

ACTA DE JUNTA ACLARATORIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 12:30 horas del día 06 el mes de octubre del 2021, se procedió a realizar la junta aclaratoria de la Licitación Pública Local, **LPL 210/2021** con Concurrencia del Comité para **“MANTENIMIENTO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DEL MODELO DE FABRICA DE SOFTWARE PARA LA JEFATURA DE GABINETE”**, ante la presencia de la Lic. Mayra Elizabeth García Chagollán, Coordinador de Compras de la Dirección del Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Administración; el Lic. Jorge Alberto Zaragoza Vázquez, Jefe Jurídico de la Secretaría de Administración, representante de la Unidad Centralizada de Compras; una vez presentados ante los interesados se dio inicio a la lectura de la lista de asistencia del presente acto, siendo los siguientes:

| PARTICIPANTE                                | REPRESENTANTE                 |
|---------------------------------------------|-------------------------------|
| TECNOLOGIAS HOFU S.A.P.I. DE C.V.           | JOSÉ ALFREDO ÁLVAREZ GUARDADO |
| SOLUCIONES TECNOLÓGICAS CIGNUZ S.A. DE C.V. | JORGE DE JESÚS LUNA CUEVAS    |
| ZENEA OZONO S.A. DE C.V.                    | CRISTIAN JESUS MARQUEZ AVALOS |
| ROOMIE IT SERVICES S. DE R.L. DE C.V.       | MIGUEL ANGEL MARÍN OROZCO     |

Una vez tomada asistencia, el Representante de la Secretaría de Administración hizo de conocimiento a los participantes de la presente junta, que conforme a los acuerdos tomados en la sesión de comité de adquisiciones respecto a las medidas precautorias para prevenir, contener, la pandemia de COVID-19, considerando el acuerdo DIELAG ACU 013/2021 (Acuerdo del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco Mediante el cual se emiten medidas para prevenir, contener, diagnosticar y atender la pandemia COVID-19) publicado el 12 de febrero del año 2020, en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, se les solicita a los representantes de las empresas que se registren, el uso obligatorio de cubre bocas, y hagan entrega del sobre con sus debidas propuestas, mismas que serán abiertas por los integrantes del comité de adquisiciones, con la finalidad de respetar una densidad de ocupación de una persona por cada 4 metros cuadrados en espacios cerrados o una persona por cada 2 metros cuadrados en espacios abiertos, con un aforo máximo del 50% de su capacidad.

ACLARACIÓN ADMINISTRATIVA:

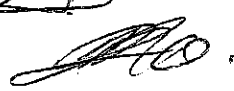
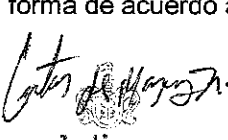
EN BASES EN EL CALENDARIO, EN EL DOMICILIO DE LA APERTURA DE PROPUESTAS SE MENCIONA LO SIGUIENTE:

| DICE:                      | DEBE DECIR:                                                                                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En el <b>“DOMICILIO”</b> . | En el aula 4 del centro de Capacitación para el servidor Público ubicado en AV. Prolongación Alcalde #1855, en el edificio de archivo Histórico. |

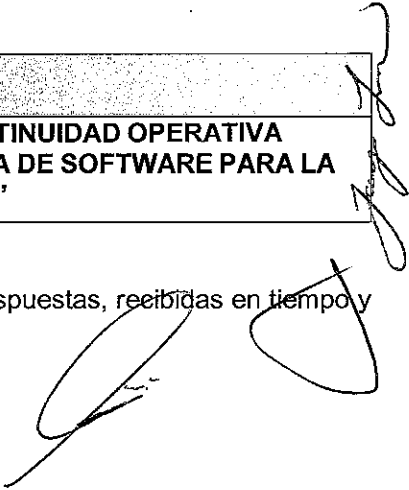
EN EL ANEXO 11 DE LAS BASES SE MENCIONA LO SIGUIENTE:

| DICE:                                                           | DEBE DECIR:                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS PARA DEPENDENCIAS DEL GEJ “</b> | <b>“MANTENIMIENTO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DEL MODELO DE FABRICA DE SOFTWARE PARA LA JEFATURA DE GABINETE”</b> |

Una vez leídas las precisiones administrativas, se dio inicio a la lectura de preguntas y respuestas, recibidas en tiempo y forma de acuerdo a las bases del proceso en mención, de conformidad con el numeral 5.



Jalisco





**-Inicio de preguntas:**

**TECNOLOGIAS HOFU S.A.P.I. DE C.V.**

**1. El documento que se utilizará como evidencia de este análisis es: ¿RUS (Requerimiento de Usuario)?**

R: No, El documento de captación denominado RUS (Requerimiento de Usuario) es generado anterior al análisis estipulado en el apartado mencionado; El análisis deberá ser generado en un formato libre posterior a la solicitud de servicio por parte de las entidades y dependencias del gobierno de Jalisco.

**2. ¿El formato de la Matriz RACI es formato libre o se cuenta con un formato en específico?**

R: El formato debe considerar lo siguiente: Grado de responsabilidad y rol de los involucrados identificándose a través de los siguientes elementos:

R: Responsable (Responsable de realizar o completar tareas)

A: Accountable (Autoridad/Responsable por la finalización adecuada de una tarea, es decir, es quien delega las tareas que deben ser ejecutadas)

C: Consulted (Consultor para brindar opiniones de valor)

I: Informed (Los informados son actualizados sobre el progreso del proyecto)

**3. Cuando se menciona: "análisis continuamente" ¿Cuántos levantamientos de información se están considerando por periodo de tiempo?**

R: Se considera 1 levantamiento de información por cada año durante la duración de La Póliza de Mantenimiento y Continuidad Operativa del modelo de Fábrica de Software.

**4. ¿Se debe cumplir con alguna característica de complejidad del proyecto o cantidad de trabajo del mismo expresada en el contrato? por ejemplo: ¿Tipo de proyecto, Tecnologías utilizadas o duración del proyecto?**

R: Si, La ejecución del proyecto puede prolongarse hasta 6 meses posterior al 31 de diciembre de 2021.

**5. Para la generación de la propuesta, ¿Lo correcto sería: Licitación Pública Local LPL210/2021 "CON CONCURRENCIA DEL "COMITÉ" MANTENIMIENTO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DEL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA LA JEFATURA DE GABINETE?**

R: Es correcta su apreciación.

**SOLUCIONES TECNOLÓGICAS CIGNUZ S.A. DE C.V.**

**1. Pregunta: ¿Se tiene un formato oficial para el documento: "Levantamiento de información" o se considera que pueda ser un formato libre?**

R: El documento: Levantamiento de información PUEDE ENTREGARSE EN FORMATO LIBRE.

**2. ¿Se considera un número fijo de expertos por proyecto o el número de expertos se define de acuerdo con las necesidades y características de cada proyecto?**

Jalisco

R: El número de expertos que se asigne a cada proceso de Estimación y Costos dependerá del proyecto y sus características, por lo que NO puede ser un número fijo.

**3. ¿Con base en la complejidad del requerimiento y de acuerdo con los tiempos de conclusión de este, queremos saber por parte de la convocante si es posible participar de forma conjunta entre 2 o más empresas, para la realización del requerimiento en el tiempo requerido?**

R: En cumplimiento a la Ley de Compras Gubernamentales del Gobierno del Estado de Jalisco en el art. 64, Si se acepta que "dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas, para tales efectos en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

**4. En caso de ser necesario el servicio de algún tercero (conexión con servicios federales como consulta de CURP u otros datos, así como librerías o servicios tecnológicos de terceros) ¿La validación y aprobación será responsabilidad de la CGIG o de cada Dependencia que solicita los servicios de Fábrica de Software?**

R: La CGIG es la encargada de validar y aprobar cualquier necesidad o servicio que se requiera para la solución de los proyectos.

**5. ¿A nombre de quien y en qué formato(branding) se entregan?**

R: [1] "Todos los documentos generados y derivados de la operación del proyecto, MANTENIMIENTO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DEL MODELO DE FABRICA DE SOFTWARE PARA LA JEFATURA DE GABINETE que no se encuentran en el apartado de "ENTREGABLES" deben generarse con el formato designado por la CGIG para la Fábrica de Software"

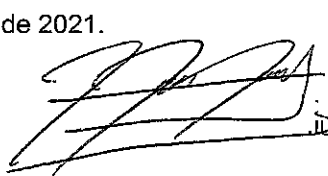
## **ZENEA OZONO S.A. DE C.V.**

**1. ¿Se cuenta con un software de administración de incidencias (tickets) o se puede realizar una propuesta?**

R: No se cuenta con un sistema de recepción de tickets para soporte y mantenimiento a los sistemas y servicios de fábrica de software; en relación a la propuesta de un servicio la CGIG puede evaluar la propuesta de implementación de una herramienta para esos fines.

**2. ¿Se considera una bolsa de horas restante al finalizar el periodo del contrato, una cantidad de eventos o todos los que se puedan generar durante el tiempo de Garantía?**

R: No, de acuerdo a los procesos y políticas de la fábrica de software las bolsas de horas disponibles deberán ser asignadas a un proyecto en cualquiera de las modalidades disponibles (Nuevos proyectos, Continuidad Operativa y Talento Temporal) antes del 31 de diciembre de 2021.





3. ¿Cuál es la diferencia entre los Servicios de Talento Temporal y los Servicios de Continuidad Operativa?

R: Los servicios de talento temporal pueden ser aplicados hasta por 600 horas en proyectos nuevos o existentes en procesos que el personal solicitante determine; los servicios de continuidad operativa son realizados en proyectos existentes a solicitudes explícitas de corrección o cambio.

Sin más comentarios de los asistentes a esta junta aclaratoria, manifiestan no tener dudas con relación a las bases del concurso objeto de las mismas; esto último en apego al artículo 63 fracción III de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo cual se da por terminado este acto de junta aclaratoria de la Licitación Pública Local, LPL 210/2021 con Concurrencia del Comité para la adquisición de "MANTENIMIENTO Y CONTINUIDAD OPERATIVA DEL MODELO DE FABRICA DE SOFTWARE PARA LA JEFATURA DE GABINETE", en lo subsecuente "PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION", a las 13:00 horas del día 06 del mes de octubre del 2021, firmando los que intervinieron y quisieron hacerlo.

FIN DE ACTA

POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN:

| NOMBRE                                | ÁREA                                                                       | FIRMA |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------|
| LIC. JORGE ALBERTO ZARAGOZA VÁZQUEZ   | REPRESENTANTE DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS.                        |       |
| LIC. MAYRA ELIZABETH GARCÍA CHAGOLLÁN | REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES. |       |

POR LOS PARTICIPANTES:

| RAZÓN SOCIAL                                | REPRESENTANTE                 | FIRMA |
|---------------------------------------------|-------------------------------|-------|
| TECNOLOGIAS HOFU S.A.P.I. DE C.V.           | JOSÉ ALFREDO ÁLVAREZ GUARDADO |       |
| SOLUCIONES TECNOLÓGICAS CIGNUZ S.A. DE C.V. | JORGE DE JESÚS LUNA CUEVAS    |       |
| ZENEA OZONO S.A. DE C.V.                    | CRISTIAN JESUS MARQUEZ AVALOS |       |
| ROOMIE IT SERVICES S. DE R.L. DE C.V.       | MIGUEL ANGEL MARÍN OROZCO     |       |