



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Área de Obra básica

TÉRMINOS DE REFERENCIA para los Trabajos de conservación, adecuaciones en oficinas administrativas de atención y orientación al derechohabiente, en el inmueble ubicado en Av. paseo de la Reforma no. 476, colonia Juarez, Alcaldía Cuauhtémoc, c. P. 06600, Ciudad de México.

Clave de proyecto: **DICOB2026-C34**

Inmueble por intervenir:

- Reforma 476

Ciudad de México, 26 de junio de 2026



2026
año de
**Margarita
Maza**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Trabajos de conservación, adecuaciones en oficinas administrativas de atención y orientación al derechohabiente, en el inmueble ubicado en Av. paseo de la Reforma no. 476, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, c. P. 06600, Ciudad de México.

Fecha de elaboración	26 de junio de 2026
Área requirente	Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
Área técnica y Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos (ARET)	División de Inmuebles Centrales
Clave CUCOP	35100004 - Conservación de Inmuebles para la Prestación de Servicios Públicos
Partida presupuestal	51351002 - Servicios Subrogados de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles

1. Generales

1.1. Antecedentes y necesidad de la contratación.

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Seguro Social, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya finalidad es garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

En el marco de su estructura organizacional, la Dirección de Administración coordina las funciones operativas del Instituto a través de la Unidad de Administración, la cual tiene entre sus objetivos generales "coordinar la operación de los servicios generales y de conservación de los inmuebles" con apego a criterios de eficiencia, eficacia y transparencia. Dentro de esta Unidad, la Coordinación de Conservación y Servicios Generales tiene la atribución específica de "establecer las estrategias, programas y acciones para la administración de los servicios de conservación, mantenimiento, seguridad, protección civil y operación de los inmuebles institucionales a nivel central".

En dicho contexto, la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, adscrita a la Coordinación de Conservación y Servicios Generales, es responsable de diseñar,





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

coordinar y evaluar las políticas y acciones en materia de conservación de inmuebles, así como de los servicios complementarios requeridos para garantizar la operación funcional y segura de los espacios institucionales. Esta Coordinación supervisa a la División de Inmuebles Centrales, entre otras divisiones, en la formulación y ejecución de proyectos específicos que responden a las necesidades operativas del Instituto.

La División de Inmuebles Centrales, conforme al citado Manual de Organización, tiene como misión "coordinar y supervisar las acciones relacionadas con la planeación, ejecución y control de obras menores y mantenimiento en los inmuebles de oficinas centrales del Instituto", incluyendo trabajos de rehabilitación, adecuación y conservación, a fin de preservar la infraestructura en condiciones óptimas para su uso institucional. Particularmente, el numeral 7.1.1.1.2.2. Funciones Sustantivas de la División de Inmueble Centrales del Manual de Organización de la Dirección de Administración del Instituto el cual menciona lo siguiente:

5. Detectar las necesidades de obra (mejoramiento de instalaciones, remodelaciones, adecuaciones de espacios), con el propósito de desarrollar proyectos de reordenamiento de oficinas en los inmuebles de nivel central, sometiéndolos a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios y una vez aprobados, llevarlos a cabo.

6. Ejecutar las obras en materia de distribución de espacios en inmuebles centrales que instruya la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, e informar los resultados de las acciones al superior jerárquico.

Derivado de los recorridos periódicos que realiza el personal de la administración del Conjunto Reforma, el área que ocupa las oficinas administrativas de atención y orientación al derechohabiente, en el inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 476, ha detectado diversas zonas en las que los acabados de los pisos se encuentran en mal estado, así como deterioro en la pintura de muros y plafones en los pasillos.

Durante dichas inspecciones, se ha identificado la necesidad de mejorar la imagen de los espacios, los cuales, con el paso del tiempo, han presentado un desgaste natural. Asimismo,



2026
año de
**Margarita
Maza**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

los usuarios del inmueble han solicitado a la administración la ejecución de diversos trabajos de mantenimiento y conservación.

Atendiendo lo establecido en el numeral 7.1.1.1.2.2. del Manual de Organización de la Dirección de Administración del Instituto, el Titular de la División de Inmuebles Centrales a fin de estar en posibilidades contar con los elementos técnicos y de ingeniería necesarios, con el propósito de desarrollar el proyecto de reordenamiento, envió a personal del área de Obra Básica a realizar un levantamiento de necesidades en conjunto con los usuarios para determinar los alcances de los trabajos y definir las acciones a tomar, derivado de esto se desarrolló un catálogo de conceptos así como los planos de las áreas a trabajar.

En virtud de lo anterior, y considerando que el Instituto no cuenta con los recursos humanos ni materiales suficientes para la atención directa de estos trabajos, se justifica plenamente la necesidad de su contratación externa. Esta medida se encuentra en apego a lo dispuesto por la normativa institucional, que permite la contratación de servicios especializados cuando la naturaleza y condiciones del proyecto así lo exijan.

La presente documentación integra los Términos de Referencia para desarrollar los Trabajos de conservación, adecuaciones en oficinas administrativas de atención y orientación al derechohabiente, en el inmueble ubicado en Av. paseo de la Reforma no. 476, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, ofreciendo el contexto normativo, técnico y operativo que sustenta la acción, en estricto apego a los lineamientos institucionales del IMSS.

1.2. Objeto general de la contratación.

El objeto de la presente contratación consiste en la ejecución de Trabajos de conservación, adecuaciones en oficinas administrativas de atención y orientación al derechohabiente, en el inmueble ubicado en Av. paseo de la Reforma no. 476, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México.

Dichos trabajos tienen como finalidad mantener las condiciones adecuadas de operación, seguridad, funcionalidad y habitabilidad del inmueble, mediante acciones de mantenimiento y conservación en elementos no estructurales, instalaciones eléctricas, de acabados, de telecomunicaciones y aire acondicionado, así como de otros componentes físicos deteriorados o que presenten fallas técnicas, conforme a los lineamientos normativos vigentes.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

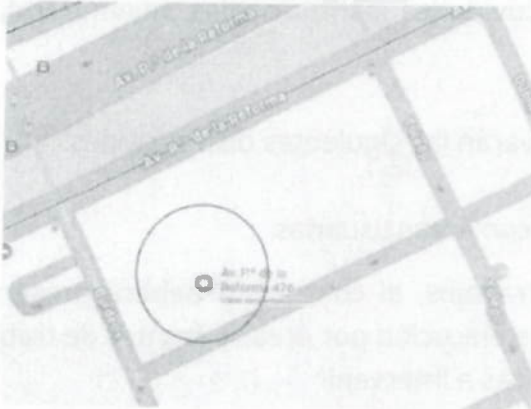
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

La contratación se realiza sobre la base de precios unitarios, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento, considerando que se trata de trabajos de obra pública que resultan indispensables para conservar y preservar el estado operativo del inmueble que alberga funciones sustantivas del Instituto.

1.3. Localización geográfica.

Reforma 476	Av. Paseo de la Reforma No. 476, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc C.P.06600, Ciudad de México.
Plano de ubicación 	

2. Especificaciones Generales.

Los trabajos deberán ejecutarse conforme al catálogo de conceptos, planos y lineamientos del IMSS, cumpliendo la normativa vigente en construcción, instalaciones y seguridad, incluyendo la protección y delimitación de áreas, demoliciones y desmontajes de acabados e instalaciones con retiro de escombros, preparación y nivelación de superficies, suministro y colocación de pisos vinílicos, carpintería, cancelería de aluminio y cristal, aplicación de recubrimientos y pintura, así como adecuaciones en instalaciones eléctricas, de telecomunicaciones y aire





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

acondicionado, garantizando calidad, funcionalidad, seguridad y limpieza durante todo el proceso y en la entrega final de los espacios.

Todos los materiales deberán ser nuevos, de primera calidad y estar debidamente certificados. La ejecución de los trabajos deberá respetar las características geométricas, niveles, alineaciones, espesores y acabados definidos en el proyecto. Cualquier variación deberá ser autorizada por el Residente de Obra del Instituto, y registrada en la bitácora correspondiente.

2.1. Protocolo de intervención en inmueble en operación

Considerando que los trabajos objeto del presente contrato se ejecutarán dentro de un inmueble en operación que alberga actividades administrativas del Instituto Mexicano del Seguro Social, el contratista deberá implementar un esquema de intervención que garantice la continuidad de las actividades institucionales, minimizando riesgos y afectaciones a los usuarios.

Para tal efecto, se observarán las siguientes disposiciones:

2.1.1. Coordinación con áreas usuarias

Previo al inicio de los trabajos, el contratista deberá presentar al Residente de Obra del Instituto un programa de ejecución por áreas o frentes de trabajo, en el que se indiquen:

- Las áreas específicas a intervenir
- Las actividades a desarrollar
- La duración estimada de los trabajos
- Posibles afectaciones operativas

La intervención en cada área deberá ser previamente coordinada con el Residente de Obra, quien gestionará con las áreas usuarias la liberación temporal de los espacios.

2.1.2. Aviso previo de intervención

El contratista deberá notificar al Residente de obra mediante registro en la BESOP con al menos 48 horas de anticipación el inicio de los trabajos en cada área, a fin de que el Instituto coordine la liberación del espacio y la reubicación temporal del personal o mobiliario, en caso necesario.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

2.1.3. Intervención por frentes de trabajo

Los trabajos deberán ejecutarse preferentemente por zonas o frentes de trabajo, con el objetivo de limitar la afectación operativa a sectores específicos del inmueble y permitir la continuidad de las actividades en las áreas no intervenidas.

2.1.4. Horarios de trabajo

Con el propósito de minimizar afectaciones a las actividades institucionales, los trabajos deberán realizarse conforme a la autorización expresa, mediante nota de bitácora, del Residente de Obra en los siguientes horarios y condiciones:

- Horario ordinario de trabajo: Turnos matutino y vespertino
- Horario nocturno o fuera de horario laboral: Para actividades que generen ruido, polvo, vibraciones o interrupciones de servicios (demoliciones, perforaciones, cortes, trabajos eléctricos o hidráulicos), los trabajos deberán realizarse preferentemente en horario nocturno, fines de semana o días inhábiles, previa autorización del Residente de Obra.

2.1.5. Protección de áreas en operación

El contratista deberá implementar medidas de protección para evitar afectaciones a los usuarios del inmueble, incluyendo:

- Colocación de señalización preventiva
- Delimitación de áreas de trabajo
- Protección de mobiliario y equipos
- Control de polvo y residuos
- Limpieza permanente de las áreas intervenidas

Las áreas intervenidas deberán mantenerse en condiciones seguras durante toda la ejecución de los trabajos.

2.1.6. Liberación y entrega de áreas

Previo al inicio de los trabajos en cada área se levantará un acta de liberación de área, en la que se hará constar el estado físico del espacio y mobiliario existentes.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Una vez concluidos los trabajos, el contratista deberá solicitar al Residente de Obra la verificación de los trabajos ejecutados, procediéndose a la entrega del área intervenida mediante acta de terminación parcial, en la que se verificará:

- Correcta ejecución de los trabajos
- Limpieza del área
- Funcionamiento de instalaciones intervenidas

2.2. Procedimiento de entrega y recepción de áreas

Con el propósito de garantizar el adecuado control de los espacios intervenidos y documentar el estado físico de las áreas antes y después de la ejecución de los trabajos, se implementará un procedimiento de entrega y recepción de áreas durante el desarrollo del contrato.

2.2.1. Entrega inicial del área de trabajo

Previo al inicio de los trabajos en cada zona o frente de trabajo, el Residente de Obra del Instituto, en coordinación con el responsable del área usuaria y el representante del contratista, realizará la entrega formal del área a intervenir.

Para tal efecto se levantará un Acta de Entrega de Área, en la que se deberá registrar:

- Ubicación del área intervenida
- Descripción general del espacio
- Estado físico de acabados e instalaciones
- Presencia de mobiliario o equipo
- Fecha y hora de liberación del área
- Responsables presentes en la entrega

El acta deberá acompañarse de registro fotográfico que documente las condiciones existentes al momento de la entrega.

2.2.2. Intervención del área

Una vez formalizada la entrega del área, el contratista podrá iniciar los trabajos correspondientes conforme al programa de ejecución autorizado.

Durante la ejecución de los trabajos, el contratista será responsable de:





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- La protección de mobiliario e instalaciones existentes
- El resguardo de los espacios intervenidos
- La seguridad del personal y usuarios del inmueble.

2.2.3. Recepción del área intervenida

Una vez concluidos los trabajos en cada área o frente de trabajo, el contratista deberá notificar al Residente de Obra para realizar la verificación correspondiente.

De encontrarse los trabajos ejecutados conforme a lo establecido en el contrato, se procederá a levantar un Acta de Recepción de Área Intervenida, en la cual se hará constar:

- Descripción de los trabajos ejecutados
- Verificación del estado del área
- Limpieza del espacio intervenido
- Funcionamiento de instalaciones intervenidas

2.2.4. Entregas parciales

Cuando los trabajos se ejecuten por zonas o frentes de trabajo, se podrán realizar entregas parciales de áreas, las cuales se documentarán mediante las respectivas actas de recepción. Estas actas podrán servir como soporte técnico para la integración de estimaciones de obra.

2.2.5. Registro documental

Las actas de entrega y recepción de áreas, junto con su registro fotográfico correspondiente, formarán parte del expediente técnico de la obra y deberán conservarse como evidencia documental durante la ejecución del contrato.

2.3. Criterios de Medición y Forma de Pago

La medición de los trabajos ejecutados se realizará conforme a las unidades establecidas en el catálogo de conceptos del contrato, considerando únicamente las cantidades efectivamente ejecutadas, verificadas y autorizadas por la Residencia de Obra del Instituto.

Para efectos de cuantificación y pago de los trabajos se observarán los siguientes criterios:





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

2.3.1. Medición de los trabajos.

La medición se efectuará conforme a la unidad indicada en cada concepto del catálogo de conceptos (m^2 , m^3 , ml, pieza, lote u otra), considerando las dimensiones reales ejecutadas en obra y verificadas por el Residente de Obra.

2.3.2. Trabajos incluidos en el precio unitario.

Los precios unitarios deberán incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo, acarreos, cortes, desperdicios, limpieza, protección de áreas, andamios, maniobras y cualquier otro recurso necesario para la correcta ejecución del concepto de trabajo, aun cuando no se encuentren expresamente señalados en la descripción del mismo.

2.3.3. Trabajos no considerados para pago adicional.

No serán motivo de pago adicional aquellas actividades auxiliares necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, tales como:

- Protección de áreas adyacentes
- Señalización temporal
- Limpieza de obra
- Retiro de desperdicios
- Maniobras y acarreos internos
- Nivelaciones o ajustes menores

2.3.4. Verificación de cantidades.

Las cantidades ejecutadas deberán quedar registradas en la bitácora de obra y respaldadas con reportes fotográficos, croquis de medición o levantamientos de campo, según corresponda.

2.3.5. Autorización para pago.

Las cantidades estimadas para pago, así como los conceptos fuera de catálogo con sus respectivos análisis de Precios Unitarios, deberán contar con la validación previa del Residente de Obra del Instituto, quien verificará su correcta ejecución y correspondencia con los planos, especificaciones técnicas y catálogo de conceptos autorizado.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

2.4. Control de cambios y modificaciones al alcance de los trabajos

Con el propósito de garantizar el adecuado control técnico, administrativo y presupuestal de los trabajos objeto del presente contrato, cualquier modificación al alcance originalmente previsto deberá sujetarse a un procedimiento formal de control de cambios.

Para tal efecto se observarán las siguientes disposiciones:

2.4.1. Alcance contractual

Los trabajos que deberá ejecutar el contratista se limitarán estrictamente a aquellos establecidos en:

- El catálogo de conceptos autorizado
- Los planos del proyecto
- Las especificaciones técnicas
- Los presentes Términos de Referencia

No se reconocerán trabajos adicionales que no se encuentren contemplados en dichos documentos, salvo aquellos que sean debidamente autorizados conforme al procedimiento señalado en el presente apartado.

2.4.2. Solicitud de cambio

En caso de que durante la ejecución de los trabajos se detecte la necesidad de realizar modificaciones al proyecto, incorporar conceptos adicionales o ajustar las cantidades originalmente previstas, el contratista deberá notificarlo por nota de bitácora al Residente de Obra del Instituto, indicando:

- Descripción del cambio solicitado
- Justificación técnica
- Ubicación del trabajo
- Estimación preliminar de costo y plazo

2.4.3. Evaluación técnica





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

El Residente de Obra evaluará la procedencia de la solicitud y, en caso de considerarlo necesario, podrá solicitar información adicional, levantamientos de campo o análisis de precios unitarios.

En ningún caso el contratista deberá ejecutar trabajos adicionales sin contar con la autorización correspondiente.

2.4.4. Autorización de modificaciones

Las modificaciones al alcance de los trabajos únicamente podrán autorizarse mediante los instrumentos previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, tales como:

- Ajustes de cantidades de obra
- Conceptos extraordinarios
- Convenios modificatorios de monto o plazo según corresponda.

2.4.5. Ejecución de trabajos adicionales

Los trabajos adicionales o modificaciones al proyecto solo podrán ejecutarse una vez que:

- Hayan sido analizados técnicamente,
- Cuenten con autorización del Residente de Obra, y
- Se encuentren debidamente registrados en la bitácora de obra.

2.4.6. Trabajos no autorizados

Los trabajos ejecutados por el contratista sin autorización previa del Instituto o fuera del procedimiento establecido en el presente apartado no serán reconocidos para efectos de pago, quedando bajo la responsabilidad del contratista cualquier costo derivado de su ejecución.

2.5. Terminación de los trabajos y proceso de finiquito

Una vez revisada y conciliada la información técnica y administrativa del contrato, se elaborará el Acta de Finiquito, la cual será firmada por el Instituto y el contratista, conforme a lo





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

2.5.1. Aviso de terminación de trabajos

Una vez concluidos los trabajos contratados, el contratista deberá notificar por escrito al Residente de Obra del Instituto la terminación de los mismos, solicitando la verificación correspondiente.

2.5.2. Verificación de terminación

El Residente de Obra realizará la revisión física de los trabajos ejecutados, a efecto de verificar que estos se hayan realizado conforme a:

- El catálogo de conceptos
- Los planos del proyecto
- Las especificaciones técnicas
- Las disposiciones del contrato

En caso de detectarse observaciones o trabajos pendientes, se notificará al contratista para su atención.

2.5.3. Acta de terminación de los trabajos

Una vez verificado que los trabajos han sido concluidos satisfactoriamente, se procederá a levantar el Acta de Terminación de los Trabajos, en la que se hará constar:

- Fecha de conclusión de la obra
- Alcance ejecutado
- Condiciones del inmueble
- Observaciones, en su caso

2.5.4. Integración del finiquito

Posteriormente se procederá a la integración del finiquito del contrato, el cual tendrá por objeto determinar:

- El monto total ejercido del contrato
- Las cantidades de obra realmente ejecutadas
- Los pagos realizados mediante estimaciones





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Los saldos a favor o en contra que resulten

Para tal efecto el contratista deberá presentar la documentación soporte correspondiente.

2.5.5. Documentación para el finiquito

El contratista deberá entregar al Residente de Obra, entre otros, los siguientes documentos:

- Relación final de conceptos ejecutados
- Conciliación de estimaciones pagadas
- Generadores finales de obra
- Reporte fotográfico final
- Planos o croquis finales, en su caso
- Actas de entrega-recepción de áreas intervenidas
- Garantías de vicios ocultos

2.5.6. Formalización del finiquito

Una vez revisada y conciliada la información técnica y administrativa del contrato, se elaborará el Acta de Finiquito, la cual será firmada por el Instituto y el contratista, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento

2.6. Garantía de calidad de los trabajos y atención de vicios ocultos

Concluidos los trabajos objeto del contrato y previo a la formalización del finiquito, el contratista quedará obligado a responder por los defectos que resultaren en los trabajos ejecutados, por los vicios ocultos y por cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

2.6.1. Periodo de garantía

El contratista deberá otorgar una garantía por un periodo mínimo de doce meses, contados a partir de la fecha de formalización del acta de recepción de los trabajos.

2.6.2. Instrumento de garantía



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá entregar al Instituto:

- Fianza equivalente al 10 % del monto total ejercido del contrato sin IVA, para responder por defectos, vicios ocultos o fallas derivadas de la ejecución de los trabajos.

2.6.3. Notificación de fallas

Durante el periodo de garantía, el Instituto podrá notificar al contratista cualquier falla, defecto o anomalía detectada en los trabajos ejecutados.

Dicha notificación se realizará por escrito a través del Residente de Obra o el ARET.

2.6.4. Atención de fallas

El contratista deberá atender las fallas notificadas en un plazo razonable, el cual no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la notificación.

En caso de requerirse trabajos de mayor complejidad, el contratista deberá presentar un programa de atención correspondiente.

2.6.5. Liberación de la garantía

Una vez concluido el periodo de garantía y verificado que no existen reclamaciones pendientes, el Instituto procederá a emitir la constancia de liberación de la garantía de vicios ocultos.

2.7. Descripción detallada de los trabajos.

Los trabajos para realizar corresponden a la adecuación y remodelación de espacios interiores en oficinas administrativas, e incluyen actividades de demolición, construcción muros divisorios, acabados e instalaciones, las labores se describen a continuación:

Demolición de elementos de obra civil (muros de tablaroca, plafones, recubrimientos, pisos de mosaico o mármol), mediante medios manuales o mecánicos, incluyendo carga, acarreo y retiro de escombros fuera del inmueble, **Retiro de acabados existentes**, como pisos vinílicos, impermeabilizantes y recubrimientos, sin recuperación o con recuperación según el caso, **Desmontaje de cancelería, carpintería, mobiliario e instalaciones**, incluyendo puertas, muebles sanitarios, espejos, equipos de CCTV, pantallas y persianas, **Retiro de elementos ocultos en muros o plafones**, como instalaciones eléctricas o de telecomunicaciones que



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

interfieran con la nueva distribución, **Acabados**, aplicación de pintura vinílica y esmalte, en muros, plafones, tablaroca y elementos metálicos, Preparación previa con estuco, pasta o redimix, incluyendo resanes, fondeo y sellado, Construcción de muros y plafones de tablaroca, con estructura metálica galvanizada, juntas, refuerzos y registros. **Carpintería y cancelería**. Puertas de madera con bastidor, triplay y recubrimiento laminado, incluyendo herrajes, chapas y accesorios, Muebles de madera o MDF, como cocinetas, alacenas, lockers, mesas de trabajo y barras, con acabados laminados, Cancelería de aluminio y vidrio, incluyendo puertas abatibles, fijas y corredizas, con cristal templado o claro. **Instalaciones (eléctricas, hidráulicas, telecomunicaciones y aire acondicionado)**, Desconexión, retiro y reubicación de instalaciones eléctricas y de voz/datos, adaptándolas a la nueva distribución, Desmontaje y reinstalación de luminarias, contactos, apagadores y registros, Adecuaciones para sistemas de aire acondicionado.

2.8. Naturaleza y magnitud de la intervención (ampliación, conservación, etc.).

La intervención se clasifica como una acción de conservación y mantenimiento correctivo-preventivo con alcance en la reconfiguración funcional de espacios, orientada a atender deficiencias operativas, daños en elementos, acabados e instalaciones, así como a responder a la necesidad de optimizar áreas administrativas del inmueble conforme a los requerimientos actuales de operación institucional.

La magnitud de los trabajos contempla la demolición de elementos ligeros no estructurales, la adecuación y redistribución de áreas mediante la construcción de nuevos elementos, la sustitución integral de acabados arquitectónicos deteriorados, y la modernización de instalaciones.

Desde el punto de vista funcional, la intervención busca una optimización espacial a través del rediseño de configuraciones interiores que favorezcan la eficiencia operativa, la integración entre áreas y la flexibilidad de uso, bajo criterios iluminación, confort de espacios y acústico. Este reordenamiento responde a la necesidad de operación y mejora continua en la prestación del servicio institucional.

Adicionalmente, se considera la mejora en la imagen institucional mediante la incorporación de materiales contemporáneos, acabados que refuercen la identidad visual del Instituto,



2026
año de
Margarita
Maza



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

favoreciendo una percepción de orden, profesionalismo y modernidad en sus espacios de gestión administrativa.

Todos los trabajos se ejecutarán en apego a la normatividad vigente en materia de obra pública, construcción y seguridad, conforme a los planos arquitectónicos, especificaciones técnicas y lineamientos institucionales aprobados, garantizando la correcta operación del inmueble y la conservación de su valor funcional.

2.9. Volumen.

Los trabajos de conservación y mantenimiento a realizar consideran **un área de 510.00 m²** a intervenir en el inmueble de Av. Paseo de la Reforma No. 476, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc C.P.06600, Ciudad de México, correspondientes a la administración del conjunto Reforma, a cargo de la División de Inmuebles Centrales. Para mayor referencia acerca de las áreas de los trabajos a realizar véase el Apéndice C.

2.10. Complejidad.

Debido a la naturaleza operativa del inmueble y a fin de no interferir con el funcionamiento de las actividades administrativas, la ejecución de los trabajos se llevará a cabo principalmente en horarios nocturnos y durante fines de semana. Esto implica una logística compleja que incluye el acarreo controlado de materiales de obra y el retiro eficiente de residuos provenientes de demoliciones parciales.

El personal asignado a la ejecución de los trabajos deberá estar debidamente identificado por parte de la empresa contratista y portar en todo momento el equipo de protección personal adecuado. Dado que se trata de áreas administrativas en operación, se deberá garantizar en todo momento la limpieza, protección y señalización del entorno de trabajo, a fin de evitar afectaciones a las actividades institucionales, preservar la integridad del personal del Instituto y mantener condiciones de orden y seguridad durante todo el proceso constructivo.

3. Especificaciones Técnicas

3.1. Detalle técnico de actividades a realizar

Los trabajos se realizarán conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el catálogo de conceptos.



2026
año de
Margarita
Maza



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

REFORMA 476

Atención y orientación al derechohabiente/áreas administrativas

Demoliciones y preparaciones

- Demolición de muros de tablaroca, plafones, recubrimientos, pisos de mosaico o mármol.
- Retiro de pisos vinílicos, impermeabilizantes y recubrimientos.
- Demolición de recubrimientos cerámicos y morteros base en piso.
- Zoclos vinílicos y adhesivos.
- desmontajes (carpintería, herrería, cancelería, luminarias y equipos), se deberá privilegiar la recuperación de materiales.
- Desmontaje de instalaciones eléctricas (tubería, cableado y canalizaciones).

Obra civil, albañilería y acabados

- Muros divisorios de tablaroca con estructura metálica galvanizada y placas en ambas caras.
- Instalación de falso plafón de tablaroca con sistema de suspensión.
- Construcción de cajillos, registros y elementos especiales en plafón.
- Colocación de plafón reticular prefabricado modular con características acústicas y de resistencia al fuego.
- Aplicación de aplanados de yeso.
- Aplicación de pintura vinílica en muros y plafones, incluyendo sellador, fondeo y dos manos como mínimo

Carpintería y cancelería

- Instalación de puertas (principalmente en sanitarios).
- Muebles de madera o MDF, como cocinetas, alacenas, lockers, mesas de trabajo y barras, con acabados laminados.
- Mesetas para lavabos, estructuradas con PTR y recubiertas con materiales resistentes a humedad.
- Refuerzos metálicos para cancelería, garantizando estabilidad y fijación estructural.

Instalaciones





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Desconexión, retiro y reubicación de instalaciones eléctricas y de voz/datos, adaptándolas a la nueva distribución.
- Desmontaje y reinstalación de luminarias, contactos, apagadores y registros, incluyendo ranuras y resanes en muros.
- Adecuaciones para sistemas de aire acondicionado, incluyendo difusores en plafón y reubicación de equipos minisplit.
- Instalación de luminarias LED y sistemas de iluminación.

3.2. Catálogo de conceptos propuesto.

El catálogo de conceptos de los trabajos objeto de la presente contratación se encuentra en el Apéndice A.

3.3. Requisitos técnicos.

Estructura metálica, SWETA con colgantes de alambre galvanizado del no. 12 a cada 0.90 m. fijos a losa, canaleta de carga de lamina galvanizada cal. 20 de 38 mm. de ancho a cada 0.90 m., listón metálico de 67.8 x 22.2 x 14.2 mm. de lámina galvanizada cal. 26 a cada 0.60 m., amarrados con alambre galvanizado cal. 18, fijada con tornillo autorroscante a cada 0.30 m., emplastecida con pasta y cinta, calafateo, ángulo reborde cal. no. 26, junta de control y/o junta constructiva en el lugar indicado por la supervisión

Pintura vinílica Marca Comex línea Vinimex (marca de referencia o equivalente en desempeño, calidad, durabilidad, compatibilidad y características técnicas).

Pintura esmalte Marca Comex (marca de referencia o equivalente en desempeño, calidad, durabilidad, compatibilidad y características técnicas).

Tubería Conduit metálica galvanizada rígida, flexible y accesorios para instalaciones eléctricas Marca Rimco, Catusa, Peasa (marca de referencia o equivalente en desempeño, calidad, durabilidad, compatibilidad y características técnicas).

Apagador sencillo Mod. QZ5001, en color blanco, Mca. BTICINO (marca de referencia o equivalente en desempeño, calidad, durabilidad, compatibilidad y características técnicas)





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Cable de cobre Tipo THW-LS-75°C y desnudo Marca Condumex (marca de referencia o equivalente en desempeño, calidad, durabilidad, compatibilidad y características técnicas).

4. Condiciones de Ejecución

4.1. Plazo de ejecución.

Para la realización de estos trabajos de obra, se tiene considerado un plazo no mayor a 120 días naturales.

4.2. Cronograma general de ejecución.

El cronograma general de ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación se encuentra en el Apéndice B.

5. Recursos y Condiciones

5.1. Obligaciones del IMSS.

En el marco del presente contrato y conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el Instituto Mexicano del Seguro Social se compromete a:

5.1.1. Otorgar acceso a las áreas de intervención

- Permitir el acceso oportuno del contratista al inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 476, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc C.P.06600, Ciudad de México., en las condiciones y horarios previamente establecidos.

5.1.2. Designar personal de supervisión

- Nombrar formalmente al Residente de Obra y/o personal técnico responsable de la supervisión, seguimiento, verificación y validación de los trabajos contratados.

5.1.3. Proporcionar información técnica relevante



2026
año de
**Margarita
Maza**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Entregar al contratista los planos arquitectónicos de referencia, lineamientos institucionales de imagen, normativas internas de seguridad e higiene, así como cualquier otra documentación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

5.1.4. Emitir observaciones y validaciones en tiempo

- Realizar la revisión y emisión de observaciones técnicas a los trabajos ejecutados dentro de un plazo razonable, sin causar retrasos injustificados en la ejecución del contrato.

5.1.5. Permitir la instalación temporal de áreas de trabajo

- Facilitar la habilitación de zonas temporales de almacenamiento o de preparación de materiales dentro del inmueble, conforme a los lineamientos de protección y seguridad institucionales.

5.1.6. Realizar las validaciones administrativas correspondientes

- Emitir los dictámenes de aceptación de avances, validación de estimaciones y pago de conceptos ejecutados conforme a los procedimientos establecidos, siempre que se acredite el cumplimiento técnico de los trabajos.

5.1.7. Atender situaciones de caso fortuito o fuerza mayor

- Evaluar y resolver de forma conjunta con el contratista cualquier situación extraordinaria que pudiera afectar la ejecución de los trabajos, de conformidad con lo establecido en el contrato y en la normatividad aplicable.

5.2. Información, insumos, espacios físicos o servicios que el IMSS proporcionará.

- Planos de las áreas de trabajo (Apéndice C).

5.3. Obligaciones del Contratista.

En cumplimiento del objeto contractual y conforme a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el contratista se obliga a:

5.3.1. Ejecutar los trabajos conforme al proyecto autorizado



2026
año de
Margarita
Maza



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Realizar los trabajos contratados de acuerdo con las especificaciones técnicas, planos, normas aplicables y el programa de ejecución autorizado por el Instituto.

5.3.2. Cumplir con los plazos establecidos

- Ejecutar la totalidad de los trabajos dentro del plazo máximo de 120 días naturales, conforme al calendario físico-financiero aprobado, sin perjuicio de las penalizaciones aplicables en caso de incumplimiento.

5.3.3. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud

- Adoptar todas las medidas necesarias para prevenir accidentes durante la ejecución de los trabajos, garantizando condiciones seguras de operación para su personal y para las personas ajenas a la obra.
- Deberá acatar los lineamientos institucionales y normativos vigentes en materia de seguridad e higiene, incluyendo señalización, zonas de restricción, orden y limpieza, así como mantener libre de obstáculos las rutas de evacuación.

5.3.4. Asegurar la identificación y presentación del personal

- Garantizar que todo su personal cuente y porte de forma visible, durante toda la jornada laboral, el uniforme de la empresa y gafete de identificación vigente, que incluya nombre completo, fotografía y razón social de la empresa contratista.
- El personal que no cumpla con esta disposición podrá ser restringido en su acceso por parte del Instituto.

5.3.5. Proteger las instalaciones existentes

- Prever medidas de protección para elementos arquitectónicos, mobiliario, equipos y acabados que no serán intervenidos, así como reparar cualquier daño causado directa o indirectamente por su personal.

5.3.6. Mantener el sitio limpio y ordenado

- Realizar la limpieza diaria del área de trabajo, recolectando escombros y materiales sobrantes; así como garantizar la disposición adecuada de residuos, evitando acumulaciones que representen riesgo para el personal o usuarios del inmueble.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

5.3.7. Permitir y facilitar la supervisión institucional

- Facilitar el acceso y la inspección técnica por parte del personal designado por el IMSS, acatar las observaciones asentadas en bitácora (electrónica o impresa), y no modificar ningún elemento sin la autorización correspondiente.

5.3.8. Entregar documentación técnica y administrativa

- Proporcionar, conforme se solicite, fichas técnicas, reportes fotográficos, listas de verificación, bitácoras de obra, certificados de calidad de materiales, planos actualizados y cualquier documento que respalde la correcta ejecución del contrato.

5.3.9. Garantizar la calidad de los trabajos

- Cumplir con los estándares de calidad establecidos en el contrato y responder durante el periodo de garantía por cualquier defecto o vicio oculto derivado de deficiencias en materiales o mano de obra.

5.3.10. Cumplir con obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social

- Acreditar ante el IMSS, INFONAVIT y el SAT el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, mediante la presentación de las opiniones vigentes de cumplimiento, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

5.3.11. Notificar cualquier eventualidad o impedimento

- Informar por escrito al Instituto cualquier circunstancia imprevista que pueda afectar el desarrollo de los trabajos o los tiempos de ejecución, para su atención conforme a lo dispuesto en el contrato.

6. Metodología de Trabajo

6.1. Enfoque de ejecución propuesto.

El Instituto Mexicano del Seguro Social establece como enfoque estratégico para la ejecución del presente proyecto una metodología de intervención escalonada, técnicamente controlada y operativamente eficiente, que garantice el cumplimiento de los objetivos funcionales del





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

inmueble, sin comprometer la seguridad de los usuarios ni la continuidad de las actividades sustantivas del Instituto.

La ejecución de los trabajos deberá desarrollarse bajo un esquema de etapas o frentes de trabajo delimitados, que permita coordinar adecuadamente los accesos, la logística de obra y la protección de zonas en operación. El contratista deberá implementar una programación flexible pero detallada por partida y frentes de trabajo, que asegure el avance continuo, pero controlado, en las áreas objeto de intervención, priorizando la limpieza constante y la mínima generación de residuos.

El enfoque institucional privilegia el uso de materiales prefabricados, sistemas constructivos en seco y técnicas de instalación con bajo impacto, a fin de reducir los tiempos de ejecución, mejorar la calidad de acabados y disminuir riesgos laborales y estructurales. Asimismo, se requiere el cumplimiento estricto de las normas de seguridad e higiene, el uso permanente de equipo de protección personal, y la implementación de medidas preventivas para la protección de instalaciones existentes y el mobiliario institucional.

Este enfoque también contempla la realización de pruebas funcionales y verificaciones técnicas progresivas, bajo supervisión del personal designado por el IMSS, para garantizar la correcta ejecución y validación técnica de cada etapa del proyecto antes de proceder con las siguientes fases.

En todo momento, la obra deberá desarrollarse en apego a los principios de legalidad, honradez, transparencia y racionalidad en el uso de recursos públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

6.2. Visita al lugar de los trabajos.

Se programarán conforme los eventos del procedimiento de contratación resultante una vez que se cuente con los resultados de la investigación de mercados.

6.3. Especialidad del Contratista.

El Instituto Mexicano del Seguro Social requiere que el Contratista que ejecute los trabajos objeto del presente proyecto cuente con el siguiente perfil general:



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Especialidad Técnica

El licitante deberá acreditar que su objeto social incluye la ejecución de obras de conservación, mantenimiento, remodelación o adecuación arquitectónica, así como la instalación de sistemas eléctricos, hidrosanitarios, voz y datos y acabados en edificaciones no habitacionales.

Deberá presentar contratos previos, actas de entrega-recepción o constancias de cumplimiento satisfactorio que acrediten experiencia específica en inmuebles institucionales, administrativos, hospitalarios o educativos, o bien en proyectos con intervención simultánea de múltiples sistemas constructivos.

Experiencia Relevante

El licitante deberá demostrar experiencia mínima de cinco años en la ejecución de obras similares en tipo, complejidad técnica y condiciones operativas, presentando para ello evidencia documental de los contratos ejecutados satisfactoriamente en los últimos cinco años, de los cuales al menos uno deberá haberse contratado con alguna dependencia o entidad pública, que involucren:

- Trabajos realizados en inmuebles en operación.
- Coordinación de actividades por etapas o frentes de trabajo.
- Cumplimiento de medidas institucionales de seguridad e higiene.

Capacidad Técnica y Operativa

El licitante deberá acreditar que cuenta con el personal técnico clave (Superintendente de Obra, Coordinador de Obra, Supervisores de Especialidad y Encargado de Seguridad e Higiene), con experiencia comprobable, y con el equipo, herramientas y recursos materiales necesarios para ejecutar los trabajos en los plazos establecidos.

Asimismo, deberá demostrar la existencia de una estructura organizacional y operativa suficiente, con capacidad para asumir compromisos contractuales de la magnitud que representa este proyecto.

El licitante deberá contar y presentar:

- Opiniones de cumplimiento positivas ante el SAT, IMSS e INFONAVIT, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.



2026
año de
**Margarita
Maza**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Declaración de no encontrarse en los supuestos de inhabilitación conforme a la LOPSRM.
- Copia de su inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas.

6.4. Capacidad financiera del Contratista.

El Contratista deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación de estados financieros dictaminados o no, correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales y los del ejercicio fiscal actual con una antigüedad no mayor a 60 días previos a la fecha de apertura y presentación de cotizaciones, con capital contable igual o superior al financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado.

6.5. Plantilla mínima y perfil de personal requerido.

Puesto	Cantidad	Perfil Requerido	Experiencia Mínima	Funciones Clave
Superintendente de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto con cédula profesional	5 años en supervisión de obra institucional	Representar técnicamente el proyecto, dirigir y planear la obra, supervisar el cumplimiento contractual, gestionar riesgos, coordinar al equipo y asegurar el cumplimiento de seguridad y normativas en toda la ejecución
Coordinador de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto con cédula profesional	5 años en supervisión de obra institucional	Coordinar la operación diaria de la obra, controlar el avance y uso de recursos, integrar estimaciones, gestionar la documentación técnica y asegurar la





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

				coordinación entre especialidades para evitar interferencias y mantener la secuencia constructiva adecuada.
Supervisor de Instalaciones Eléctricas	1	Ingeniero Electricista o Electromecánico	3 años en instalaciones de media y baja tensión	Verificación de canalizaciones, tableros y conexiones
Encargado de Acabados y Tablaroca	2	Técnico en construcción o Maestro oficial especializado	3 años en acabados y sistemas ligeros de construcción	Ejecución y control de calidad en muros, plafones y pintura
Almacenista	1	Bachillerato técnico con conocimientos básicos de obra	2 años en control de suministros	Resguardo y control de materiales y equipos
Oficial de acabados (muros, pintura, plafones)	2	Bachillerato técnico trunco con certificados DC-3	1 año en su especialidad	Aplicación y terminado de superficies
Instalador eléctrico	4	Bachillerato técnico trunco con certificados DC-3	1 año en su especialidad	Tendido y conexión de circuitos
Oficial herrero	2	Bachillerato técnico trunco con certificados DC-3	1 año en su especialidad	Adaptación de estructuras metálicas
Oficial carpintero	2	Bachillerato técnico trunco con certificados DC-3	1 año en su especialidad	Adecuación de mobiliario y acabados de madera
Ayudante general	6	Bachillerato técnico trunco DC-3	6 meses en trabajos similares	Soporte general en maniobras y limpieza



2026
año de
Margarita Maza



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Encargado de seguridad y limpieza	2	Bachillerato técnico trunco con certificados DC-3	1 año en su especialidad	Control de acceso, protección y limpieza de zonas de trabajo
--	---	---	--------------------------	--

La plantilla indicada corresponde a un mínimo requerido, sin ser limitativo considerando la naturaleza de los trabajos a ejecutar, corresponderá al contratista definir la estructura operativa necesaria para garantizar el cumplimiento del programa de ejecución, calidad y supervisión de los trabajos.

6.6. Maquinaria y equipo mínimo requerido.

Equipo/Maquinaria	Cantidad mínima	Uso previsto
Compresor eléctrico con martillo	2	Demoliciones localizadas
Andamios móviles de torre	4	Trabajos en plafón y pintura a altura
Escalera de aluminio	4	Acceso a plafones y ductos
Cortadora de piso tipo radial	2	Corte de porcelanato/vinil
Pulidora con disco diamantado	2	Preparación de superficie de piso
Equipo de extracción de polvo y residuos	4	Limpieza continua de área de trabajo

El listado de maquinaria y equipo indicado corresponde a un mínimo requerido, sin ser limitativo considerando la naturaleza de los trabajos a ejecutar, el contratista deberá considerar todos los equipos, herramientas, medios auxiliares, instrumentos de medición, elementos de seguridad y maquinaria especializada necesarios para ejecutar correctamente los conceptos del catálogo, atender frentes simultáneos y cumplir con el plazo contractual, sin que ello represente costo adicional para el Instituto.

6.7. Herramienta mínima requerida.

Herramienta	Cantidad mínima	Uso
Taladro rotomartillo	2	Perforaciones para instalación de tablaroca y cancelería





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Juego de llaves, desarmadores y dados	2	Armado de estructuras y mobiliario
Cuchillas y espátulas	2	Aplicación de resanadores y vinil
Cortadora de tubos galvanizados	1	Ajustes en las instalaciones eléctricas
Nivel láser	1	Nivelación de muros y plafones
Flexómetro, escuadra y plomada	4	Trazos precisos en obra
Equipo de protección personal (EPP)	Juego por trabajador	Cascos, lentes, guantes, mascarillas, botas con casquillo
Juego de pinzas electricista corte, punta, uso rudo.	4	Elaborar conexiones de cableado eléctrico y voz datos

El listado de herramientas indicado corresponde a un mínimo requerido, sin ser limitativo considerando la naturaleza de los trabajos a ejecutar, el contratista deberá considerar todos los equipos, herramientas, medios auxiliares, instrumentos de medición, elementos de seguridad y maquinaria especializada necesarios para ejecutar correctamente los conceptos del catálogo, atender frentes simultáneos y cumplir con el plazo contractual, sin que ello represente costo adicional para el Instituto.

6.8. Mecanismos de control de calidad.

Para asegurar el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos durante la ejecución de los trabajos, se establecerán los siguientes mecanismos de control de calidad:

6.8.1. Revisión de especificaciones y materiales

- Todos los materiales a emplear deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el catálogo de conceptos y estar acompañados de fichas técnicas y certificados de calidad del fabricante.
- El contratista deberá presentar, previo a su utilización, muestras físicas y/o documentación técnica de los materiales propuestos para su validación por parte del Instituto.



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

6.8.2. Supervisión técnica permanente

- El personal técnico designado por el IMSS (Residente de Obra) realizará inspecciones periódicas y aleatorias para verificar que los procedimientos constructivos se ejecuten conforme a lo previsto.
- Se dará seguimiento a la correcta aplicación de resanadores, nivelación de pisos, instalación de plafones, alineación de cancelería, aplicación uniforme de pintura y funcionamiento de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.

6.8.3. Pruebas de funcionamiento y verificación de instalaciones.

Previo al cierre de cada frente de trabajo, el contratista deberá realizar las pruebas de funcionamiento, verificación técnica y validación operativa de las instalaciones ejecutadas, con el fin de comprobar que los sistemas instalados cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto, normas aplicables y condiciones de operación normales.

Las pruebas deberán ejecutarse con instrumentos de medición calibrados y podrán realizarse en presencia del Residente de obra cuando ésta lo determine.

Los resultados deberán documentarse mediante registros técnicos, reportes de medición, evidencia fotográfica y acta o minuta de verificación, los cuales deberán entregarse previo a la solicitud de cierre del frente de trabajo.

6.8.3.1. Instalaciones eléctricas

El contratista deberá realizar, como mínimo, las siguientes pruebas:

- Prueba de continuidad de conductores.
- Prueba de resistencia de aislamiento.
- Verificación de polaridad en contactos y circuitos.
- Medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Prueba de carga y funcionamiento de circuitos eléctricos.
- Verificación de operación de interruptores y protecciones eléctricas.
- Medición de voltaje y balance de fases.

Los trabajos se considerarán aceptables cuando se cumpla lo siguiente:

- Resistencia de aislamiento $\geq 1 \text{ M}\Omega$ en circuitos de baja tensión.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Resistencia del sistema de tierra ≤ 10 ohms o conforme a normatividad aplicable.
- Polaridad correcta en la totalidad de los contactos instalados.
- Voltaje dentro del rango de $\pm 5\%$ del valor nominal.
- Funcionamiento adecuado de interruptores, protecciones y dispositivos eléctricos.
- Ausencia de calentamientos anormales en conductores o conexiones.

Se considerará rechazo cuando se detecten fallas de aislamiento, polaridad incorrecta, conexiones defectuosas o mal funcionamiento de los dispositivos eléctricos.

6.8.3.2. Evidencia documental requerida

El contratista deberá entregar, previo al cierre del frente de trabajo, la siguiente documentación:

- Reporte técnico de pruebas realizadas.
- Registro de mediciones obtenidas durante las pruebas.
- Identificación del sistema o área verificada.
- Fecha de realización de las pruebas.
- Equipo de medición utilizado.
- Resultados obtenidos.
- Evidencia fotográfica de las pruebas realizadas.
- Acta o minuta de verificación firmada por el responsable técnico.

6.8.3.3. Condiciones para la aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos estará sujeta a que:

- Se hayan realizado todas las pruebas establecidas.
- Los resultados cumplan los criterios de aceptación definidos.
- Se entregue la documentación técnica correspondiente.

En caso de que los resultados no cumplan con los criterios establecidos, el contratista deberá realizar las correcciones necesarias y repetir las pruebas correspondientes, sin que ello genere costo adicional para la dependencia.



2026
año de
**Margarita
Maza**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Los costos asociados a la realización de pruebas, equipos de medición, personal técnico y elaboración de reportes deberán considerarse incluidos dentro del precio de los trabajos contratados.

6.8.4. Bitácora de obra (BESOP)

- Todas las observaciones técnicas, instrucciones, correcciones, pruebas y validaciones deberán asentarse en la bitácora electrónica y seguimiento de Obra Pública (BESOP), misma que servirá como documento oficial para el control del proceso constructivo.

6.8.5. Control de entregables por avance

- El contratista deberá entregar semanalmente reportes fotográficos, de avance físico y documentación técnica conforme a los porcentajes de obra ejecutados.
- El contratista deberá entregar estimaciones mensuales conforme a los porcentajes de obra ejecutados
- El contratista deberá conciliar con el residente las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contenido en la proposición.
- No se aceptará ni pagará trabajo alguno que no haya sido verificado y validado por el Residente y registrado en la bitácora correspondiente.

6.8.6. Criterios de aceptación final

- Al término de los trabajos, se realizará una inspección conjunta (IMSS-Contratista) para validar la correcta ejecución de cada concepto contratado.
- Sólo se procederá con el acta de recepción y liberación del pago final si se confirma el cumplimiento íntegro de las especificaciones técnicas y la corrección de observaciones.

7. Entregables

Entregable	Referencia	Forma de entrega	Periodicidad
Garantía de cumplimiento	9.6.1. Garantía de cumplimiento.	El licitante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al Mtro. Antonio Ríos Liévano, Titular de la División de Inmuebles Centrales y Administrador del	Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

		Contrato, copia o representación impresa de fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, en favor del IMSS, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	notificación del fallo y previo a la firma del contrato.
Póliza de Responsabilidad Civil	9.6.2. Póliza de responsabilidad civil.	El licitante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al Mtro. Antonio Ríos Liévano, Titular de la División de Inmuebles Centrales y Administrador del Contrato, copia o representación impresa de póliza que cubra las indemnizaciones que, conforme a la legislación aplicable en materia de Responsabilidad Civil vigente en los Estados Unidos Mexicanos, tenga que pagar el asegurado, debiendo ser por el 15% del monto del contrato sin I.V.A. En favor del IMSS. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación	Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo y previo a la firma del contrato.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

		Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	
Garantía para responder por vicios ocultos.	9.6.3. Fianza de Vicios Ocultos.	El licitante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al Mtro. Antonio Ríos Liévano, Titular de la División de Inmuebles Centrales y Administrador del Contrato, copia o representación impresa a su elección de; Fianza por el equivalente al 10% del monto total ejercido, carta de crédito irrevocable por el equivalente al 5% del monto total ejercido, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente 5% del monto total ejercido, en favor del IMSS. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	Deberá presentarla después del acto de entrega recepción y como parte de la estimación finiquito.
Copias de la documentación para la designación de superintendente	6.5. <i>Plantilla mínima y perfil de personal requerido.</i>	El licitante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al Mtro. Antonio Ríos Liévano, Titular de la División de Inmuebles Centrales y Administrador del Contrato, copia o representación impresa del Título, cedula profesional y comprobante de que cuenta con su FIEL vigente de quien designe como superintendente, esto formará parte integral del contrato. El escrito deberá entregarse	Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo y previo a la firma del contrato.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

		físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	
Hojas con los números generadores	6.8.5. Control de entregables por avance	El licitante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al residente, impresión en el formato que se hará entrega al inicio de los trabajos, en papel bond tamaño carta y en archivo electrónico editable. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	Previo a la entrega de la estimación correspondiente.
Reportes semanales	6.8.5. Control de entregables por avance	El licitante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al residente, impresión en el formato que se hará entrega al inicio de los trabajos, en papel bond tamaño carta y en archivo electrónico editable. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	La entrega de los reportes deberá ser en un periodo semanal, en la junta programada y conforme al avance real de su programa de ejecución.
Matrices de precios unitarios de	6.8.5. Control de entregables por avance	El licitante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al residente, impresión en el	La entrega de las matrices será con el Vo. Bo. del





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

conceptos no previstos en el catalogo		formato que se hará entrega al inicio de los trabajos, en papel bond tamaño carta y en archivo electrónico editable. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	residente y en el momento de la detección de estos.
Estimaciones de obra	6.8.5. Control de entregables por avance	El licitante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al residente, impresión en el formato que se hará entrega al inicio de los trabajos, en papel bond tamaño carta y en archivo electrónico editable. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	La entrega de las estimaciones deberá ser dentro de un periodo no mayor a 30 días naturales y conforme a su programa de ejecución, en este caso será mensual.

8. Normatividad aplicable.

8.1. Leyes y Reglamentos.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley del Seguro Social
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.



2026
año de
**Margarita
Maza**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

8.2. *Normas oficiales.*

Norma / Estándar	Descripción	Aplicación
NOM-001-SEDE-2012	Instalaciones eléctricas (utilización)	Instalación eléctrica en espacios intervenidos
NOM-002-STPS-2010	Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendios	Protección en áreas de trabajo; rutas de evacuación
NOM-018-STPS-2015	Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas	Manejo de adhesivos, pinturas o solventes
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene	Señalización de obra y áreas restringidas
NMX-R-032-SCFI-2013	Tablaroca - Sistemas ligeros - Placas de yeso	Muros divisorios, plafones y acabados
NMX-SAST-45001-INMC-2018 / ISO 45001:2018	Lugares de trabajo seguros y saludables.	Prevención de lesiones y deterioro de la salud.

- Para las NOM y NMX previas, el licitante deberá acreditar su cumplimiento a través de, constancias individuales de capacitación a su personal en las normas señaladas.

8.3. *Normativa interna.*

- Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Manual de Imagen Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social.

9. **Condiciones contractuales**

9.1. *Administración del contrato.*

De acuerdo con las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del IMSS, en el numeral 2.4. y el numeral 5.15 inciso a, cuarto párrafo; el Área Responsable de Administrar los contratos es: la División de Inmuebles Centrales, adscrita a la Coordinación de Conservación de Servicios Generales, según el ámbito de su responsabilidad.



2026
año de
Margarita
Maza



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

9.2. Mecanismos de supervisión y control.

La supervisión y control de los trabajos contratados estará a cargo del Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos (ARET) designada por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la cual deberá verificar que las actividades se realicen conforme a los términos establecidos en el contrato, el programa de ejecución autorizado, y los lineamientos técnicos normativos aplicables.

Para ello, se implementarán los siguientes mecanismos:

- Asignación de Residente de Obra, quien fungirá como representante del Instituto durante la ejecución, supervisando en campo el desarrollo de las actividades, validando avances físicos y revisando estimaciones para su autorización.
- Uso de la Bitácora Electrónica BESOP, como medio oficial de registro de incidencias, instrucciones, acuerdos, avances, observaciones y cualquier hecho relevante durante la ejecución de los trabajos.
- Reportes periódicos de avance físico y financiero, que serán elaborados por el contratista y validados por el Residente, conforme a la periodicidad establecida en el contrato.
- Reuniones de seguimiento técnico, programadas al menos una vez por semana, en las que participarán el Residente, el Superintendente designado por el contratista y personal técnico del IMSS, a fin de evaluar el cumplimiento de los compromisos.
- Control de calidad, mediante verificaciones físicas de los materiales y procesos constructivos, conforme a las especificaciones técnicas del contrato y normas oficiales aplicables.
- Evaluaciones parciales y final, para verificar el cumplimiento del alcance contratado y autorizar la aceptación técnica y administrativa de los trabajos.

Todos los registros, observaciones y acuerdos derivados de estos mecanismos formarán parte del expediente técnico del contrato y serán considerados para la validación de pagos y el finiquito del servicio.

9.3. De la subcontratación.

Para la ejecución de estos trabajos, el IMSS no autoriza la subcontratación parcial o total de la obra, toda vez que compromete el control operativo, la seguridad del inmueble, la coordinación de frentes de trabajo y la responsabilidad integral del contratista, además de que introducir terceros puede generar pérdida de control técnico, administrativo y financiero, por lo que el





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

IMSS exige que todas las actividades se ejecuten directamente por el contratista principal y bajo supervisión institucional.

9.4. Anticipo.

No aplica, para el presente procedimiento el IMSS no otorgará anticipo.

9.5. Condiciones de pago.

La condición de pago para la contratación se realizará sobre la base de Precios Unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado a través de estimaciones mensuales.

La forma en que se deberán cubrir al Contratista los montos ejecutados derivados del contrato se hará por medio de la formulación de estimaciones mensuales, de acuerdo con el catálogo de conceptos y conforme al programa de ejecución convenido.

El pago de las facturas se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos que Contratista acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

9.6. Garantías.

9.6.1. Garantía de cumplimiento.

El Contratista adjudicado se obliga a entregar garantía de cumplimiento a través de póliza de fianza expedida por una Institución Afianzadora autorizada, en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para tal efecto, a favor del IMSS, en pesos mexicanos, conforme a lo siguiente:

Entregará una por **el diez por ciento** del monto estipulado en el contrato sin IVA, misma que presentará **máximo 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo e invariablemente antes de la firma del contrato**, para validación y autorización en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

9.6.2. Póliza de responsabilidad civil.

El contratista adjudicado se obliga a entregar una Póliza de Responsabilidad Civil, en la cual las indemnizaciones que conforme a la legislación aplicable en materia de





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Responsabilidad Civil vigente en los Estados Unidos Mexicanos, tenga que pagar el asegurado por daños, así como perjuicios y daño moral consecuencial, que cause a terceros por hechos u omisiones no dolosos con motivo de las obras realizadas al amparo de esta Póliza ocurridos durante su vigencia, y que causen la muerte o el menoscabo de la salud de dichos terceros, o el deterioro o la destrucción de bienes propiedad de los mismos, debiendo ser por **el 15% del monto del contrato sin I.V.A.**, misma que presentará **máximo 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo e invariablemente antes de la firma del contrato**, comprendiendo además los gastos, costas e intereses legales incurridos en defensa de cualquier litigio.

9.6.3. Fianza de Vicios Ocultos.

Al concluir los trabajos, previo a la recepción de estos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos y de los vicios ocultos en que hubiere incurrido, a su elección, deberá entregar garantía que avale un plazo de doce meses a partir del término del contrato, para responder los defectos que resultaren de los vicios ocultos, por lo que, a su elección deberá constituir:

- Póliza de fianza por el equivalente al 10% del monto total ejercido sin IVA.
- Presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos, sin IVA, o bien, Aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto, en fideicomiso especialmente constituido para ello previstos en el artículo 66, de la LOPSRM.

9.7. Penas y deductivas.

- a) Las penalizaciones económicas se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos que no se hayan ejecutado oportunamente conforme al programa de ejecución convenido por causas imputables a los contratistas, considerando para el cálculo de las mismas el avance físico de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato, conforme a los artículos 46 Bis. De la LOPSRM y 86 y 87 del RLOPSRM.
- b) Las retenciones económicas se determinarán con base en el contrato celebrado por las partes y en el grado de atraso que se determine de acuerdo al avance físico en relación con el programa de ejecución convenido, se aplicarán a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso. El contratista podrá



2026
año de
**Margarita
Maza**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa.

De acuerdo con lo establecido en el punto 5.40. De las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la cuantía de la penalización y el porcentaje de retención a estipular en el contrato a formalizar se determinarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Importe a contratar	Retención por periodo mensual	Pena definitiva por cada día de atraso
Más de 200 millones de pesos	3.0%	1 al millar
Más de 100 millones de pesos	5.0%	2 al millar
Más de 50 millones de pesos	7.0 %	3 al millar
Más de 30 millones y hasta 50 millones de pesos.	9.0%	4 al millar
De 30 millones de pesos o menos.	11.0%	5 al millar

La supervisión del cumplimiento del contrato corresponderá al Residente de obra designado por el IMSS, quien tendrá a su cargo la vigilancia técnica de los trabajos, la verificación de los avances físicos y la revisión de las estimaciones que presente el Contratista.

Cuando durante la ejecución de los trabajos se identifiquen incumplimientos, atrasos o desviaciones respecto al programa de ejecución o a las especificaciones técnicas, el Residente de obra dejará constancia de ello en la Bitácora Electrónica de Obra Pública (BESOP) y elaborará el dictamen técnico correspondiente, en el que propondrá, en su caso, la aplicación de las retenciones, deductivas o penas convencionales que procedan conforme al contrato.

La aplicación administrativa de las retenciones, deductivas o penas convencionales será determinada y formalizada por el Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos (ARET) o Administrador del contrato, con base en la documentación técnica elaborada por el Residente de obra y de conformidad con lo establecido en el contrato, la normatividad aplicable y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas del IMSS.

En ningún caso se aplicarán sanciones económicas sin que exista soporte técnico documentado en la bitácora y en los informes de supervisión correspondientes.



2026
año de
**Margarita
Maza**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

De conformidad con el artículo 59 de la LOPSRM, el Instituto podrá modificar los contratos sobre la base de precios unitario; los mixtos en la parte correspondiente, mediante convenios, siempre y cuando no impliquen variaciones sustanciales al objeto del proyecto original.

Tratándose de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, los precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados previamente a su pago.

Las modificaciones en monto o plazo de los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de la garantía, de conformidad a lo estipulado en el artículo 91 del RLOPSRM.

9.8. Impuestos y derechos.

El Contratista adjudicado se obliga a pagar todos los impuestos, aportaciones de seguridad social, derechos o cualquier otro cargo, que se origine con motivo de la celebración del contrato, con excepción del Impuesto al Valor Agregado que le será trasladado por el Instituto, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Titular de la División de
Inmuebles Centrales**

Mtro. Antonio Ríos Lievano



2026
año de
**Margarita
Maza**