



## 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, mantenimiento integral y adecuación de instalaciones para el desarrollo del proyecto sustentable del tratamiento de aguas residuales en el inmueble de Tokio No. 92, en la CDMX.**

Clave de proyecto: **DICOB202538**

Inmueble por intervenir:

- Tokio 92

Ciudad de México, 05 de agosto de 2025





**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, mantenimiento integral y adecuación de instalaciones para el desarrollo del proyecto sustentable del tratamiento de aguas residuales en el inmueble de Tokio No. 92, en la CDMX.**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Fecha de elaboración | 05 de agosto de 2025                                       |
| Área requirente      | Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Generales |
| Área técnica         | División de Inmuebles Centrales                            |
| Clave CUCOP          | 35100004   |
| Partida presupuestal | 51351002   |

**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".







**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

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

En atención al oficio No. 09. 9001. G40000/2025/141, de fecha 20 de febrero del 2025, signado por la Mtra. Alma Ramírez Moctezuma, dirigido a la Titular de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Generales, a través de cual, solicita diversas tareas de restauración, mantenimiento y/o remozamiento para el inmueble ubicado en Tokio 92.

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







**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

de estar en posibilidades contar con los elementos técnicos y de ingeniería necesarios, 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, mantenimiento integral y adecuación de instalaciones para el desarrollo del proyecto sustentable del tratamiento de aguas residuales en el inmueble de Tokio No. 92, en la CDMX, 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, mantenimiento integral y adecuación de instalaciones para el desarrollo del proyecto sustentable del tratamiento de aguas residuales en el inmueble de Tokio No. 92, en la CDMX.

Dichos trabajos tienen como finalidad mantener las condiciones adecuadas de operación, seguridad, funcionalidad, sustentabilidad y habitabilidad de los inmuebles, mediante la intervención en elementos arquitectónicos, instalaciones especiales hidráulicas y eléctricas, de acabados, así como de otros componentes físicos deteriorados o que presenten fallas técnicas, conforme a los lineamientos normativos vigentes.

La contratación se realiza 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.



## División de Inmuebles Centrales





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

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. 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:

**Demoliciones y retiros.** Se llevará a cabo la demolición controlada de elementos existentes, tales como muros y plafones de tablaroca, cuidando no afectar instalaciones o elementos estructurales adyacentes. Retiro de impermeabilizante en mal estado. **Protección de áreas.**

Para garantizar la seguridad y limpieza durante el proceso constructivo, se colocarán tapias provisionales y plástico negro en zonas de trabajo contiguas a áreas en operación.

**Preparación de superficies.** Se realizarán ranuras en pisos y muros para el tendido de instalaciones hidráulicas y eléctricas. Posteriormente se ejecutarán trabajos de resane, incluyendo el rastreado con resanador, para uniformar superficies antes de la aplicación de acabados.

**Construcción de muros.** Suministro e instalación de nuevos muros divisorios y plafones, elaborados con sistemas de tabique rojo y tablaroca según diseño arquitectónico.

Instalación de plafón reticular prefabricado en zonas específicas, de acuerdo con los requerimientos funcionales y estéticos del proyecto. Construcción de un registro de captación pluvial con tabique rojo.

**Acabados** Colocación de nuevos pisos cerámicos y vinílicos, según especificaciones técnicas del diseño. Aplicación de pintura vinílica en muros y plafones, con la preparación previa de las superficies.

Instalación de puertas y mobiliario fijo de madera, siguiendo el diseño establecido. **Carpintería y cancelería.** Suministro e instalación de cancelería de aluminio con cristal claro o esmerilado, según se indique en planos.

Instalación de persianas enrollables para control de iluminación natural en áreas seleccionadas.

**Instalaciones.** Adecuación de las instalaciones eléctricas existentes, Sustitución de luminarias en mal estado por nuevas de tecnología eficiente. Adecuación de instalaciones hidro-sanitarias e instalación de sistema de reciclaje de aguas grises.

**Desmontajes.** Se realizará el desmontaje y retiro de diversos elementos existentes que se encuentren ocultos en plafón o muros, que interfieran con la nueva distribución o ya no sean funcionales, priorizando la reutilización de materiales en caso de ser viable.







**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

*2.2. 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, la sustentabilidad de los inmuebles, así como a responder a la necesidad de optimizar áreas administrativas conforme a los requerimientos actuales de operación institucional.

La magnitud de los trabajos contempla la demolición de elementos ligeros, la adecuación y redistribución de áreas mediante la construcción de nuevos elementos, la sustitución integral de acabados arquitectónicos deteriorados, y la modernización de instalaciones hidro sanitarias y eléctricas orientadas a la reutilización de aguas grises.

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, así como la sustentabilidad y el ahorro de agua del inmueble. Este mantenimiento responde a la necesidad de operación y mejora continua en la prestación del servicio institucional.

Adicionalmente, se considera la mejora en la imagen institucional y la eficiencia operativa mediante la incorporación de materiales contemporáneos, acabados y la instalación de equipos especiales que refuercen la identidad visual y la misión del Instituto, 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.

*2.3. Volumen.*

Los trabajos de conservación y mantenimiento a realizar consideran **un área de 975 m<sup>2</sup>** a intervenir en el inmueble de, Calle Tokio No. 92, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, CP. 06600 Ciudad de México, correspondientes a la administración del conjunto; Toledo-Tokio, a cargo de la División de Inmuebles Centrales. Para mayor referencia acerca de las áreas de los trabajos a realizar véase el Apéndice C.





**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. Complejidad.**

Debido a la naturaleza operativa del y a fin de no interferir con el funcionamiento de las actividades administrativas y de almacenaje, 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.

**Tokio 92**

**Oficinas**

Demoliciones y preparaciones

- Demolición de aplanados
- Demolición de muros y plafones de Tablaroca
- Retiro de piso laminado y zoclo.
- Retiro de láminas
- Retiro de impermeabilizante.

Obra civil, albañilería y acabados

- Muros de tabique rojo
- Aplicación de impermeabilizante en azoteas







**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Aplanado y rastreado de muros con aditivos antisalitre
- Construcción de muros y entrepaños de Tablaroca y Tablamiento.
- Colocación de plafón reticular con módulos acústicos.
- Suministro e instalación de piso vinílico de alto tráfico.
- Loseta cerámica
- Suministro e instalación de persiana PVC.
- Aplicación de pintura vinílica y esmalte en muros y plafones.
- Aplicación de pintura epóxica
- Colocación de película esmerilada
- Piso firme de concreto.
- Construcción de registro para red pluvial.

**Carpintería y cancelería**

- Mamparas sanitarias
- Láminas de policarbonato
- Instalación de topes de puertas de madera.
- Cancelería de aluminio y cristal.
- Puertas de madera
- Fabricación, suministro y colocación de mobiliario de madera

**Instalaciones**

- Adecuación de red eléctrica e iluminación con luminarias LED.
- Instalación de nuevos contactos y canalizaciones
- Adecuación de instalaciones hidro-sanitarias.
- Instalación de sistema de recuperación de aguas grises

**3.2. Catálogo de conceptos propuesto.**

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



**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

**3.3. Requisitos técnicos.**

Los muros divisorios de tabla-roca la fijación de las placas debe ser con tornillos autorroscantes a cada 30 cm. perimetralmente y a cada 60 cm. de separación en refuerzos intermedios a un bastidor construido a base de canales y postes de lámina galvanizada cal. no.26 y anchos de acuerdo a lo indicado, colocados a cada 60 cm. fijados a la estructura y unidos según procedimiento del fabricante, esquineros, rebordes, almacenaje, estiba, colocación, emplastecido, cinta y redimix, cortes, perfilar y abrir huecos para instalaciones, emboquillados, refuerzos para salidas, juntas de control y/o juntas constructivas donde indique la supervisión según procedimiento del fabricante.

El falso plafón prefabricado debe ser a base de placa modular -de 61 x 61 x 2.2 cm. de espesor. con peso aproximado de 8 kg/m<sup>2</sup>. fabricada con perliescayola incombustible. (sulfato de calcio semihidratado de alta pureza, aligerada con elementos minerales y refuerzo de fibra de vidrio en monofilamento entrecruzado. pintado de fabrica en color blanco. protección al fuego, aislamiento térmico. y una absorción acústica balanceada. factor de reflexión de luz de 0.75 a 0.80, absorción de sonido de 0.18 a 0.60, factor de transmisión de sonido stc 45. alta resistencia a la humedad. (por no contener ningún componente hidrosópico o soluble al agua). marca Eurostone Modelo Terric, suspensión chicago metálica de 5/16" troquelada y esmaltada en color blanco, muescas de alivio de expansión para mantenerla en posición y resistente al fuego. cargador principal o larguero de 15/16" x 1 1/2" sujeta con colgantes de alambre galvanizado del no. 12 a cada 1.22 m. separador de 15/16" x 1 1/2" de 1.22 m. de longitud. formando retículas de 1.22 x 1.22 m. separador de 15/16" x 1 1/8" de 0.61 m. de longitud. formando retículas de 0.61 x 0.61 m. Juntas de control y/o juntas constructivas en el lugar indicado por la supervisión.

Piso de loseta vinílica WPC+LVT sistema clic de 5.5 mm. de espesor, en forma de duela de 1.21m x 0.18 m, marca Tekcno Step línea London cooper colección Australia modelo Vermont. Con zócalo para piso laminado de 0.07 m de peralte.

Pintura vinílica Marca Comex línea Vinimex o de calidad superior.

Cancelería, ventanería y puertas interiores con perfiles de aluminio color blanco, líneas bolsa 2000 standard series 508,5080, puertas batiente comercial I serie 445, jaladeras tipo SJB.



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Tubería de cobre marca Nacobre, Urrea o de calidad superior.

Tubería de PVC marca Rexolit o de una calidad superior.

Tubería Conduit metálica galvanizada rígida, flexible y accesorios para instalaciones eléctricas  
Marca Rimco, Catusa, Peasa o de calidad superior.

Receptáculo con conexiones laterales por tornillo doble, polarizado y puesta a tierra modelo  
IG5262, marca HUBBELL o de calidad superior, 15 Amps., 125 V.C.A., 2 polos, 3 cables, Nema 5-  
15r con tierra aislada, en color naranja.

Cable de cobre Tipo THW-LS-75°C y desnudo Marca Condumex.

Luminario tipo spot led de 22cm de diámetro, BUCAMARANGO VIII mod. 18ydlled430mv40b-  
18 watts, 1200 lumenes-4000k, Mca. TECNOLITE o de calidad superior.

Luminario tipo led, OREMBURGO IV, mod. 24ltlled3140v40b, 127 v, 32 watts, 4000° k, 1800 lm  
lúmenes, marca TECNOLITE o de calidad superior.

Lámpara led SYLPROOF 2, exteriores, luz de día, 40w, 4.400 lúmenes, blanco, para iluminación  
comercial/industrial

Clavija y receptáculo Nema 5-15R, Cat. BRY5266NP y BRY5269NC, 15 a., 127vca, 2 polos, 3 hilos,  
marca HUBBELL o de calidad superior.

Equipo de aguas grises modelo: AQUALOOOP sistema GW AQUALOOOP 1800 (1,800 lts/día)

**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 75 días  
naturales.





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

**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, Calle Tokio No. 92, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, CP. 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**

- 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**



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- 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**

- 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 75 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 o subcontratistas.

**5.3.6. Mantener el sitio limpio y ordenado**



**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- 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.

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



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

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 detallada y flexible, 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. Así mismo, 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:

**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 de reciclaje de aguas grises en edificaciones no habitacionales.





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

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 tres años en la ejecución de obras similares en tipo, complejidad técnica y condiciones operativas, presentando para ello evidencia documental de al menos tres contratos ejecutados satisfactoriamente en los últimos tres 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 (Residente 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.
- Declaración de no encontrarse en los supuestos de inhabilitación conforme a la LOPSRM.
- Copia de su inscripción en el Registro Único de Contratistas.







**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

**6.4. Capacidad financiera del Contratista.**

El Contratista deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación de estados financieros auditados correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales, con capital contable igual o superior a las erogaciones del primer mes de su programa de ejecución general de los trabajos que presente en su propuesta. Asimismo, podrá requerirse carta bancaria o evidencia de línea de crédito vigente para solventar la ejecución del proyecto en los plazos establecidos.

**6.5. Plantilla mínima y perfil de personal requerido.**

| Puesto   | Cantidad | Perfil Requerido  | Experiencia Mínima                                    | Funciones Clave   |
|--|----------|---|---|---|
| <b>Superintendente de Obra</b>                     | 1        | Ingeniero Civil o Arquitecto con cédula profesional     | 5 años en supervisión de obra institucional           | Coordinación y control general de la obra,                      |
| <b>Residente de Obra</b>                           | 1        | Ingeniero Civil o Arquitecto con cédula profesional     | 5 años en supervisión de obra institucional           | Supervisión general, validación de avances y control de calidad |
| <b>Supervisor de Instalaciones Eléctricas</b>      | 1        | Ingeniero Electricista o Electromecánico                | 3 años en instalaciones de media y baja tensión       | Verificación de canalizaciones, tableros y conexiones           |
| <b>Supervisor de Instalaciones hidrosanitarias</b> | 1        | Ingeniero Civil o Arquitecto con cédula profesional     | 3 años en instalaciones de hidro sanitarias           | Verificación de tuberías y conexiones                           |
| <b>Encargado de Acabados y Tablaroca</b>           | 1        | 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     |
| <b>Almacenista</b>                                 | 1        | Bachillerato técnico con conocimientos básicos de obra  | 2 años en control de suministros                      | Resguardo y control de materiales y equipos                     |





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

|   |   |   |                               |  |
|---|---|---|-------------------------------|--|
| <b>Oficial de acabados (muros, pintura, plafones)</b> | 2 | Bachillerato técnico trunco con certificados DC-3 | 1 año en su especialidad      | Aplicación y terminado de superficies                        |
| <b>Instalador eléctrico</b>                           | 2 | Bachillerato técnico trunco con certificados DC-3 | 1 año en su especialidad      | Tendido y conexión de circuitos                              |
| <b>Ayudante general</b>                               | 4 | Bachillerato técnico trunco DC-3                  | 6 meses en trabajos similares | Soporte general en maniobras y limpieza                      |
| <b>Encargado de seguridad y limpieza</b>              | 1 | 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.

**6.6. Maquinaria y equipo mínimo requerido.**

| Equipo/Maquinaria                        | Cantidad mínima | Uso previsto  |
|--|-----------------|---|
| Mezcladora de concreto                   | 1               | Fabricación de concreto en obra                               |
| Andamios móviles de torre                | 2               | Trabajos en plafón y pintura a altura                         |
| Escalera de aluminio                     | 4               | Acceso a plafones y ductos                                    |
| Pulidora con disco diamantado            | 1               | Preparación de superficie de piso                             |
| Equipo de extracción de polvo y residuos | 2               | Limpieza continua de área de trabajo                          |
| Multímetro                               | 3               | Identificar circuitos y buen funcionamiento de instalaciones. |

El listado de maquinaria y equipo indicado corresponde a un mínimo requerido, sin ser limitativo considerando la naturaleza de los trabajos a ejecutar.

**6.7. Herramienta mínima requerida.**



**2025**  
Año de  
**La Mujer Indígena**





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

| Herramienta  | Cantidad mínima      | Uso   |
|--|----------------------|---|
| Taladros y brocas                                    | 2                    | Perforaciones para fijación de instalaciones y acabados   |
| Juego de llaves, desarmadores y dados                | 2                    | Armado de estructuras y mobiliario                        |
| Sierra manual o eléctrica                            | 2                    | Corte en tuberías de PVC                                  |
| Cuchillas y espátulas                                | 4                    | Aplicación de resanadores y vinil                         |
| Nivel láser  | 1                    | Nivelación de muros y plafones                            |
| Flexómetro, escuadra y plomada                       | 3                    | Trazos precisos en obra                                   |
| Equipo de protección personal (EPP)                  | Juego por trabajador | Cascos, lentes, guantes, mascarillas, botas con casquillo |
| Multímetro digital                                   | 2                    | Pruebas eléctricas  |
| Cimpradora   | 2                    | Terminales y conectores                                   |
| Juego de pinzas electricista corte, punta, uso rudo. | 3                    | 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.

**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.

**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.





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- 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.

**6.8.3. Pruebas de funcionamiento y verificación**

- Para instalaciones eléctricas, se realizarán pruebas de corriente, según corresponda, previo al cierre de frentes de trabajo.
- Se verificará el funcionamiento del equipo de reciclamiento de agua conforme a sus especificaciones.

**6.8.4. Bitácora de obra (BESOP)**

- Todas las observaciones técnicas, instrucciones, correcciones, pruebas y validaciones deberán asentarse en la bitácora electrónica institucional (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.







**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

**7. Entregables**

| Entregable                      | Referencia                              | Forma de entrega  | Periodicidad   |
|---------------------------------|---|---|--|
| Garantía de cumplimiento        | 9.6.1. Garantía de cumplimiento.        | <p>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 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.</p> <p>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.</p> | Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo y previo a la firma del contrato. |
| Póliza de Responsabilidad Civil | 9.6.2. Póliza de responsabilidad civil. | <p>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 10% del</p>  | 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

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   |  | monto del contrato sin I.V.A. En favor del IMSS.<br>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.  |   |
| Garantía para responder por vicios ocultos.                       | 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 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.<br>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   | Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la notificación del                  |







**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

|                                   |  |   |  |
|-----------------------------------|--|---|--|
|                                   |  | 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 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.  | fallo y previo a la firma del contrato.  |
| 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   | 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. |





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.  |   |
| Matrices de precios unitarios de conceptos no previstos en el catalogo | 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.<br>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 matrices será con el Vo. Bo. del 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.<br>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.**



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- 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.
- Ley de Aguas del Distrito Federal
- Reglamento del Servicio de Agua y Drenaje para el Distrito Federal

8.2. Normas oficiales.

| Norma / Estándar             | Descripción  | Aplicación  |
|------------------------------|--|---|
| <b>NOM-001-SEDE-2012</b>     | Instalaciones eléctricas (utilización)                               | Instalación eléctrica en espacios intervenidos      |
| <b>NOM-003-SCFI-2014</b>     | Productos eléctricos, especificaciones de seguridad                  | Instalaciones eléctricas                            |
| <b>NOM-127-SSA-2021.</b>     | Calidad del agua para consumo humano                                 | Instalación de sistema de captación pluvial         |
| <b>NOM-001-CONAGUA-2011</b>  | Requisito para el diseño y construcción de obras hidráulicas         | Instalación de sistema de reciclaje de agua         |
| <b>NOM-002-CONAGUA-1996</b>  | Requisito para la descarga de aguas residuales en cuerpos receptores | Instalación de sistema de reciclaje de agua         |
| <b>NOM-001-SEMARNAT-1996</b> | Límites de contaminantes en descargas a cuerpos de agua.             | Instalación de sistema de reciclaje de agua         |
| <b>NOM-002-SEMARNAT-1996</b> | Límites en descargas a sistemas de alcantarillado                    | Instalación de sistema de reciclaje de agua         |
| <b>NOM-003-SEMARNAT-1997</b> | Reutilización de agua residual tratada en servicios al público       | Instalación de sistema de reciclaje de agua         |
| <b>NOM-230-SSA1-2002</b>     | Requisitos sanitarios en sistemas de abastecimiento                  | Instalación de sistema de reciclaje de agua         |
| <b>NOM-002-STPS-2010</b>     | Condiciones de seguridad - Prevención y protección contra incendios  | Protección en áreas de trabajo; rutas de evacuación |





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>NOM-018-STPS-2015</b>                         | Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas | Manejo de adhesivos, pinturas o solventes       |
| <b>NOM-026-STPS-2008</b>                         | Colores y señales de seguridad e higiene  | Señalización de obra y áreas restringidas       |
| <b>NMX-R-032-SCFI-2013</b>                       | Tablaroca – Sistemas ligeros – Placas de yeso   | Muros divisorios, plafones y acabados           |
| <b>NMX-SAST-45001-INMC-2018 / ISO 45001:2018</b> | 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 certificados expedidos a nombre del licitante, o bien con 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 5.9 inciso a) y el numeral 5.12; el Área Responsable de Administrar los contratos es: la Coordinación de Conservación de Servicios Generales; a través de la División de Inmuebles Centrales según el ámbito de su responsabilidad.

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:







**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- 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.

**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.





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

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, la cual será por el 10% del valor del contrato sin IVA, esto en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para tal efecto, a favor del IMSS, en pesos mexicanos.

Al concluir los trabajos, previo a la recepción de estos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, a su elección, deberá entregar garantía que avale un plazo de doce meses, para responder los defectos que resultaren, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, 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.

**9.6.2. 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 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 10% del monto del contrato sin I.V.A., comprendiendo además los gastos, costas e intereses legales incurridos en defensa de cualquier litigio.

**9.7. Penas y deductivas.**



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**





**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Las penalizaciones económicas se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, las cuales serán determinadas únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de las obras, de acuerdo con el artículo 46 bis de la LOPSRM, así como los artículos; 86, 87 y 88 del RLOPSRM.

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                            |

El área responsable de aplicar las deducciones, retenciones, descuentos y penas económicas invariablemente será la Residencia de obra, debiendo registrar el hecho en la bitácora, excepcionalmente, por circunstancias debidamente justificadas las podrán aplicar las Áreas Responsables de la Ejecución de los Trabajos.

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



**Dirección de Administración**

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

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 Liévano**

