

**INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES  
No. UTSLP-005-2020**

**ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES**

En Rancho Nuevo, Soledad de Graciano Sánchez. S.L. P; siendo las 10:00 horas del día 04 de Octubre del año 2020, día y hora señalados, para que tenga verificativo la JUNTA DE ACLARACIONES, de conformidad con el calendario de Actividades señalado en las bases de la invitación No. UTSLP-005-2020 para la Adquisición de un Sistema de Organización Archivística; encontrándose presentes por la Universidad, los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios, personas que dan legalidad a la presente.

Para iniciar el acto la C.P. Ma. Isabel Silva Ramírez, Suplente del Presidente Ejecutivo del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, menciona que se recibieron preguntas de los proveedores participantes, a las cuales se les da respuesta de la siguiente forma:

**COLEGIO MEXICANO DE ARCHIVOLOGÍA, S.A. DE C.V.**

**PREGUNTA 1.-** ¿Los trabajos para realizar los procesos técnicos en los expedientes de rectoría se efectuara de manera presencial en instalaciones de la UTSLP?, y de ser afirmativo ¿en que horario y días de la semana podrá laborar nuestro personal en sus instalaciones?

**RESPUESTA:** Sí se efectuara de manera presencial en instalaciones de la UTSLP. Los días y horarios se revisarán con el proveedor adjudicado, considerando que la Universidad tiene holgura por estar vigilada las 24 hrs.

**PREGUNTA 2.-** ¿El responsable de TI, sistemas o informática que tiene bajo su responsabilidad los servidores y redes, nos dará todas las facilidades y accesos para realizar la instalación del Sistema de Gestión Documental para poder cumplir en tiempo?

**RESPUESTA:** Es correcto

**PREGUNTA 3.-** ¿cuentan con un servidor disponible con Windows server 2012 en adelante o en su lugar con Linux, y qué características tiene el servidor?

**RESPUESTA:** Sí contamos con él, Windows Server 2019 Standard 8 Gb de Ram 130 Gb Libres en Disco Duro.

**PREGUNTA 4.-** ¿habrá un responsable del contrato que facilite la comunicación entre el proveedor y las autoridades de la UTSLP?, en el entendido que se requiere para algunos de los trabajos estipulados en la convocatoria la participación de algunos funcionarios, o bien se requerirá la coordinación de actividades.

**RESPUESTA:** Quien coordinará los trabajos de Archivo será la Srita. Martha Leticia Zavala Rodríguez.

**PREGUNTA 5.-** ¿Las reuniones que se requieran con los funcionarios de la UTSLP podrán ser realizadas por videoconferencia aportada por el proveedor?

**RESPUESTA:** Sí, podrán realizarse por videoconferencia

**PREGUNTA 6.-** ¿En caso de los trabajos presenciales, existen medidas de prevención por el Covid-19, fuera de las habituales o recomendadas por la autoridad que el proveedor requiera implementar?

**RESPUESTA:** La Universidad se rige por lo señalado en el Acuerdo publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaria de Salud mediante el cual se establecen los Lineamientos Técnicos Especificos para la Reapertura de las Actividades Económicas y tomando en consideración en todo momento los lineamientos que prescribe la Autoridad Sanitaria del Estado ante la emergencia del COVID-19. Sin embargo el proveedor podrá implementar medidas de prevención que considere necesarias con el personal que pertenezca a su empresa.

**PREGUNTA 7.-** ¿La propuesta puede incluir pagos parciales contra entregables?

**RESPUESTA:** Es correcto, se podrá presentar una propuesta de pagos contra entregables parciales por etapa, a entera satisfacción de la Universidad en cada entregable.

Acto continuo y no existiendo otro asunto que tratar, se da por terminada esta junta declarando cerrada la presente acta siendo las 10:30 horas del mismo día de su inicio, señalando a la vez que el miércoles 11 de noviembre de los actuales en punto de las 10:00 horas, se realizará el acto de presentación y apertura de propuestas de las ofertas de los proveedores que hayan sido recibidas antes de este acto; firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron para su constancia legal, previa lectura de la misma.

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios  
de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí

**INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES**  
**No. UTSLP-005-2020**

**ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES**



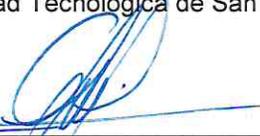
**C.P. LEONOR RIVERA PÉREZ**

Presidente Honoraria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios  
De la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí



**C.P. MARÍA ISABEL SILVA RAMÍREZ**

Suplente del Presidente Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos  
y Servicios de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí



**LIC. SANDRA PAULINA GÓMEZ PUENTE**

Secretaria Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos  
y Servicios de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí



**C.P. PATRICIA E. ROMO MARTÍNEZ**  
Encargada de Administración y Finanzas



**MARTHA LETICIA ZAVALA RODRÍGUEZ**  
Asesor Técnico

**PROVEEDORES ASISTENTES**



**Lic. Quintín Osorio Huacuja**  
**COLEGIO MEXICANO DE ARCHIVOLOGÍA, S.A. DE C.V.**



**Miguel Ángel Díaz de León González**  
**DATAMASTER**



INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES  
No. UTSLP-005-2020

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES



---

Nora Elsa López Guerrero  
SOLUCIONES EN ARCHIVOS



---

LIC. EDGAR EDUARDO GARCÍA CONTRERÁS

Representante del Órgano Interno de Control de los Organismos Descentralizados de la SEGE

"La participación del Órgano de Control tendrá como propósito constatar la celebración de los actos o eventos, por lo que no deberá de entenderse bajo ninguna circunstancia que significa la validación del mismo, quedando a salvo sus facultades de revisión y verificación, antes, durante o con posterioridad a la realización de dicho acto o evento".

