



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Subdirección de Recursos Materiales
Departamento de Compras Gubernamentales Generales



Ciudad de México, a 31 de marzo de 2025.
Asunto: Solicitud de Documentación

C. VÍCTOR MANUEL ACOSTA QUIROZ
PERSONA FÍSICA
PRESENTE

Por este medio se hace de su conocimiento que la presente comunicación está sujeta al "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" y sus modificaciones, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, 19 de febrero de 2016 y 17 de febrero de 2017, respectivamente, mismo que puede ser consultado en la página de Internet de la Secretaría de la Función Pública <http://www.gob.mx/sfp>.

Asimismo, le informo que en términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26 fracción III y 42 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, derivado de su cotización recibida, para la contratación del **"SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS DE AGUA POTABLE PARA ANÁLISIS BACTERIOLÓGICO DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ 2025"**.

Lo anterior, conforme al oficio 5320/0114/2025 signado por J. Arturo Manríquez Vera. Jefe del Departamento de Mantenimiento, mediante el cual solicita gestionar la contratación en comento misma que se llevará a cabo a través del procedimiento Adjudicación Directa.

Por tal motivo, con el objeto de iniciar el procedimiento de formalización del instrumento jurídico contractual respectivo, le solicito presentar en 2 (dos) días hábiles contados a partir de la notificación del presente oficio, original de la misma (para cotejo) y los documentos que se relacionan a continuación:

DOCUMENTOS A ENTREGAR:

1. Acta de Nacimiento,
2. Identificación oficial vigente con Fotografía por ambos lados del Representante Legal,
3. Comprobante de domicilio no mayor a 2 meses,
4. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, que otorga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del S.A.T., el cual incluye la cédula de Identificación Fiscal en tamaño carta,
5. CURP del Representante Legal de la empresa que suscribe la cotización,
6. Carta de Manifestación en la que su Representada se encuentra al Corriente en sus Obligaciones Fiscales, anexando las Constancias de:

"Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" expedido por el SAT vigente y en términos positivos; "Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social" (IMSS) vigente y en términos positivos, y Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente, (INFONAVIT) vigente y en términos positivos.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EN CARTA MEMBRETADA CON FIRMA AUTÓGRAFA POR PERSONA FACULTADA:

7. Manifiesto de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas,
8. Carta de Garantía Integral,
9. Carta en escrito libre dirigida al Hospital, en la que el licitante invitado manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la CAPACIDAD SUFICIENTE para garantizar la entrega de los bienes y el cumplimiento del contrato, la carta expedida exclusivamente para la presente Invitación,
10. Carta de aviso de domicilio,
11. Carta de Correo electrónico.- Escrito libre,



Dr. Márquez 162, Col. Doctores CP. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tel: (55) 52289917 Ext: 2414, www.himfg.edu.mx



12. Formato de aviso de Confidencialidad,
13. Manifiesto de posible conflicto de interés de los particulares,
14. Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los Artículos 50 y 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,
15. Formato de Declaración de Integridad,
16. Compromisos con la Transparencia,
17. Constancia de la Institución Bancaria,
18. Acuse de registro de proveedor en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos de la plataforma PROCURA,
19. Acreditamiento de la personalidad jurídica,
20. Cotización actualizada.

Una vez que haga entrega de los documentos se le indicará la fecha de formalización del contrato, que será dentro de los 15 días naturales siguientes de conformidad al artículo 46 de la Ley, una vez revisada la documentación legal administrativa.

Por lo que se hace de su conocimiento una vez formalizado el contrato correspondiente, deberá presentar garantía de cumplimiento del contrato, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, de conformidad al Artículo 48 de la Ley.

La garantía de cumplimiento del contrato se encuentra definido dentro de las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) del HIMFG, mismo que fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y ratificado en la junta del Órgano de Gobierno. El monto de la garantía corresponde al 20% del contrato antes de IVA, lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, en caso de no entregar la garantía, será rescindido el contrato sin responsabilidad para el Hospital.

En caso de incumplir con la entrega de la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los diez (10) días naturales siguientes, el Hospital iniciará los trámites de rescisión, asimismo, el proveedor será acreedor a una sanción del 3% del valor del contrato antes de I.V.A., de conformidad al numeral VI.3.6.13 de los POBALINES del HIMFG.

Cabe mencionar que el modelo de la fianza (garantía de cumplimiento) le será proporcionado una vez formalizado el contrato. Se le recuerda que en las cartas solicitadas deberá hacer referencia que es una Adjudicación Directa de conformidad con el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. LEONITH DESIREÉ CASTILLO GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES GENERALES

C. C. P. Mtro. Juan Antonio Gama Gómez.- Subdirector de Recursos Materiales. – Presente
Mic. Anabel Vicencio Aguilar.- Subdirectora de Mantenimiento. – Presente
Mita. J. Arturo Manríquez Vera.- Jefe del Departamento de Mantenimiento. – Presente
LDCG/tpb/vpl

