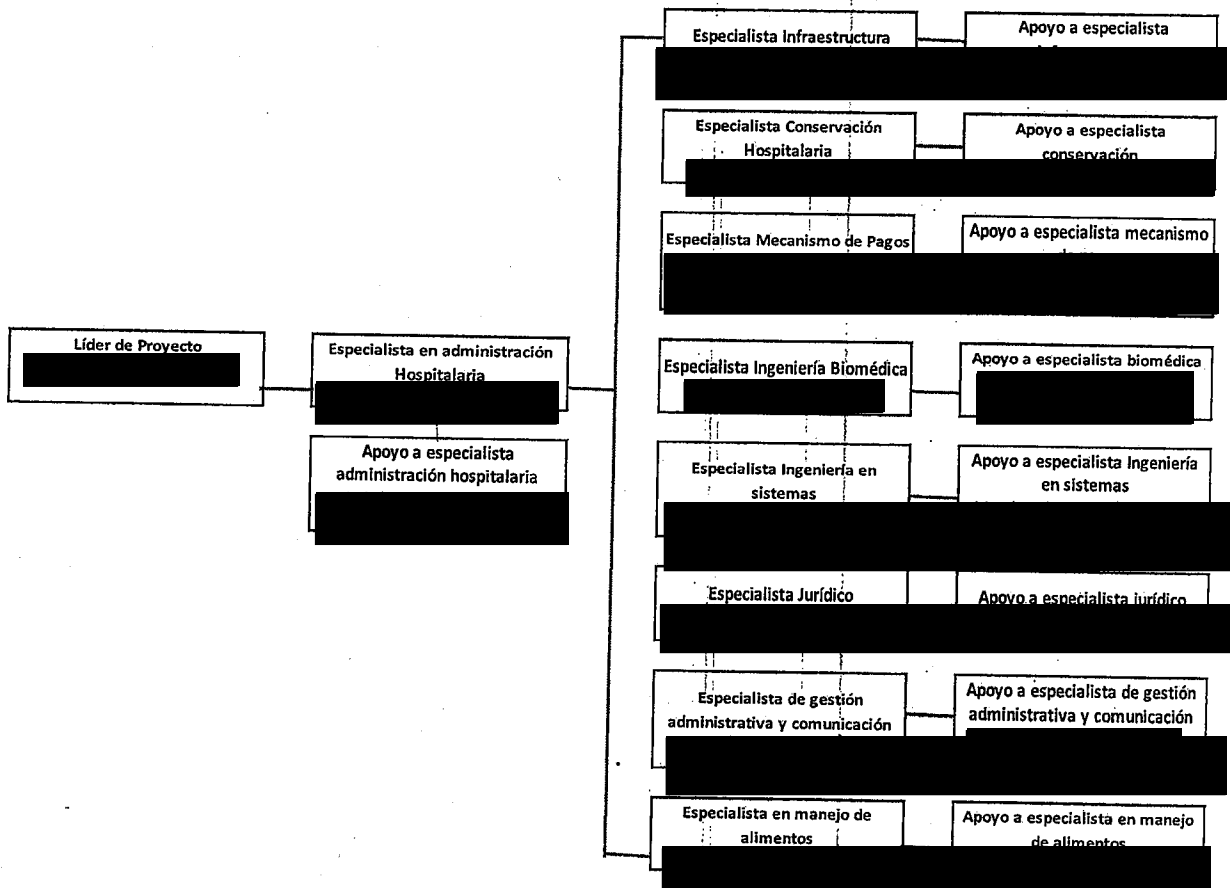


La supervisión APP emitirá entregables pertinentes para mantener el control de avances, así como reportes de los mismos, o de las desviaciones detectadas, los cuáles incluye:

	ENTREGABLE	PLAZO
Entrega de Instalaciones	- Reporte en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento como parte de las Obras de Entrega y Acciones del Equipo que deban realizarse por parte del Desarrollador para que las Instalaciones cumplan con los Requisitos de Entrega a los que se refiere el apartado 3.1 del Anexo 16 (Procedimiento de Entrega de Instalaciones y Equipo) , en la Fecha de terminación anticipada del Contrato APP.	Dentro de los 5 (cinco) Días Hábles posteriores a la conclusión de la inspección de las Instalaciones y Equipo.
	- Reporte de estatus físico y legal derivado de la inspección de las Instalaciones y Equipo conforme a los términos establecidos en el apartado 3.2 y 3.3 del Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo) .	Dentro de los 10 (diez) Días Hábles posteriores a la conclusión de la inspección de las Instalaciones y Equipo.
	- Informe derivado de la recopilación, análisis y cotejo de la información señalada en el numeral 3.4.1, del Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo) .	Dentro de los 5 (cinco) Días Hábles siguientes al finalizar las actividades a que se refiere el Anexo 16 (Procedimiento de entrega de Instalaciones y Equipo)
Terminación del Contrato de Supervisión APP	Reporte en el cual se describan las renovaciones, remozamientos y demás Actividades de Mantenimiento para la Obra, así como la entrega y acciones del Equipo que deben realizarse por parte del Desarrollador para que las Instalaciones cumplan con los requisitos correspondientes al Contrato APP. Reporte de estatus físico, legal y financiero del Proyecto conforme al Contrato APP.	A más tardar 1 (un) meses antes de la terminación del Contrato de Supervisión APP.



6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRES DE PERSONAS, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

Los formatos elaborados para esta licitación son de uso exclusivo para el Consorcio que presenta esta Propuesta

ANEXOS

71

DIVISIÓN DE CONTRATOS



7. HERRAMIENTAS PARA LA REVISIÓN Y ANALISIS DE LOS SERVICIOS

Para la revisión y análisis de los servicios se contarán con las siguientes herramientas a fin que pueda ser consultado por el Instituto:

- Fotografías y videos.
- Diagramas de Gantt.
- Matriz de responsabilidades.
- Matriz de comunicación
- Matriz de gestión de cambio.
- Matriz de riesgos
- Notas informativas
- Informes de estado
- Cronograma.
- Formatos
- Herramienta de trabajo Microsoft office (Word, Excel, Power Point, AutoCad, Adobe)

8. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

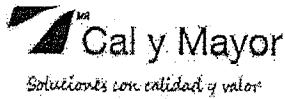
Matriz de comunicación

El planificar la gestión de comunicaciones nos ayudará a determinar los requisitos y necesidades en la forma con la que vamos a informar a los interesados en el proyecto de los asuntos relevantes, se realizará de forma interna y externa, por lo que se utilizarán tecnologías de comunicación para facilitar la transferencia eficiente de la información y el o los mensajes puntuales respecto de los temas inherentes al Proyecto.

Matriz de comunicación					
¿Que se tiene que comunicar?	¿Para que se comunica?	¿Quién recibe la información?	Método de comunicación	Responsable	Frecuencia

Para el buen desarrollo del proyecto, se deberá de tener una buena comunicación entre las partes que intervienen incluyendo al personal de cuerpo de gobierno del hospital a través de la Dirección y las demás que se destinen para la revisión de temas específicos relacionados con la prestación de los Servicios. Es de suma importancia contar con un directorio de todos los entes que participan y su relación entre las mismas, por ello el Consorcio de Supervisión APP en equipo con el personal designado por la administración del Contrato de Supervisión APP elaborarán y mantendrán actualizado el directorio de los contactos titulares de temas específicos y sus respectivos contactos con los especialistas del equipo propuesto.

En particular, el consorcio de supervisión mantendrá comunicación, conforme a sus atribuciones, con el personal que estará a cargo del Hospital, con el Desarrollador. Toda comunicación con el personal que



participa directamente, así como con los subcontratistas que pudieran estar realizando la prestación de servicios específicos al amparo de los servicios provistos por el Desarrollador.

Para fomentar la comunicación entre la Administración del Contrato de Supervisión APP, el Personal del Instituto, y el Personal del Hospital proponemos el siguiente mecanismo:

1. Reuniones Mensuales de Coordinación:

Estableceremos reuniones mensuales programadas para revisar el estado del Contrato APP y abordar cualquier tema relevante. Estas reuniones serán presenciales o virtuales, según la conveniencia de ambas partes.

2. Plataforma de Comunicación Electrónica:

Implementaremos una plataforma electrónica segura para la comunicación diaria. Esta plataforma permitirá un intercambio constante de información, consultas y respuestas, asegurando una respuesta ágil a cualquier problema que surja mediante un correo electrónico y contacto específico con el personal de la Supervisión APP acordado con el Instituto para la coordinación y canalización de requerimientos documentales.

3. Canal de Emergencia:

Implementaremos un canal de comunicación de emergencia para abordar situaciones críticas de manera inmediata. Este canal estará disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para atender cualquier eventualidad.

4. Bitácoras

Implementaremos la integración diaria de los formatos de Supervisión de los 18 Servicios para conformar la bitácora de supervisión a efecto de que la misma se encuentre disponible con una entrega de archivo a la finalización del Contrato de Supervisión APP.

5. Minutas

Se llevará un levantamiento de minutas respecto de las reuniones que el Instituto indique para hacer constar los temas abordados, los aspectos resaltados, los acuerdos o manifestaciones que se deriven de las sesiones de trabajo, se creará un archivo digital con dicho contenido para su referencia y consulta vía remota.

9. CONCLUSIONES

La Supervisión en APP's se encuentra al frente de los desarrollos recientes. Con esta perspectiva, podemos ayudar a los gobiernos a intervenir de una manera proactiva en los mercados de capital, incluido el desarrollo de incentivos financieros y no financieros. Es importante la experiencia de primera mano a través de la estandarización de principios, procesos y documentos.

Nuestra propuesta como Supervisión de Proyectos de Asociación Público-Privadas (SAPP) se encuentra respaldada por la experiencia conjugada que mantiene a las empresas socias involucradas en la asesoría que conlleva la complejidad operativa de proyectos hospitalarios actualmente operando en diversos institutos de salud, siendo pioneros desde la conformación del esquema y su implementación en México, representando una realidad que hemos enfrentado durante años en estrecha colaboración



con nuestros clientes, incluyendo el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Nuestra experiencia en diversos proyectos similares nos permite entender las complejidades intrínsecas de los esquemas de APP, convirtiéndonos en asesores de valor en la administración de estos instrumentos legales.

En este trayecto, hemos afrontado desafíos significativos, defendiendo con firmeza nuestras decisiones contractuales ante las expectativas a veces discordantes de nuestros clientes. Nuestra labor no se limita a la supervisión; somos, ante todo, solucionadores de problemas y generadores de espacios de acuerdos y conciliaciones. En la presente propuesta, se cuenta con un equipo mayoritariamente conformado por profesionales que han prestado sus servicios en instituciones de salud de Bahía de Banderas, como Ciudad Salud o el Hospital General, comprendiendo a fondo las prioridades y preocupaciones del IMSS en este contexto específico.

Más que supervisores, nos presentamos como socios estratégicos comprometidos con el éxito a largo plazo de cada proyecto. No ofrecemos promesas utópicas, sino un enfoque realista respaldado por nuestra experiencia en situaciones operativas concretas, por lo que estamos aquí para ofrecer un asesoramiento sólido y objetivos alcanzables, contribuyendo así a la ejecución exitosa y la administración efectiva de proyectos hospitalarios, salvaguardando igualmente y respaldando las decisiones del funcionario administrador, por lo que se garantiza el contar con integraciones respaldadas y sólidas en apego a los lineamientos contractuales aplicables.

Independientemente del resultado final, la puesta en marcha y operación de nuevos hospitales es un proceso único y complejo, el cuál es necesariamente interdisciplinario y extremadamente técnico, dada la naturaleza del inmueble y el contrato a supervisar.

La oferta presentada constituye nuestra mejor oferta en los siguientes términos:

- Atiende puntualmente todos los requerimientos planteados en la convocatoria y documentos.
- Contamos con un historial exitoso en la supervisión de proyectos hospitalarios similares, demostrando nuestro conocimiento y habilidades en la gestión de complejas operaciones de salud.
- Se propone una plantilla de personal en sitio y en la Ciudad de México que permitirán atender adecuadamente las necesidades del cliente de forma inmediata y profesional, ofreciendo una visión primigenia desde sitio y su consecuente atención, derivando lo necesario hacia el equipo de la Ciudad de México; el cual también requerirá atención tanto en Bahía de Banderas como en la Ciudad de México.
- Nuestro personal está compuesto mayoritariamente por profesionales reconocidos que han prestado servicios en hospitales en Bahía de Banderas, incluyendo instalaciones de renombre.
- Se asegura personal altamente calificado y con la experiencia necesaria que garantiza la mejor calidad. Siendo expertos en cada uno de los aspectos inherentes a la operación del nosocomio: mantenimiento y conservación del inmueble, ingeniería biomédica, alimentos, informática y comunicaciones, entre otros.
- Se propone procedimientos de control y seguimiento que permitirán mantener perfectamente vigilados los procesos de operación.
- Nuestra propuesta considera la necesidad de responder de manera ágil a entornos cambiantes y agendas de reforma, garantizando la flexibilidad y agilidad necesarias para la evolución del proyecto.
- Para que el Supervisor APP ayude a los clientes a resolver esta complejidad manejando métodos independientes, y al mismo tiempo abordar la interconectividad de estos.



- Apreciamos la complejidad intrínseca de las actividades recurrentes y las interdependencias entre los propios documentos del Contrato APP, ofreciendo soluciones personalizadas para cada aspecto del proyecto.
- Aunque la presentación es simple y puede parecer secuencial, la complejidad de las actividades recurrentes y las interdependencias no pueden ser ignoradas. Toda ella requiere puntal atención y no de forma general, puesto que cada uno de los procesos es único en su ámbito y su solución.

El desafío asumido ante cualquier proyecto, pero en especial en el que nos ocupa, es tomar el tiempo requerido para afrontar la necesidad de responder a un entorno cambiante que hoy en día involucra otras agendas de reformas políticas y sociales, mismas que afectan de manera contundente el desarrollo del proyecto, siendo necesarias todas las actividades, concentración y entrega de los miembros de la supervisión requeridas para responder a su incesante transformación. Ofrecemos una propuesta competitiva en costos sin comprometer la calidad, asegurando una relación costo-beneficio favorable para el cliente. Implementamos un enfoque proactivo de gestión de espacios de comunicación entre el personal del hospital, el nivel central del IMSS y el Desarrollador. Este enfoque será siempre implementado para la resolución de controversias contractuales de manera rápida y eficaz. Nuestra prioridad es asegurar que cualquier problema operativo que pueda afectar a los derechohabientes se aborde de inmediato, garantizando así la atención y el bienestar de quienes confían en los servicios médicos del Hospital.

En vista de la complejidad inherente a la puesta en marcha y operación de esta generación de nuevos hospitales, reconocemos la necesidad de un enfoque interdisciplinario y técnicamente avanzado. Esta realidad, respaldada por años de experiencia, ha formado la esencia de nuestra oferta. Nuestro compromiso es claro: atender de manera puntual cada uno de los requerimientos planteados en la convocatoria y documentos, garantizando así la excelencia en la ejecución de este proyecto hospitalario teniendo en perspectiva su operación histórica propia.

La fortaleza de nuestra oferta radica en nuestro personal altamente calificado, experto en todos los aspectos fundamentales para la operación exitosa del nosocomio, aportando experiencia que van desde el mantenimiento y conservación del inmueble hasta la ingeniería biomédica, alimentos, informática y comunicaciones, servicios generales, legales y financieros, cada área cuenta con profesionales comprometidos y experimentados.

Además, proponemos la implementación de procedimientos de control y seguimiento que permitirán una supervisión meticulosa de los procesos operativos, consideran que este enfoque nos posiciona como una opción de Supervisor APP que no solo aborda la complejidad de manera independiente, sino que también se adentra en la interconectividad de cada elemento del proyecto.

La propuesta sometida a su consideración no pretende más que constituirse como una herramienta eficaz optimizando tiempos, programando rutinas y calendarios de supervisión aleatoria que serán hechas del conocimiento sólo a nuestro cliente reconociendo la complejidad intrínseca de las actividades recurrentes y las interdependencias entre ellas yendo de la mano a que dada la experiencia adquirida, no se pierde de vista que cada proceso requiere atención individualizada, ya que cada uno es único en su ámbito y demanda soluciones a medida. Este desafío adquiere mayor relevancia al considerar el tiempo necesario para desplegar respuestas efectivas en un entorno cambiante y bajo la presión de agendas en constante reforma en torno a estos proyectos.



Nuestra propuesta incluye una estrategia de personal in situ y en la Ciudad de México para brindar una atención inmediata y profesional a las necesidades del cliente. Este enfoque nos permite una visión primigenia desde el sitio, facilitando la derivación eficiente de tareas hacia el equipo en la Ciudad de México, el cual también prestará atención tanto en Bahía de Banderas como en la capital del país.

En consecuencia, reafirmamos nuestro compromiso ofreciendo una propuesta competitiva en costos sin comprometer la máxima calidad que caracteriza nuestra supervisión en proyectos de esta envergadura

La metodología de supervisión propuesta en el presente concurso va más allá de las teorías y se adentra en la realidad operativa que conocemos a la perfección. Sabemos qué aspectos son críticos para el Instituto y estamos comprometidos a enfocarnos en esos elementos clave que destacan en la operación diaria de los servicios hospitalarios.

Cada integrante de nuestro equipo de profesionales no es solo un experto en su campo, sino una figura reconocida que ha dejado su huella en instituciones hospitalarias. Esta conexión con el entorno local no solo garantiza un conocimiento profundo de las particularidades de la región, sino que también demuestra nuestro compromiso arraigado en la mejora de la atención médica en esta comunidad e integrar de esta forma nuevas perspectivas de análisis y aportación de experiencia.

Entendemos los puntos en los que el Instituto quiere hacer hincapié y hemos alineado nuestra metodología para abordar estos temas de manera precisa. No se trata solo de supervisar; se trata de adaptarnos y anticiparnos a las necesidades específicas de la institución para coadyuvar con mejorar continuamente la calidad de los servicios hospitalarios prestados al Instituto, por lo que nuestra metodología no es solo un conjunto de procedimientos estándar adaptados a la identificación de requerimientos institucionales; sino es una respuesta activa y adaptativa a la realidad operativa que conocemos íntimamente y a las expectativas puntuales del Instituto.

CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS S.C.

ING. ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTÍNEZ

REPRESENTANTE COMÚN
 CAL Y MAYOR – PCI – NAVARRO CAL Y MAYOR
earellano@calymayor.com.mx



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



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

**ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024**

En la Ciudad de México, siendo las 17:45 horas del día 29 de febrero de 2024, en la sala de juntas de la División de Contratación de Activos y Logística, se reunieron las personas servidoras públicas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta con el objeto de llevar a cabo el Acto de Fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024, para la contratación del "Servicio de Supervisión APP del "Contrato de Asociación Público Privada NO. DC17APP0057, para la Prestación de Servicios Complementarios a los Servicios Médicos que presta el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que incluye el diseño, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento de un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, en el Estado de Nayarit, Municipio de Bahía de Banderas, de conformidad con la Ley de Asociaciones Público Privadas (contrato APP)", de conformidad con los artículos 36 segundo párrafo, 36 Bis fracción II y 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante la Ley o la LAASSP) y 51 segundo párrafo de su Reglamento (en adelante el Reglamento o el RLAASSP), el subnumeral 4.2.2.1.20 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante el Manual o MAAG), lo previsto en el subnumeral 3.2. Fecha, hora y lugar para los actos de la Licitación Pública de la Convocatoria que rige el presente procedimiento, así como el Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones de fecha 19 de febrero de 2024.

El Acto es presidido por la Mtra. Elia Sandra Varas Galeana, Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el subnumeral 5.3.8 inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (en adelante las POBALINES) del Instituto Mexicano del Seguro Social (en adelante el IMSS o el Instituto), y el subnumeral 7.1.3.1.2.3, del Manual de Organización de la Dirección de Administración.

La Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos fue asistida por la Titular de la División de Integración y Seguimiento de Proyectos, en su carácter de Área Técnica, cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta.

Asimismo, se hace constar que se encuentra presente el Representante del Órgano Interno de Control en el IMSS, cuyo nombre y firma aparece al final de la presente Acta.

De conformidad con los artículos 26 penúltimo párrafo de la LAASSP y 45 del RLAASSP, se hace constar que no asistieron personas que manifestaran su interés de estar presentes como observadores en este Acto.

DESARROLLO DEL ACTO

En presencia de los asistentes, se da lectura al FALLO contenido en la presente Acta, al tenor de lo siguiente:

Durango No. 291, piso 5, Ala Durango, Col. Roma, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C. P. 06700, Ciudad de México
Tel. 55 5726 1700, Ext. 14257, www.imss.gob.mx
Página 1 de 14

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
SECRETARÍA DEL GOBIERNO
ESTADAL DE DURANGO



ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA
NUMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

En el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se recibieron para efectos de su revisión, análisis detallado y elaboración del Dictamen que fundamenta y motiva el Fallo de la presente Licitación, conforme lo establecen los artículos 36 párrafo segundo y 36 Bis fracción II de la LAASSP, así como el 51 segundo párrafo del RLAASSP, las proposiciones de los siguientes licitantes:

Table with 3 columns: Num., Nombre, razón o denominación social de los licitantes que presentaron proposición en este Acto a través del Sistema CompraNet, and Partida. It lists four bidders: 1. AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C. (Única), 2. CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. (Única), 3. HÁBIL HÁBITAT, S.A. DE C.V. (Única), 4. DESARROLLOS REGUA S.A DE C.V. (Única).

Se verificó en el Sistema CompraNet en la liga https://directoriosancionados.apps.funcionpublica.gob.mx/ que las personas morales antes mencionadas no se encuentran inhabilitadas, sancionadas así como en la página de proveedores suspendidos en la liga https://suspensiondirectoriosancpc.apps.funcionpublica.gob.mx/ a la fecha de celebración del presente Acto, se imprimieron las pantallas de dichas consultas, mismas que se encuentran archivadas en el expediente del procedimiento de la presente Licitación Pública, verificándose que los licitantes referidos no se encuentran inhabilitados, sancionados ni suspendidos.

Asimismo, se consultó el listado de proveedores y contratistas impedidos para contratar con el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con lo establecido por el artículo 50 de la LAASSP, fracciones III, IV, XIII y XIV, dicho listado fue impreso y, de igual manera, se encuentra archivado en el expediente de la presente Licitación Pública, verificándose que los licitantes referidos no se encuentran impedidos.

2. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Con apego en lo dispuesto por los artículos 36 párrafo tercero y 36 Bis fracción I de la LAASSP, 51 primer párrafo y 52 del RLAASSP; el CAPÍTULO SEGUNDO, SECCIÓN CUARTA en su DÉCIMO LINEAMIENTO, del "ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos





ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas” y en el que se establecen los “LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL MECANISMO DE PUNTOS O PORCENTAJES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN”, publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante el DOF) el 09 de septiembre de 2010; el Criterio TU-01/2012 emitido por la Secretaría de la Función Pública (en adelante la SFP) el 09 de enero de 2012; la evaluación de la proposición se realizó utilizando el criterio de Puntos o Porcentajes, considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en la Convocatoria, en el Anexo 1. Anexo Técnico y Anexo 2. Términos y Condiciones, así como el Anexo 9 Propuesta Económica, a efecto de que se garantizara satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas conforme el numeral 6. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES de la Convocatoria, así como el numeral 7. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.

3. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

EVALUACIÓN DE LAS FIRMAS ELECTRÓNICAS.

En primer término, se verificó si las proposiciones fueron debidamente firmadas electrónicamente, tal como se exigió en el numeral 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, subnumeral 3.5: Presentación y Apertura de Proposiciones de la Convocatoria y de conformidad con los artículos 26 Bis fracción II y 27 de la LAASSP que disponen que, en el caso de Licitaciones Públicas Electrónicas en las cuales se permite exclusivamente la participación de los licitantes a través del Sistema CompraNet, se utilizarán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorguen a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Vinculado a ello, el artículo 50 del RLAASSP establece que: “En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública”. Al respecto, la Secretaría de la Función Pública, mediante el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, dispuso en su numeral 14 textualmente lo siguiente: “El medio de identificación electrónica para que los potenciales licitantes nacionales, ya sean personas físicas o morales, hagan uso de CompraNet, será el certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales”.

Al efectuar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se imprimieron de los licitantes: 1) AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C., 2) CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C.



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
MEMBRO DEL INSTITUTO
FEDERATIVO DEL ESTADO
DE DURANGO



ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V., 3) HÁBIL HÁBITAT, S.A. DE C.V., Y 4) DESARROLLOS REGUA S.A DE C.V., entre otras constancias; la relativa al ACUSE DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN ELECTRÓNICA A TRAVÉS DE COMPRANET, mismo que contiene el detalle de la Firma (Cadena de firma electrónica), así como el código QR el cual arroja el ACUSE VERIFICADO por el multicitado Sistema, y es la prueba de que las propuestas la auténtica el licitante como enviada por sí mismo a través de los medios electrónicos y por tanto, pone de manifiesto que la propuesta fue firmada digitalmente y que se cumplió con la exigencia prevista en la Convocatoria.

El análisis a que se refiere este numeral, se realizó por el Área Contratante, es decir, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos, adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con el subnumeral 4.2.2.1.15 del MAAG.

De la evaluación realizada, se desprende que los reportes arrojados por el Sistema CompraNet indican que tanto la propuesta técnica como la propuesta económica que presentaron los licitantes: 1) AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C., 2) CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V., 3) HÁBIL HÁBITAT, S.A. DE C.V., Y 4) DESARROLLOS REGUA S.A DE C.V., fueron debidamente firmadas en forma electrónica con ACUSES VERIFICADOS por el Sistema CompraNet.

A. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN (LEGAL-ADMINISTRATIVA).

Sólo después de constatar que los licitantes firmaron adecuadamente sus proposiciones, se procedió a la evaluación de la documentación distinta a las proposiciones (legal-administrativa) a que se refiere el numeral 4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR, el subnumeral 4.2. Documentación distinta a la proposición (legal-administrativa), así como el subnumeral 4.3. Documentos que no afectan la solvencia de la proposición y su omisión no será causa de desechamiento y demás relativas a la Licitación Pública Nacional.

La revisión de la documentación distinta a las proposiciones (legal-administrativa) se realizó por el Área Contratante, es decir, la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, de conformidad con los subnumerales 4.39 primer párrafo, 5.3.10 inciso a) de las POBALINES, así como del subnumeral 4.2.2.1.15 del MAAG.

La evaluación se contiene en el Anexo 1, la cual se tiene por reproducida en este apartado como si a la letra se insertare.



ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

Con base en la evaluación, se concluyó que la documentación distinta a las proposiciones (legal-administrativa) presentadas por los licitantes: 1) AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C., 2) CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V., 3) HÁBIL HÁBITAT, S.A. DE C.V. Y 4) DESARROLLOS REGUA S.A DE C.V., cumplen satisfactoriamente con los extremos solicitados en la Convocatoria de la presente Licitación.

B. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes se realizaron por parte de la Lic. Citlalli Alejandra Jiménez de Lara Hernández, en su carácter de Área Técnica, de conformidad con el artículo 2, fracción III del RLAASSP, los subnumerales 4.25, inciso f) y 4.39 primer párrafo de las POBALINES, remitida mediante oficio número 09 53 84 611 G41/018/2024, y que integran las razones del Área Técnica, mismas que se contienen en el Anexo 2 y se tienen por reproducidas en este apartado como si a la letra se insertare y de la cual se desprende lo siguiente:

Núm.	Nombre, Razón o Denominación Social	Partidas Objeto de Evaluación	Evaluación Técnica, conforme a los requisitos indispensables
1	AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C.	Única	No Cumple
2	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V.	Única	Cumple
3	HÁBIL HÁBITAT, S.A. DE C.V.	Única	No Cumple
4	DESARROLLOS REGUA S.A DE C.V.	Única	No Cumple

Respecto a las propuestas técnicas de los licitantes: 1) AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C., el licitante 2) HABIL HABITAT, S.A. DE C.V., y el licitante 3) DESARROLLOS REGUA S.A DE C.V., se establece que de la evaluación técnica realizada se advierte que no cumplen satisfactoriamente con la totalidad de los requisitos indispensables solicitados en la Convocatoria. Por lo anterior, se desechan las proposiciones, en términos del numeral 5. CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO, subnumerales 5.1, 5.18 y 5.19, de la Convocatoria, mismos que textualmente señalan:





ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

5. CAUSALES EXPRESAS DE DESECHAMIENTO.

De conformidad con el artículo 29, fracción XV de la LAASSP, a continuación se enlistan las causas expresas para desechar la proposición:

5.1 El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria a la Licitación Pública Nacional Electrónica contenidos en los numerales 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4, que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.

5.18 Cuando no cumplan con alguno de los requisitos y/o anexos de la Convocatoria, así como los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte directamente la solvencia de la propuesta, conforme a lo previsto en el último párrafo del Artículo 36 de la LAASSP.

5.19 Cuando el licitante no cumpla con la entrega de uno o más documentos solicitados en el Anexo Técnico y Términos y condiciones del presente procedimiento.

La evaluación se realizó bajo la más estricta responsabilidad del Área Técnica.

A continuación, se procedió a la asignación de los 60 puntos determinados para la propuesta técnica, considerando para tal efecto la acreditación documental que, en su caso, hayan realizado los licitantes de los rubros y subrubros que integran la Matriz de Puntos y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos, por lo que sólo se asignó el total de la puntuación a que se refiere cada rubro y subrubro, cuando los licitantes hayan acreditado los extremos y parámetros exigidos en cada uno de ellos; a partir del número mínimo y hasta el número máximo, la puntuación de la propuesta se calculó aplicando la fórmula o procedimiento que se describe en el apartado 6 numeral 6.1.1 Matriz de Puntos y numeral 6. CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES, del Anexo 2.- Términos y Condiciones, ambos de la Convocatoria y los parámetros en cada uno de ellos.

La puntuación de las proposiciones se describe a continuación:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS CONFORME A LA MATRIZ DE PUNTOS





ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

Table with 4 columns: RUBRO, VALOR EN PUNTOS, and two unlabeled columns. Rows include: CAPACIDAD DEL LICITANTE (21 puntos, 19.00), EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE (18 puntos, 18.00), PROPUESTA DE TRABAJO (9 puntos, 9.00), CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (12 puntos, 12.00), and TOTAL (60.00 puntos, 58.00).

De la evaluación referida, se advierte que la propuesta técnica del licitante: 1) CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. resultó solvente técnicamente, en virtud de que cumplen con los requisitos indispensables y de acuerdo con la evaluación técnica conforme a la Matriz de Puntos y los parámetros dispuestos en cada uno de ellos, obtuvieron una calificación igual o superior a 45.00 puntos de los 60 puntos máximos que se pueden obtener.

C. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA-

Se procedió a realizar la evaluación de la propuesta económica, respecto de la propuesta técnica que resultó solvente legal y técnicamente, de conformidad con lo establecido en los subnumerales 4.4.- Propuesta Económica y 6.2.- Evaluación de la Propuesta Económica de la Licitación Pública Nacional.

La evaluación de la propuesta económica del licitante: 1) CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V., quien resultó solvente legal y técnicamente, fue realizada por la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios; de conformidad con el numeral 4.2.2.1.17 del MAAG, los numerales 7.1.3.1.2.3 del





ACTO DE FALLO
LICITACION PÚBLICA NACIONAL ELECTRONICA
NUMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

Manual de Organización de la Dirección de Administración y los numerales 5.3.8, inciso a) y 4.39 primer y segundo párrafo de las POBALINES.

De la evaluación en comento se determinó que la propuesta económica del licitante: 1) CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V., cumple satisfactoriamente con los requisitos solicitados en la Licitación Pública Nacional al cumplir en su totalidad con los aspectos económicos solicitados en el Anexo 9 "Propuesta Económica".

Para determinar la puntuación que corresponde a la propuesta económica del licitante, se utilizó la siguiente formula:

PPE = MPemb x 40 / MPI

Donde:

- PPE = Puntuación que corresponde a la Propuesta Económica;
MPemb = Precio Unitario ofertado más bajo, y
MPI = Monto de la í-ésima Propuesta económica (Precio Unitario);

Para efectos del cálculo de la puntuación que corresponde al monto de la propuesta económica más baja, corresponde a la propuesta del licitante CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V., Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V., el cálculo se ilustra en la tabla siguiente:

Table with 4 columns: Licitante, Monto mensual sin I.V.A. MPI, PPE = MPemb x 40 / MPI, and Asignación de Puntos PPE. Row 1: CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. | \$1,448,000.00 | 1,448,000.00 x 40 = 57,920,000.00 / 57,920,000 / 1,448,000.00 = 40.00 | 40





ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

E. EVALUACIÓN FINAL

Para calcular el resultado final de la puntuación o unidades porcentuales que obtuvo cada proposición, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

PTj = TPT + PPE Para toda j = 1, 2, ..., n

Dónde:

PTj = Puntuación o unidades porcentuales Totales de la proposición;

TPT = Total de Puntuación o unidades porcentuales asignados a la propuesta Técnica;

PPE = Puntuación o unidades porcentuales asignados a la Propuesta Económica, y

El subíndice "j" representa a las proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La puntuación total obtenida por los licitantes se indica a continuación:

Table with 5 columns: Partida, Licitante, Puntuación Técnica (TPT), Puntuación Económica (PPE), Puntuación Total (PTJ). Row 1: Única, CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V., 58.00, 40, 98.00

4. RELACIÓN DE LOS LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES SE DESECHARON:

Table with 2 columns: Num., Nombre, Razon o Denominación Social. Rows: 1 AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C., 2 HÁBIL HÁBITAT, S.A. DE C.V., 3 DESARROLLOS REGUA S.A DE C.V.





AGTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

5. RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES RESULTARON SOLVENTES.

Para cumplir con lo previsto en la fracción II del artículo 37 de la LAASSP, se incluye un cuadro resumen de los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes:

Número	Nombre, Razon o Denominación Social
1	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V.

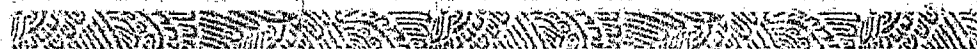
6. FALLO.

Con sustento en las evaluaciones que anteceden y que son el fundamento y soporte de esta decisión, quien preside, emite el Fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024 para la contratación del "Servicio de Supervisión APP del "Contrato de Asociación Público Privada NO. DC17APP0057, para la Prestación de Servicios Complementarios a los Servicios Médicos que presta el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que incluye el diseño, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento de un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, en el Estado de Nayarit, Municipio de Bahía de Banderas, de conformidad con la Ley de Asociaciones Público Privadas (contrato APP)" en los siguientes términos:

Se ADJUDICA, al siguiente licitante: CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V., por un monto total (10 meses) de \$14,480,000.00, considerando que la presente adjudicación causa IVA a una tasa del 16%, por lo cual el impuesto causado por el monto total es de \$2,316,800.00, por ende, el monto total (10 meses) incluyendo dicho impuesto es de \$16,796,800.00; lo anterior considerando el costo mensual de la propuesta económica del licitante referido, misma que para los efectos del presente procedimiento se tiene por reproducida en este apartado como si a la letra se insertase y se integra a la presente Acta como Anexo 3:

Lo anterior, por las razones expuestas en este Fallo y en la evaluación que es sustento de la decisión, cuya proposición resultó solvente, ya que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Licitación Pública Nacional Electrónica.

Se hace del conocimiento al licitante adjudicado que la vigencia del contrato se efectuará conforme al Anexo Técnico y a los Términos y Condiciones.





ACTO DE FALLO
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA
NUMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 46 de la LAASSP y en el subnumeral 3.11.- Fallo y Firma del Contrato de la Licitación Pública Nacional Electrónica, el licitante adjudicado deberá entregar a partir del día hábil siguiente a la notificación del Fallo, en la División de Contratos ubicada en el piso 10 del inmueble con domicilio en la Calle de Durango Número 291, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06700, Ciudad de México en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas, en copia simple y original o copia certificada para cotejo los siguientes documentos:

1. Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional y, en su caso, sus respectivas modificaciones;
2. Poder notarial del Apoderado o Representante Legal que firmará el contrato, en el que se otorguen facultades suficientes para su suscripción;
3. Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal que suscribirá el contrato;
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula de Identificación Fiscal;
5. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 3 (tres meses);
6. En su caso, escrito de estratificación de empresa en términos del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; (fecha con día de la adjudicación);
7. Escrito bajo protesta de decir verdad en términos del artículo 50 y 60 de la LAASSP; (fecha con día de la adjudicación);
8. En atención al artículo 49, fracción IX de Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá presentar por escrito y bajo protesta de decir verdad, respecto a que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés; (fecha con día de la adjudicación);
9. Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (CFF) y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente;
10. Para los efectos del artículo 32-D del CFF deberá presentar el documento vigente, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SAT.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, así como del Acuerdo ACDO.ASI.HCT.260220/64.P.DIR ambos dictados por el H. Consejo Técnico, de conformidad con el procedimiento establecido en los citados Acuerdos, publicados en el Diario Oficial de la Federación (en adelante el DOF) el 27 de febrero de 2015, su modificación publicada en el mismo de fecha 03 de abril de 2015 y el 30 de marzo de 2020 que se publicó el último y el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, de fecha 27 de abril de 2022 emitido por el referido H. Consejo Técnico y publicado en el DOF el 22 de septiembre de 2022; y



2024

Felipe Carrillo
PUERTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL



ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR de fecha 25 de abril de 2023 emitido por el H. Consejo Técnico y publicado en el DOF el 04 de mayo de 2023;

- II. Documento emitido por el INFONAVIT, en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones" publicadas en el DOF el 28 de junio del 2017.

Los documentos a que se refieren los últimos tres numerales, con la antigüedad aplicable para cada caso, debidamente firmadas al margen por su representante legal.

Asimismo, se le informa que el contrato se formalizará dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la notificación del Fallo, en términos del artículo 46 de la LAASSP.

Si el interesado durante el citado periodo no firma el contrato por causas imputables al mismo, la Convocante se apegará a lo previsto por el artículo mencionado en el párrafo anterior.

Por último, en cumplimiento al artículo 48 de la LAASSP, 84 del RLAASSP y las modificaciones establecidas en el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", publicado en el DOF el 01 de junio de 2022, se le informa al licitante adjudicado que deberá entregar la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo a la División de Contratos; por lo que, para que inicie las gestiones conducentes se proporcionan los siguientes datos:

Datos de la Garantía de Cumplimiento:

Licitante	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V.
Número de Contrato	050GYR019N01024-001-00
Objeto	Servicio de Supervisión APP del "Contrato de Asociación Público Privada NO. DC17APP0057, para la Prestación de Servicios Complementarios a los Servicios Médicos que presta el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que incluye el diseño, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento de un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, en el Estado de Nayarit, Municipio de Bahía de Banderas, de conformidad con la Ley de Asociaciones





**ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024**

	Público Privadas (contrato APP)
Monto de la Garantía sin IVA	\$1,448,000.00
Vigencia	Se hace del conocimiento al licitante adjudicado que la vigencia del contrato se efectuará conforme al Anexo Técnico y a los Términos y Condiciones.
Tipo de Garantía	Indivisible

7. CIERRE DE ACTA

Una vez que se dio lectura al presente Fallo, se consultó a los asistentes si tenían algún comentario u observación, a lo que el Representante del Órgano Interno de Control en el Instituto manifiesta lo siguiente:

“Con fundamento en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que dispone que la Secretaría de la Función Pública, podrá verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme con lo establecido en la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables, en correlación con el artículo 83, párrafo cuarto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En este acto, una vez que se dio lectura a la presente acta, señalo que corresponde a las áreas requirente y técnica, en términos de los artículos 37 de la LAASSP y, 2 de su Reglamento, en correlación con el numeral 5.3.8, inciso a), de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, verificar que los bienes o servicios que se evaluaron cumplen con la Convocatoria y sus anexos; con las precisiones de la Junta de aclaraciones y si las proposiciones que se presentaron cumplen con lo anterior y que se cuente con el debido sustento en los desechamientos, que en su caso, se hayan determinado.

Asimismo, señalo que es responsabilidad del área contratante y/o técnica, la evaluación que se realizó para la emisión del presente Acto de Fallo de conformidad con el artículo 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en concordancia con los numerales 4.2.2.1.15, 4.2.2.1.16 y 4.2.2.1.17 del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”.

Para efectos de la notificación, en términos de los artículos 37 Bis de la LAASSP y 45 del RLAASSP, se difundirá un ejemplar de la presente Acta en la dirección electrónica del Sistema CompraNet <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>. Asimismo, se informa



2024

**Felipe Carrillo
PUERTO**
SECRETARIO DEL GOBIERNO FEDERAL
DE POLÍTICA EXTERNA Y RELACIONES
CON LOS ESTADOS



ACTO DE FALLO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-9-2024

No habiendo otro hecho que hacer constar, se da por terminado este Acto, siendo las 17:50 horas del día 29 de febrero de 2024, firmando la presente todas las personas servidoras públicas que en él intervinieron, para los efectos legales, administrativos y de notificación a que haya lugar, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez al Acta, quienes reciben copia de la misma. Esta Acta consta de 14 hojas útiles y 3 Anexos.

Por el IMSS:

Firma	Nombre	Área/Cargo
	Mtra. Elia Sandra Varas Galeana	Titular de la Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
	Lic. Citlalli Alejandra Jiménez de Lara Hernández	Titular de la División de Integración y Seguimiento de Proyectos

Por el Órgano Interno de Control en el IMSS:

Firma	Nombre	Área/Cargo
	Lic. Enrique Jiménez Escobedo	Representante del Órgano Interno de Control en el IMSS

FIN DEL TEXTO





ANEXO 1
EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN
(LEGAL-ADMINISTRATIVA)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024

Servicio de Supervisión APP del "Contrato de Asociación Público Privada NO. DC17APP0057, para la Prestación de Servicios Complementarios a los Servicios Médicos que presta el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que incluye el diseño, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento de un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, en el Estado de Nayarit, Municipio de Bahía de Banderas, de conformidad con la Ley de Asociaciones Público Privadas (CONTRATO APP)

Después de constatar que los licitantes firmaron adecuadamente sus proposiciones, se procedió con la evaluación de la documentación distinta a la proposición (legal-administrativa), de conformidad con los subnumerales 4.2, 4.3 y demás relativos de la Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024, en los cuales se relaciona la documentación distinta a la proposición (legal-administrativa) a exhibir por los licitantes que presentaron propuestas en la presente Licitación y cuya evaluación atiende conforme lo siguiente:

Table with 5 columns: Numeral, Descripción, Licitante 1, Licitante 2, Licitante 3, Licitante 4. It details the fulfillment of requirements for legal and administrative documentation by four bidders.





		Licitante 1	Licitante 2	Licitante 3	Licitante 4
		AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C.	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	DESARROLLOS REGUA, S.A. DE C.V.	HÁBIL HABITAT, S.A. DE C.V.
4.2.2. Anexo 4	"Escrito de nacionalidad mexicana".	Cumple 8580261_E_5. Anexo 4 Nacionalidad B Folio(s) 00110	Cumple(n) 8579222_E_ANEXO 4_Manifestación de nacionalidad CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 510 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 511 a 512 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 513	Cumple 8574156_E_Anexo 4 Folio(s) 1	Cumple 8579795_E_5. ANEXO 4. MANIFESTACION NACIONALIDAD BB Folio(s) 0096
4.2.4. Anexo 5	"Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP".	Cumple 3. Anexo 6 Supuestos 50 Y 60 LAASSP B Folio(s) 00108	Cumple(n) 8579194_E_ANEXO 6_Art 50 y 60 CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 504 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 505 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 506	Cumple 8574151_E_Anexo 6 Folio(s) 1	Cumple 3. ANEXO 6. ESCRITO SUPUESTOS 50 Y 60 LAASSP BB Folio(s) 0094
4.2.5. Anexo 6	"Declaración de integridad".	Cumple 8580258_E_4. Anexo 7 Declaración integridad B Folio(s) 00109	Cumple(n) 8579204_E_ANEXO 7_Declaración de integridad CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C.	Cumple 8574154_E_ANEXO 7 Folio(s) 1	Cumple 8579793_E_4. ANEXO 7 DECLARACION INTEGRIDAD BB Folio(s) 0095



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



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

		Licitante 1	Licitante 2	Licitante 3	Licitante 4
		AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C.	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	DESARROLLOS REGUA, S.A. DE C.V.	HABIL HABITAT, S.A. DE C.V.
			Folio(s) 507 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 508. NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 509		
4.2.6. Anexo 7	"Escrito de estratificación de MIPyME".	Cumple 8580269_E_8. Anexo 8 Estratificación B Empresa Micro Folio(s) 00113	Cumple(n) 8579250_E_ANEXO 8_MIPYME CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. NO MIPYME Folio(s) 525 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Empresa Pequeña Folio(s) 526 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Empresa Pequeña Folio(s) 527.	Cumple 8574165_E_ANEXO 8 Empresa Pequeña Folio(s) 1 a 2	Cumple 8579802_E_8. ANEXO 8. ESTRATIFICACION BB Empresa Pequeña Folio(s) 0099
4.2.7. Anexo 15	"Escrito de aceptación de las disposiciones del Sistema CompraNet".	Cumple 8580295_E_15. Anexo 20 Aceptacion compranet B Folio(s) 00131	Cumple(n) 8579261_E_ANEXO 20 Disposiciones Compranet CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 614 PROMOTORA Y	Cumple 8574175_E_Anexo 20 Escrito de aceptación de las disposiciones del sistema CompraNet Folio(s) 1	Cumple 8579827_E_15. ANEXO 20. DISPOSICIONES COMPRANET BB Folio(s) 0116



2024
Felipe Carrillo
PUERTO



		Licitante 1	Licitante 2	Licitante 3	Licitante 4
		AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C.	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	DESARROLLOS REGUA, S.A. DE C.V.	HABIL HABITAT, S.A. DE C.V.
			CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 615 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 616		
3.6. 4.2.8. Anexo o 13	"Modelo de convenio de participación conjunta".	Cumple 8580265_E_7. Anexo 14 Convenio B (No aplica) Folio(s) 00112	Cumple(n) 8579241_E_ANEXO 14_Convenio CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 517 a 524	Cumple 8574164_E_Anexo 14 (No aplica) Folio(s) 1 a 5	Cumple 8579799_E_7_ANEXO 14. CONVENIO NA BB (No aplica) Folio(s) 0098
4.2.9.	"Dirección de correo electrónico del licitante".	Cumple 8580255_E_2. Correo electrónico B Folio(s) 150	Cumple(n) 8579179_E_NUMERAL 4.2.8_Dirección de correo CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 501 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 502 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 503	Cumple 8574147_E_DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE 4. Folio(s) 1	Cumple 8579787_E_2_DIRECCIÓN CORREO ELECTRONICO BB Folio(s) 0093



Table with 5 columns: Numeral, Descripción, Licitante 1, Licitante 2, Licitante 3, Licitante 4. Contains names of companies like AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C., CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C., etc.

Documentos que no afectan la solvencia de la proposición y su omisión no será causa de desechamiento en términos de lo previsto en el subnumeral 4.3. y demás relativos a la Convocatoria.

Main table with 5 columns: Numeral, Descripción, Licitante 1, Licitante 2, Licitante 3, Licitante 4. Contains details of bids, including 'Relación de documentos a presentar' and 'Escrito de manifestación que no desempeña empleo'.





		Licitante 1	Licitante 2	Licitante 3	Licitante 4
		AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C.	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	DESARROLLOS RECUA, S.A. DE C.V.	HABIL HABITAT, S.A. DE C.V.
4.3. inciso a. Anexo 10	"Información reservada y confidencial".	Presentó 8580279_E.12. Anexo 13. Solicitud de clasificación B. Folio(s) 00123	Cumple(n) 8579265_E. Anexo 12. No desempeña empleo CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 604 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 605 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 606	Presentó 8574171_E. Anexo 11. Folio(s) 1	Presentó 8579815_E.12. ANEXO 11. INFORMACION RESERVADA BB Folio(s) 0108
4.3. inciso b. Anexo 18	"Manifiesto del Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones".	Presentó 8580282_E.14. Anexo 22 Protocolo de actuación B Folio(s) 00126 a 00130	Cumple(n) 8579260_E. ANEXO 22. Protocolo de Actuación CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 611 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 612 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 613	Presentó 8574173_E. Anexo 22 Folio(s) 1 a 3	Presentó 8579824_E.14. ANEXO 22. PROTOCOLO DE ACTUACION BB-VC. Folio(s) 0111 a:0115
4.3. inciso c. Anexo 17	"Declaración de no colusión Comisión Federal de Competencia Económica".	Presentó 8580277_E.11. Anexo 16 No colusión COFESE B Folio(s) 00120 a 00122.	Cumple(n) 8579254_E. ANEXO 16. No colusión CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 578 a 587	Presentó 8574170_E. Anexo 16 Folio(s) 1 a 3	Presentó 8579809_E.11. ANEXO 16. NO COLUSION COFESE BB Folio(s) 0106 a 0107



		Licitante 1	Licitante 2	Licitante 3	Licitante 4
		AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C.	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	DESARROLLOS REGUA, S.A. DE C.V.	HÁBIL HÁBITAT, S.A. DE C.V.
			PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 588 a 594 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 595 a 603		
3.12.43. inciso d. Anexo 16	"Escrito de autorización para consulta de la opinión de cumplimiento en materia de contribuciones de seguridad social".	Presentó 8580299_E_17. Anexo 18. Consulta opinión IMSS B Folio(s) 00133 a 00137	Cumple(n) 8579268_E_ANEXO 18_Opinión de cumplimiento CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 621 a 622 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 623 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 624	Presentó Anexo 18 Escrito de autorización para consulta de la opinión de cumplimiento en materia de contribuciones de seguridad social Folio(s) 1	Presentó 8579835_E_17. ANEXO 18. CONSULTA OPINION IMSS BB VC Folio(s) 0118 a 0122
3.12.43. inciso e. Anexo 14	"Manifestación respecto a si se encuentra o no subcontratando algún servicio u obra especializada"	Presentó 8580281_E_13. Anexo 19. Subcontratacion B. Folio(s) 00124 a 00125	Cumple(n) 8579259_E_Anexo 19_Subcontratación CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 608 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 609	Presentó 8580281_E_13. Anexo 19 Subcontratacion B. Folio(s) 1 a 2	Presentó 8579819_E_13. ANEXO 19. SUBCONTRATACION BB Folio(s) 0109 a 0110





		Licitante 1	Licitante 2	Licitante 3	Licitante 4
		AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C.	CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	DESARROLLOS REGUA, S.A. DE C.V.	HÁBIL HÁBITAT, S.A. DE C.V.
			NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 610		
4.3. inciso f. Anexo o 21	"Manifiesto de conocer y registrarse en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos".	Presentó 8580301_E_18. Anexo 21 Manifiesto conocer modulo B Folio(s) 00138	Cumple(n) 8579273_E_ANEXO 21_MÁdulo de formalizaciÃ³n CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. Folio(s) 625 PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Folio(s) 626 NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Folio(s) 627	Presentó Anexo 21 Manifiesto de conocer y registrarse en el MÁdulo de FormalizaciÃ³n de Instrumentos. JurÃdicos Folio(s) 1 a 2	Presentó 8579837_E_18; ANEXO 21 MANIFIESTO MODULO BB Folio(s) 0123

Con base en la evaluación que antecede, se concluyó que la documentación distinta a la proposición (legal-administrativa) presentada por los licitantes: 1) AFH CONSULTORES Y ASOCIADOS, S.C., 2) CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS, S.C. EN PROPUESTA CONJUNTA CON PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA, S.A. DE C.V. Y NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, S.A. DE C.V., 3) DESARROLLOS REGUA, S.A. DE C.V., Y 4) HÁBIL HÁBITAT, S.A. DE C.V. cumplen satisfactoriamente con los extremos solicitados.

Se verificó en el Sistema CompraNet en la liga <https://directoriosancionados.apps.funcionpublica.gob.mx/> que las personas morales antes mencionadas no se encuentran inhabilitadas, sancionadas así como en la página de proveedores suspendidos en la liga <https://suspensiondirectoriosancpc.apps.funcionpublica.gob.mx/> a la fecha de celebración del presente Acto, se imprimieron las pantallas de dichas consultas, mismas que se encuentran archivadas en el expediente del procedimiento de la presente Licitación Pública, verificándose que los licitantes referidos no se encuentran inhabilitados, sancionados ni suspendidos.

Asimismo, se consultó el listado de proveedores y contratistas impedidos para contratar con el Instituto Mexicano del Seguro Social a la fecha de celebración del presente Acto, de conformidad con lo establecido por el artículo 50 de la LAASSP, fracciones III, IV, XIII y XIV, dicho listado fue



GOBIERNO DE
MÉXICO

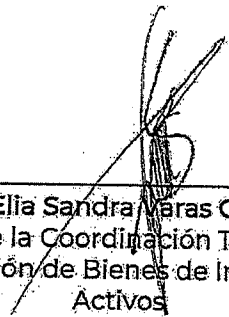


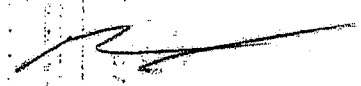
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Adquisición de Bienes de Inversión y Activos
División de Contratación de Activos y Logística

Impreso y, de igual manera, se encuentra archivado en el expediente de la presente Licitación Pública, verificándose que los licitantes referidos no se encuentran impedidos.

Esta evaluación se realiza con fundamento en los numerales 4.2.2.1.15 "Evaluación de los aspectos legales de las proposiciones" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el numeral 4.39 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Ciudad de México, a 28 de febrero de 2024



Mtra. Elia Sandra Varas Galeana
Titular de la Coordinación Técnica de
Adquisición de Bienes de Inversión y
Activos


Revisó: Mtro. Malcon Osvaldo Saldaña
Salgado
Coordinador Técnico Nivel Central E2

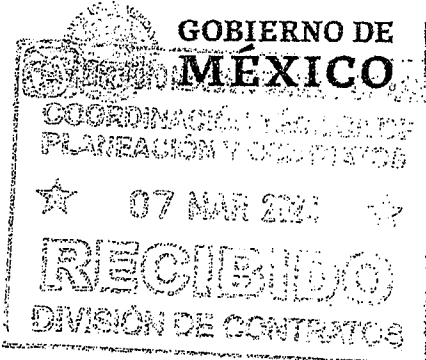
Elaboró: Lic. Daniel Varo Jiménez
Analista Supervisor E2



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



SIN TEXTO



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

ATENTA NOTA

Ciudad de México, a 07 de marzo de 2024

Para: Lic. Humberto Rincón Juárez
Titular de la División de Contratos.

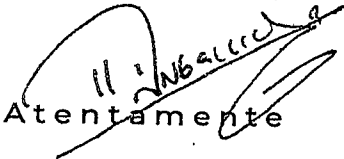
De: Lic. Rosa Angélica Nava Robles
Titular de la División de Contratación de Activos y Logística.

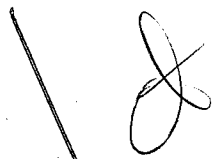
Me refiero al Acto de Fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024, para la contratación del "Servicio de Supervisión APP del "Contrato de Asociación Público Privada NO. DC17APP0057, para la Prestación de Servicios Complementarios a los Servicios Médicos que presta el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que incluye el diseño, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento de un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas, en el Estado de Nayarit, Municipio de Bahía de Banderas, de conformidad con la Ley de Asociaciones Público Privadas (contrato APP)".

Al respecto, me permito realizar la siguiente aclaración en el documento "Términos y condiciones", apartado vigencia de la contratación:

"La vigencia de la contratación será a partir del día natural siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024."

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.


Atentamente



ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

ANEXO 4 (CUATRO)

“DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO”

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Of. No. 09 53 84 611 G30/103/2024

Ciudad de México, la 22 de enero de 2024

Iván Nicolás Amador Espinoza
Titular de la División de Análisis y
Gestión de Proyectos.
Presente

Me refiero a la Contratación del Servicio de Supervisión APP del "Contrato de Asociación Público Privada No. DC17APP0057, para la prestación de servicios complementarios a los servicios médicos que presta el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que incluye en diseño, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento de un Hospital General de Zona (HGZ) de 144 camas ubicado en el estado de Nayarit, municipio de Bahía de Banderas, de conformidad con la Ley de Asociaciones Público Privadas (Contrato APP).

Por medio del presente, se le designa como administrador del contrato de Supervisión APP, en términos de los numerales 4.17 y 4.24.6 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes a la fecha.

Señalando que los datos de identificación, corresponden a los siguientes:

Domicilio Institucional: Toledo No. 10, Piso 8, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México
Registro Federal de Contribuyentes: [REDACTED]
Clave Única de Registro de Población: [REDACTED]
Correo electrónico institucional: ivan.amador@imss.gob.mx
Teléfono Institucional: 55 5238 2700 Ext. 11481

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Mtra. Bethsabé Sánchez Castillejos
Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales
y Cartera de Inversión y Representante del Instituto

Validó: INAE

Revisó: VHR

Elaboró: AAS

C.c.p. Mtro. Borsalino González Andrade, Director de Administración. Presente (*)
Ing. Ramón Aguirre Díaz, Titular de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión. Presente. (*)

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: RFC Y CURP, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

(*) Se envía por SICCC.



SIN TEXTO



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

ANEXO 5 (CINCO)

“JUNTA DE ACLARACIONES, LA CUAL SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA EN
COMPRANET”

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

[Handwritten signature and initials]

SIN TEXTO



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Adquisiciones
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios
Coordinación Técnica de Planeación y Contratos
División de Contratos

**“JUNTA DE ACLARACIONES” LA CUAL SE
ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU
CONSULTA EN EL PORTAL DE COMPRAS
GUBERNAMENTALES COMPRANET**

**ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS**



2024
AÑO DE

[Handwritten signatures and marks]

SIN TEXTO



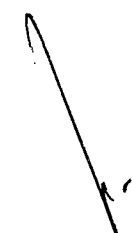



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato Número
050GYR019N01024-001-00

ANEXO 6 (SEIS)

“CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA”

DIVISIÓN DE CONTRATOS
NIVEL CENTRAL





ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO



LIC. MARIA CRISTINA CERRILLO ALVAREZ
NOTARIA 158 DE LA CIUDAD DE MEXICO

LIBRO SEISCIENTOS SETENTA Y TRES

ACTA NUMERO CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TRES

EN LA CIUDAD DE MEXICO, a seis de marzo del dos mil veinticuatro.

MARIA CRISTINA CERRILLO ALVAREZ, Titular de la Notaria Ciento Cincuenta y Ocho de esta Ciudad, hago constar:

EL RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y RATIFICACIÓN DE CONTENIDO, que realizo a solicitud de "CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS", SOCIEDAD CIVIL, representada por el Ingeniero ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTINEZ; de "PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada por la señora ANA LAURA PRIMO BORJA y de "NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada por el Arquitecto ALFONSO NAVARRO DIEZ.

PROTESTA DE LEY

Para las declaraciones que se contienen en el presente instrumento, los comparecientes manifiestan que se conducirán bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la pena prevista en el Código Penal, en que incurren los que declaran con falsedad ante Notario, en los términos del artículo ciento setenta y siete, fracción segunda de la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

Y en este acto los comparecientes me exhiben en tres tantos, un Convenio de Proposición Conjunta, de fecha dieciséis de febrero del dos mil veinticuatro, que celebran "CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS" SOCIEDAD CIVIL, representada por el Ingeniero ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTÍNEZ, como "EL PARTICIPANTE A"; "PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERÍA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada por la señora ANA LAURA PRIMO BORJA, como "EL PARTICIPANTE B" y "NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, representada por el Arquitecto ALFONSO NAVARRO DIEZ, como "EL PARTICIPANTE C", con la finalidad de conjuntar sus recursos técnicos, legales, administrativos, económicos y financieros para presentar Propuesta Técnica y Económica en la Licitación Pública Nacional Electrónica número "LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024", referente al "SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)".

Documento que fue firmado con anterioridad por los comparecientes, quienes en mi presencia reconocen como suyas las firmas que aparecen en el citado documento, ratificando al mismo tiempo su contenido, valor y fuerza legal, entregándoles dos tantos del mismo y agregando el otro tanto al apéndice de esta acta con la letra "A".

PERSONALIDAD

a).- El Ingeniero ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTINEZ, en su carácter de Apoderado de "CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS", SOCIEDAD CIVIL, declara que su representada tiene capacidad legal para la celebración de este acto y que la representación por la que actúa, está vigente en sus términos, no habiéndosele revocado, limitado o modificado en forma alguna, lo que acredita, así como la legal existencia de su representada, con la certificación que agrego al apéndice de este instrumento con la letra "B". En dicha certificación se relaciona la escritura número treinta y tres mil doscientos cinco, libro quinientos veintitrés, de fecha diez de diciembre del dos mil

N



ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

catorce, otorgada ante la suscrita notario, en la que se le otorgaron los poderes que lo facultan para el otorgamiento del presente instrumento. -----

-- b).- La señora ANA LAURA PRIMO BORJA, en su carácter de Apoderada de "PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERÍA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, declara que su representada tiene capacidad legal para la celebración de este acto y que la representación por la que actúa, está vigente en sus términos, no habiéndosele revocado, limitado o modificado en forma alguna, lo que acredita, así como la legal existencia de su representada, con la póliza número dieciocho mil quinientos once, de fecha catorce de agosto del dos mil veintitrés, otorgada ante la Licenciada SILVIA SÁNCHEZ GUADARRAMA, Corredor Público número ochenta y cinco de la Ciudad de México, documento que en copia compulsada agrego al apéndice de este instrumento con la letra "C". -----

-- c).- El Arquitecto ALFONSO NAVARRO DIEZ, en su carácter de Director General de "NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, declara que su representada tiene capacidad legal para la celebración de este acto y que la representación por la que actúa, está vigente en sus términos, no habiéndosele revocado, limitado o modificado en forma alguna, protestando la vigencia del cargo que ostenta, lo que acredita, así como la legal existencia de su representada, con la certificación que agrego al apéndice de este instrumento con la letra "D". En dicha certificación se relaciona la escritura número treinta y cuatro mil cuatrocientos noventa y tres, libro quinientos cuarenta y uno, de fecha tres de diciembre del dos mil quince, otorgada ante la suscrita Notaria, en la que se le otorgaron los poderes que la facultan para el otorgamiento del presente instrumento. -----

----- G E N E R A L E S -----

---- Los comparecientes por sus generales manifestaron ser de nacionalidad mexicana por nacimiento e hijos de padres mexicanos, excepto el último que es de nacionalidad mexicana por naturalización e hijo de padres españoles.-----

-- ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTINEZ, [REDACTED]

--- ANA LAURA PRIMO BORJA, [REDACTED]

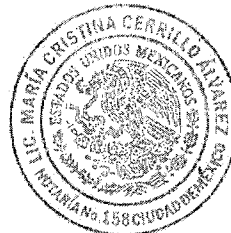
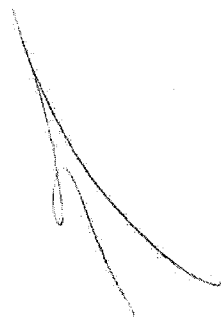
--- ALFONSO NAVARRO DIEZ, [REDACTED]

--- YO LA NOTARIA, CERTIFICO:-----

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: ORIGEN, FECHA DE NACIMIENTO, ESTADO CIVIL, PROFESIÓN, DOMICILIO, NÚMERO DE CREDENCIAL PARA VOTAR, CURP, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

- I.- Que los comparecientes se identificaron como se indica en sus generales, documentos que en copia compulsada agrego al apéndice de este instrumento con la letra "E", a quienes considero con capacidad legal para la celebración de este acto. -----
- II.- Que los comparecientes reconocieron como suyas las firmas que aparecen en el documento objeto de esta acta, ratificando al mismo tiempo su contenido.-----
- III.- Que tuve a la vista los documentos citados en esta acta.-----
- IV.- Que le hice saber a los comparecientes el derecho que tienen de leer personalmente éste instrumento y de que su contenido les sea explicado por la suscrita Notaria. -----
- V.- Que leída y explicada esta acta a los comparecientes acerca del valor, las consecuencias y alcances legales de su contenido y habiéndome manifestado su comprensión plena de la misma, la firman de conformidad el día de su fecha, momento en que la **AUTORIZO DEFINITIVAMENTE.** DOY FE. -----
- Tres firmas ilegibles. - Rúbricas. -----
- Firma ilegible. - Rúbrica. - El sello de autorizar. -----
- ES **SEGUNDO** TESTIMONIO SACADO DEL PROTOCOLO A MI CARGO, QUE YO, LICENCIADA MARIA CRISTINA CERRILLO ALVAREZ, TITULAR DE LA NOTARIA NUMERO CIENTO CINCUENTA Y OCHO DE LA CIUDAD DE MEXICO, EXPIDO PARA "CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS", SOCIEDAD CIVIL, "PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y "NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, COMO CONSTANCIA EN TRES PAGINAS, MAS TREINTA Y OCHO ANEXAS.-----
- EN LA CIUDAD DE MEXICO, A OCHO DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICUATRO. - DOY FE.

N



SIN TEXTO

43803

A
A

CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS S.C. REPRESENTADA POR ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTÍNEZ EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", POR OTRA PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERÍA, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR ANA LAURA PRINCIBORJA EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y POR OTRA NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR ALFONSO NAVARRO DIEZ, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE C" Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

1.1. "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 40,650, DE FECHA 23 DE MARZO DE 1982, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ROBERTO NÚÑEZ Y ESCALANTE NOTARIO (CORREDOR) PÚBLICO NÚMERO 152, DEL DISTRITO FEDERAL, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 5668 DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 1983.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD SI HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

No. de escritura	Fecha de escritura	Nombre del Notario Público ante el cual fue otorgada	Notaría Pública.	Lugar de inscripción en el R.P.P.C.	Folio R.P.P.C.	Fecha de inscripción en el R.P.P.C.
147,461	06/04/89	Lic. Miguel Alessio Robles	19	Distrito Federal	5668	24/02/2012
153,904	11/02/92	Lic. Miguel Alessio Robles	19	Distrito Federal	5668	24/02/2012
153,914	12/02/92	Lic. Miguel Alessio Robles	19	Distrito Federal	5668	24/02/2012
63,795	15/01/95	Lic. José Visoso del Valle	92	Distrito Federal	5668	24/02/2012
67,366	01/12/97	Lic. José Visoso del Valle	92	Distrito Federal	5668	24/02/2012
68,620	09/09/98	Lic. José Visoso del Valle	92	Distrito Federal	5668	24/02/2012
69,118	25/01/99	Lic. José Visoso del Valle	92	Distrito Federal	5668	24/02/2012
81,363	22/11/04	Lic. José Visoso del Valle	92	Distrito Federal	5668	24/02/2012
26,721	10/08/10	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	17/11/10
59,608	20/01/11	Lic. Ignacio Soto Sobreira y Silva	13	Distrito Federal	5668	20/01/11
27,906	20/05/11	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	06/06/11
27,905	20/05/11	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	06/06/11
29,324	17/05/12	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	29/01/13
30,365	09/01/13	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	21/05/13
31,186	07/08/13	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	07/04/14
32,731	29/08/14	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	12/12/14
32,732	29/08/14	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	12/12/14
35,965	17/02/17	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	16/05/17
36,859	12/12/17	Lic. María Cristina Cerrillo Alvarez	158	Distrito Federal	5668	08/05/18

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

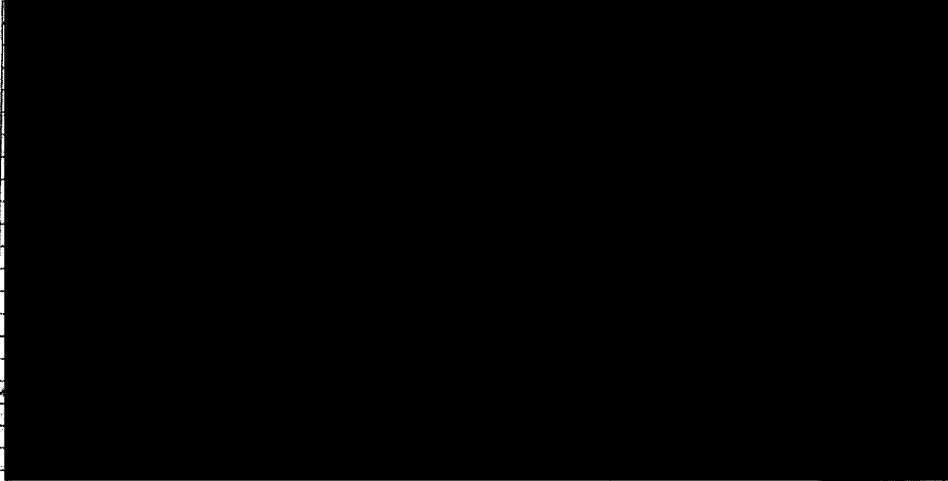
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Registro Federal de Contribuyentes
[REDACTED]			

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE DE SOCIOS, RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

LIQ. MAT.
CERRILLI
NOTAR
◆ 061
CIUDAD



Cristina
Alvarez
No. 158

2024

México

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRÓ FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO CMA820324D65 Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO [REDACTED]

1.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 33,205 DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2014, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. MARÍA CRISTINA CERRILLO ÁLVAREZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 158, DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN: [REDACTED]

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: 1. ESTUDIOS, PROYECTOS Y DESARROLLO DE TODA CLASE DE INGENIERÍA, ARQUITECTURA Y DISEÑO; 2. EJECUCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, YA SEAN URBANOS Y RURALES, CIVILES, DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, INCLUYENDO INSTALACIONES HIDRÁULICAS, DE DRENAJE Y ELECTRICIDAD, ASÍ COMO SERVICIOS MUNICIPALES; 3. LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS ACTIVIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS EN RELACIÓN CON TERCEROS, INCLUYENDO LA AGENCIA ESPECIALMENTE DE EN BIENES RAÍCES; PARA PAÍSES EN QUE ESTÉ PROHIBIDA LA AGENCIA ESPECIALMENTE EN BIENES RAÍCES, QUEDARÁ EXCLUIDA; 4. LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES EN LOS LÍMITES QUE PERMITA LA LEY, ASÍ COMO SU EXPLOTACIÓN Y VENTA. PARA PAÍSES EN QUE ESTÉ PROHIBIDA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN Y VENTA DE BIENES INMUEBLES, QUEDA EXCLUIDA ESTA CLÁUSULA; 5. LA CELEBRACIÓN DE TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS CON SUS FINES. 6. LA ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN POR CUALQUIER TÍTULO, DE TODA CLASE DE VALORES, OBLIGACIONES, ACCIONES, BONOS, CERTIFICADOS, Y CUALQUIER OTRO INSTRUMENTO, YA SEA

[Handwritten signature]

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE DE SOCIOS, RFC, DOMICILIO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

SE CANCELAN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, TAL COMO REGISTRO PATRONAL, POR CONSIDERARSE QUE ES INHERENTE AL PATRIMONIO DE LA PERSONA MORAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN III Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

[Handwritten signature]

SIN TEXTO

CIUDAD I
06 H
NOTARI
CARRILLO
EJECUTIVO



43803 A

ENTIDOS POR PERSONAS FÍSICAS, MORALES, MUNICIPIOS, ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LA MISMA FEDERACIÓN AL IGUAL QUE CUALQUIER TIPO DE EMPRESA, SOCIEDAD, SEAN ESTAS CIVILES O MERCANTILES, ASOCIACIÓN O CORPORACIÓN Y TRANSMITIR LA CALIDAD Y LOS DERECHOS DE SOCIO, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE OTRAS EMPRESAS, INCLUSIVE FORMANDO PARTE EN SU CONSTITUCIÓN. 7. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTUDIOS DISEÑOS, SUPERVISIÓN Y GERENCIA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA. 8. DESARROLLO Y DISEÑO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA. 9. DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE: CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1 "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO (PÓLIZA) DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 141,405, DE FECHA 09 DE ABRIL DE 2003, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. ALEJANDRO GONZALEZ POLO NOTARIO (CORREDOR) PÚBLICO NÚMERO 18, EN LA CIUDAD DE MEXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 300889 DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2003.

Cristina Alvarez
No. 158

2024

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD SI HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

MÉXICO

ACTA CAMBIO DE ACCIONISTAS. NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU REFORMA O MODIFICACIÓN NO. 46,351 FECHA: 28 DE AGOSTO 2023, NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: NOTARÍAS PÚBLICAS ASOCIADAS NO.119 12, LIC. FERNANDO PÉREZ ARREDONDO Y LIC. ARTURO PÉREZ NEGRETE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

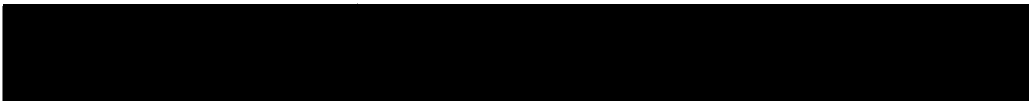
ACTA. 28,979 (1ER INCREMENTO DE CAPITAL), FECHA: 18 DE JULIO 2006, NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: LIC. MARIO PÉREZ SALINAS NOTARIO 170, EN LA CIUDAD DE MEXICO, DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO Y/O DE LA PROPIEDAD: NO.300889, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO Y/O DE LA PROPIEDAD: 30 DE AGOSTO DE 2006 EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

ACTA 26,750 (2DO. INCREMENTO DE CAPITAL) DE FECHA 5 DE JUNIO 2009, ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO NO. 166 LIC. GUSTAVO JIMÉNEZ ORTIZ EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

NO. DE PÓLIZA 15,075 (3ER. INCREMENTO DE CAPITAL) DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2021, ANTE LA FE DEL CORREDOR PÚBLICO NO. 85 LIC. SILVIA SÁNCHEZ GUADARRAMA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

NO. DE LA PÓLIZA 18,086 (4TO. INCREMENTO DE CAPITAL) DE FECHA 07 DE JUNIO DE 2023, ANTE LA FE DEL CORREDOR PÚBLICO NO. 85 LIC. SILVIA SÁNCHEZ GUADARRAMA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:



SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE DE SOCIOS, RFC, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

CIUDAD I
LIC. MARTI
CERTIFIC
NOTARI
054

1000



43803 A

2.1.2. TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO PC10304091X9 Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO [REDACTED]

2.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA POLIZA NÚMERO 18,511, DE FECHA 14 DE AGOSTO DE 2023, PASADA ANTE LA FE DE LA LIC. SILVIA SANCHEZ GUADARRAMA, CORREDOR PÚBLICO NÚMERO 85, DE LA CIUDAD DE MEXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 300889, DE FECHA 8 DE SEPTIEMBRE DE 2023, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

Cristina Álvarez No. 158

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN [REDACTED]

2024

MÉXICO

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A. LA CONSTRUCCIÓN DE TODA CLASE DE OBRAS EN GENERAL, INCLUYENDO LA EDIFICACIÓN, CONSULTORÍA, SUPERVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE TODO GÉNERO DE OBRAS CIVILES, MECÁNICAS, ELÉCTRICAS TOPOGRÁFICAS, HIDRÁULICAS, VOZ Y DATOS, GERENCIA DE PROYECTO, AUDITORÍAS DICTÁMENES EN ÁREAS DE INGENIERÍA CIVIL; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

3.1 "EL PARTICIPANTE C", DECLARA QUE:

3.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO (PÓLIZA) DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 34493, DE FECHA 03 DE DICIEMBRE DE 2015, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. MARÍA CRISTINA CERRILLO ÁLVAREZ NOTARIO (CORREDOR) PÚBLICO NÚMERO 158, DE LA CIUDAD DE MEXICO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 551569 DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2016.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD NO HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

[REDACTED]

3.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO NCM151208Q24 Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO [REDACTED]

Handwritten signature and initials.

3.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 34493 DE FECHA 03 DE

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: NOMBRE DE SOCIOS, RFC, DOMICILIO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

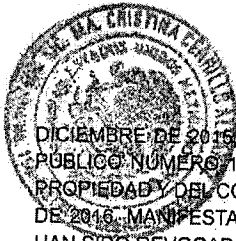
SE CANCELAN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, TAL COMO REGISTRO PATRONAL, POR CONSIDERARSE QUE ES INHERENTE AL PATRIMONIO DE LA PERSONA MORAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN III Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

Handwritten signature and initials on the right side of the page.

SIN TEXTO

CIUDAD D
0.6 M
LIC. MARI
Carrillo
NOTARIO

1998



43803 A

DICIEMBRE DE 2016, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. MARÍA CRISTINA CERRILLO ÁLVAREZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 158, DE LA CIUDAD DE MEXICO E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO 551569 DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2016, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD" QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN [REDACTED]

3.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A. GESTION DE PROYECTO (FACTIBILIDAD, PROYECTO Y SUPERVISIÓN; GESTION DE CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO); ASI COMO GESTION EN LA OPERACIÓN (SUPERVISIÓN E INGENIERO INDEPENDIENTE) ; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

Cristina Álvarez
No. 158
2024
MÉXICO

4.1. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

4.1.1. CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024, REFERENTE A EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)".

4.1.2. MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.

4.1.3. SEÑALAN COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN DR. EDUARDO PALLARES Y PORTILLO 174-2, COL PARQUE SAN ANDRÉS, C.P. 04040, ALCALDÍA COYOACÁN, CIUDAD DE MÉXICO, MÉXICO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: "PROPOSICIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024, REFERENTE A EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO

A
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

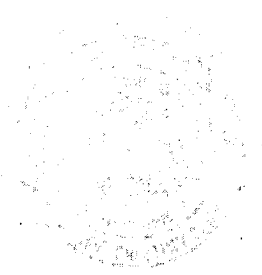
[Handwritten signature]

SE CANCELAN DATOS PERSONALES DE PERSONA(S) FÍSICAS IDENTIFICABLE(S) TALES COMO: DOMICILIO, POR CONSIDERARSE INFORMACIÓN CUYA DIFUSIÓN PUEDE AFECTAR A LA ESFERA PRIVADA DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 113 FRACCIÓN I Y 118 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. D.O.F. 09-mayo-2016

ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Ciudad de
06 MAR
Lic. María
Carrillo
Notario



1997



PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)" Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A OTORGAR EL SERVICIO CONTRATADO OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE.

PARTICIPANTE "A". TENDRA UNA PARTICIPACION AL 34.00% DESARROLLANDO LOS TRABAJOS QUE CORRESPONDEN A LO SIGUIENTE:

- ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN HOSPITALARIA (coordinador)
- ESPECIALISTA EN INGENIERÍA BIOMÉDICA
- ENLACE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMUNICACIÓN
- ESPECIALISTA EN MANEJO DE ALIMENTOS

ristina
vareza
158

1024

MÉXICO

PARTICIPANTE "B". TENDRA UNA PARTICIPACION AL 33.00% DESARROLLANDO LOS TRABAJOS QUE CORRESPONDEN A LO SIGUIENTE:

- ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA
- ESPECIALISTA EN CONSERVACIONE HOSPITALARIA
- ESPECIALISTA EN INGENIERÍA EN SISTEMAS

PARTICIPANTE "C". TENDRA UNA PARTICIPACION AL 33.00% DESARROLLANDO LOS TRABAJOS QUE CORRESPONDEN A LO SIGUIENTE:

- LÍDER DE PROYECTO
- ESPECIALISTA EN MECANISMO DE PAGOS
- ESPECIALISTA JURÍDICO

SEGUNDA.- REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN A ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTÍNEZ, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPUESTAS.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024, REFERENTE A EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144

Handwritten initials 'A' and 'A' on the left side of the page.

Handwritten signature or mark on the right side of the page.

Handwritten signature or mark on the right side of the page.

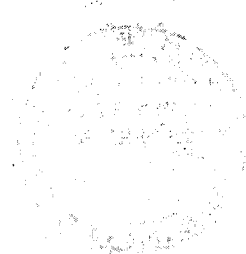
Handwritten signature or mark on the right side of the page.

Handwritten signature or mark on the right side of the page.

Handwritten signature or mark on the right side of the page.

SIN TEXTO

CIUDAD
190
LIC. MARCELO
CERTIFICADO
NOTARI



190



43803 A

CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)", ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, EN DESIGNAR A "EL PARTICIPANTE A", PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SE PROPORCIONE AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024, REFERENTE A EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)".

Cristina Alvarez No. 158

R. 2024

CUARTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024, REFERENTE A EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE BAHÍA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP)", INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

E MÉXICO

QUINTA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-50-GYR-050GYR019-N-10-2024, REFERENTE A EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN APP DEL "CONTRATO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA NO. DC17APP0057, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LOS SERVICIOS MÉDICOS QUE PRESTA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN HOSPITAL GENERAL DE ZONA (HGZ) DE 144 CAMAS, EN EL ESTADO DE NAYARIT, MUNICIPIO DE

Handwritten signature and initials on the left side of the page.

Handwritten signature and initials on the right side of the page.

ANEXOS

DIVISIÓN DE CONTRATOS

SIN TEXTO

Ciudad de
03 MAR
Lic. María
Cerrillo,
Notario

43803 A



BAJIA DE BANDERAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS (CONTRATO APP) EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.


LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR "LAS PARTES" Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 16 DE FEBRERO DE 2024.

"EL PARTICIPANTE A"

"EL PARTICIPANTE B"

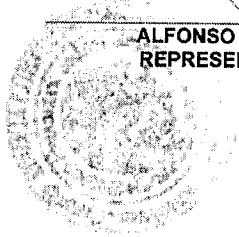
Cristina
Ivarez
o. 158
2024
MÉXICO

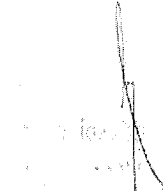

ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTÍNEZ
REPRESENTANTE LEGAL


ANA LAURA PRIMO BORJA
REPRESENTANTE LEGAL

"EL PARTICIPANTE C"


ALFONSO NAVARRO DIEZ
REPRESENTANTE LEGAL

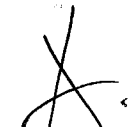












ANEXOS
DIVISIÓN DE CONTRATOS

LICENCIADA MARIA CRISTINA CERRILLO ALVAREZ, Titular de la Notaría Ciento Cincuenta y Ocho de la Ciudad de México, CERTIFICO: Que las firmas que aparecen en el presente documento son del Ingeniero ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTINEZ, de la señora ANA LAURA PRIMO BORJA y del Arquitecto ALFONSO NAVARRO DIEZ, mismas que reconocieron como suyas en mi presencia, ratificando al mismo tiempo su contenido, según acta número CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TRES, libro SEISCIENTOS SETENTA Y TRES, del protocolo a mi cargo, en donde quedó acreditada la personalidad del Ingeniero ENRIQUE ALDO ARELLANO MARTINEZ, como Apoderado de "CAL Y MAYOR Y ASOCIADOS", SOCIEDAD CIVIL; de la señora ANA LAURA PRIMO BORJA, como Apoderada de "PROMOTORA Y CONSULTORA DE INGENIERIA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y del Arquitecto ALFONSO NAVARRO DIEZ, como Director General de "NAVARRO Y CAL Y MAYOR ASOCIADOS", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, así como la legal existencia de las mismas. -----

----- Ciudad de México, a seis de marzo del dos mil veinticuatro.- DOY FE.-----

N

Esta certificación está
protegida con Kinograma

