



ACTA DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACION PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NO. LPA-926096917-003-2023, RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIO PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y TECNOLÓGICO”

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 11:00 horas del día 19 de Abril de 2023, fecha y hora fijada para llevar a cabo este acto, se reunieron en la sala de juntas del Centro de Capacitación del Gobierno del Estado de Sonora, ubicado en Centro de Gobierno, edificio México, quinto nivel, Ala Sur, Comonfort y Paseo Río Sonora C.P. 83260, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, las personas físicas, morales y servidores públicos cuyos nombres, representaciones y firmas, suscriben el presente documento, con el objeto de llevar a cabo la junta de aclaraciones para dar cumplimiento a los Artículos 36 y 37 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, 44 y 45 del Reglamento de la Ley en comento, así como el Apartado III de la convocatoria a la licitación.

El acto es presidido por la C. Virginia del Socorro Fuentes Carreto, Subsecretaria de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora. Atribución conferida en el Artículo 6 Fracción X y XI, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor. Quien al inicio de esta junta, comunicó a los asistentes que de conformidad con el Artículo 37 de la Ley, solamente se atenderán solicitudes de aclaración a la convocatoria de las personas que hayan presentado el escrito en el que expresen su interés en participar en esta licitación, de forma presencial o por correo electrónico, por sí o en representación de un tercero, y cuyas preguntas se hayan recibido con 24 horas de anticipación a este acto, caso contrario, se les permitirá su asistencia sin poder formular preguntas.

Como primer punto la que preside informa que no se tienen aclaraciones por parte de la convocante.

Como segundo punto se informa que se recibieron las siguientes preguntas por parte de las empresas interesadas, vía correo electrónico.

Empresa OSWALDO DAVILA PARDO envió por correo electrónico las siguientes preguntas:

En su anexo 1. Especificaciones técnicas de los servicios en el apartado IV. Servicio, Inciso 1. Desarrollar contenidos mediante carta descriptiva...

Pregunta 1: ¿Podría la convocante mencionar la cantidad de sesiones de cada uno de los cursos que solicita, así como la duración de cada sesión?, esto con la finalidad de poder desarrollar la carta descriptiva en el orden de sesiones y estimar el tiempo necesario para cada uno de los temas solicitados en los cursos.

Respuesta 1: 6 módulos de capacitación: serán de 8 sesiones de 2 horas con 30 minutos acumulando un total de 20 horas por curso y 6 módulos de capacitación: serán de 7 sesiones de 2 horas con 50 minutos acumulando un total de 20 horas por curso.

En su anexo 1. Especificaciones técnicas de los servicios en el Apartado IV. Servicio, inciso 3. Para curso se deberá de desarrollar un manual para el participante con el desarrollo del programa....

Pregunta 2: dado que la capacitación se dará en modalidad virtual, ¿El manual del participante se entregará en físico o en modo virtual bajo un formato PDF, Doc, etc.?

Respuesta 2: El manual será entregado a las personas que participen en los cursos de forma virtual en formato PDF.

Pregunta 3: ¿La convocante tiene un criterio de elaboración del manual del participante o se puede realizar bajo las normatividades EC-0301, EC-0217-1, o en su caso bajo un criterio andragógico?

Respuesta 3: Nuestro manual del participante deberá de desarrollarlo con la siguiente estructura:

- Título
- Introducción
- Desarrollo de temas y subtemas

Handwritten signatures in blue ink, including a large circular mark at the top, followed by several distinct signatures.



- Material adicional para el participante
- Bibliografía

Y de acuerdo con la temática citada en el anexo técnico.

En su anexo 1. Especificaciones técnicas de los servicios en el Apartado IV. Servicio, inciso 4. Para cada curso se deberá aplicar una evaluación para los participantes.

Pregunta 4: ¿La evaluación se refiere a una evaluación inicial y una final?, esta (s) evaluación (es), ¿se puede hacer mediante un formulario de Google?, o ¿tiene que ser escrita?

Respuesta 4: El instructor determinara si se aplica la evaluación inicial, es opcional. La evaluación final se debe aplicar al concluir el módulo de 20 horas. No se envía formulario Google, el proveedor enviará el examen de evaluación mediante 5 preguntas básicas de conocimiento de opción múltiple, en formato Word para ser subido en plataforma CECAP de forma virtual a los participantes.

En su anexo 1. Especificaciones técnicas de los servicios en el Apartado V. Calendario. Muestra una leyenda de que las fechas del calendario podrán ser ajustadas acorde a las necesidades del programa de capacitación y que el calendario detallado será entregado al o los licitantes ganadores dentro de los 5 días naturales siguiente al fallo.

Pregunta 5: Hay curso que inicia el 2 de mayo del 2023, en caso de que un proveedor sea notificado que gano dicha partida, no tendría este el tiempo suficiente para la reproducción en manual en físico en su caso, ¿Los proveedores tendrán el tiempo suficiente para poder entregar a la convocante todos los requerimientos que solicitan, antes de iniciar el curso?

Respuesta 5: De acuerdo con las fechas acordadas en la licitación, si se cumplirá con las fechas programadas, de no ser así, se ajustarán fecha de inicio de la capacitación y su calendario correspondiente.

Pregunta 6: para el desarrollo de cada uno de los cursos, ¿se podrá emplear página de apoyo del proveedor, donde el participante en caso de que así lo quiera revisar la información, descargar PDF, visualizar videos, etc., todo esto en apoyo a cada uno de los cursos que corresponda?

Respuesta 6: Si se puede utilizar todo el material de apoyo que el proveedor requiera para el desarrollo del curso, informando 7 días hábiles antes de la fecha de la capacitación, y previo a la revisión y autorización por parte del CECAP.

Empresa CLOC, COMPETENCIAS LABORALES, S.C. envió por correo electrónico las siguientes preguntas:

Pregunta 1: ¿Son admitidos instructores técnicos superiores?

Respuesta 1: Si los instructores técnicos superiores cumplen con la capacidad académica adecuada comprobable para impartir diversas acciones de capacitación de forma virtual o presencial, tales como: cursos, seminarios, talleres, diplomados, etc., serán aceptados como instructores.

Pregunta 2.- ¿Cuál es el número de sesiones que tiene programada cada curso?

Respuesta 2: 6 módulos de capacitación serian de 8 sesiones de 2 horas con 30 minutos acumulando un total de 20 horas por curso y 6 módulos de capacitación serian de 7 sesiones de 2 horas con 50 minutos acumulando un total de 20 horas por curso.

Pregunta 3: ¿En el módulo Institucional curso 3, es correcto el año del tema 2?

Respuesta 3: Si, efectivamente, se refiere al enfoque de agenda 2030 en planes y programas gubernamentales.

Pregunta 4: ¿Cuánto tiempo tiene el licitante ganador para presentar los manuales que se requieren para cada uno de los cursos solicitados?



ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES



Respuesta 4: Los manuales para la capacitación que contiene este anexo técnico deberán ser entregados 7 días hábiles antes del inicio de cada curso.

Pregunta 5: ¿Cuál es el presupuesto por su H. Institución para llevar a cabo este proceso de Licitación?

Respuesta 5: Si, contamos con el presupuesto autorizado para llevar a cabo este evento.

Pregunta 6: ¿El pago de los módulos se realizará conforme se vayan terminando de impartir los cursos?

Respuesta 6: Al término de cada módulo impartido. El pago iniciara el trámite al finalizar cada módulo.

Pregunta 7: ¿Cuál es el porcentaje de anticipo que maneja la convocante?

Respuesta 7: La convocante no otorga anticipos

Acto seguido quien preside pregunta a los presentes si existe alguna duda a las respuestas dadas en este evento.

Por parte del Instituto Sonorense de Administración Pública A.C., la C. Norma Beatriz Velasco Ballesteros, en uso de la palabra solicita aclaración sobre los tiempos de presentación del manual físico para la capacitación, dando respuesta a lo anterior, se le refiere a la respuesta 4 otorgada a la empresa CLOC, COMPETENCIAS LABORALES, S.C.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión, siendo las 11:30 horas del día en que se actúa, firmando para constancia quienes en ella intervinieron, sin que la negativa o falta de firma de alguno de los presentes, no invalida la presente acta.

POR PARTE DE:

LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

C. VIRGINIA DEL SOCORRO FUENTES CARRETO.
SUBSECRETARIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

MAP. MARIA ELENA GARCÍA GALAZ.
DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES.

ING. VERÓNICA MONTAÑO ANDRADE
DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE LA OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

C. ANA LUCIA POMPA PADILLA
SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN

LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

LIC. ANA LUISA CARRAZCO CHAVEZ.
AUDITOR SUPERVISOR.

LAS EMPRESAS PARTICIPANTES

C. WENCESLAO VERDUGO ROJAS.
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ROBOTICA Y EDUCACIÓN S.A.S

C. NORMA BEATRIZ VELASCO BALLESTEROS.
INSTITUTO SONORENSE DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A.C.