



EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L.  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Concurso por Invitación Restringida Nacional No. SA-DA-CI-01/2023  
“Servicio de Acompañamiento de Implementación del GRP”

ACTO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

En San Pedro Garza García, N. L., siendo las 14:00 horas del día 18 de mayo del 2023, de conformidad con el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y el artículo 72 de su Reglamento y 157 al 167 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., con la Convocatoria Pública que se hiciera para este concurso y con las bases del mismo, se reunieron en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Independencia N° 316, Centro de este Municipio los CC., C.P. Juan Gilberto Espinosa Mata, Coordinador de Auditoría de la Dirección de Auditoría y Control Interno, en representación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia; Ing. Daniel Dares de León, Director General de Tecnologías; C. Maria Fernanda Barrón Castillo, Responsable de Compras Especiales y el Ing. Carlos Romanos Salazar, Director de Adquisiciones, con el fin de llevar a cabo la Junta de Aclaraciones relativa al “Servicio de Acompañamiento de Implementación del GRP”

Acto seguido se procedió a mencionar a los licitantes que han manifestado su intención de participar en los términos indicados en la convocatoria de la invitación:

- ENTUIZER, S.A. de C.V.
- Estrategia Logística Empresarial, S.A. de C.V.
- Block Networks, S.A. de C.V.

Para este acto no se presentaron representantes de las empresas.

**A continuación, se procedió a realizar las siguientes aclaraciones y precisiones a las bases del concurso.**

En la página 1, 2° párrafo

Dice:

Alcance del objeto:

1. Asegurar el cumplimiento de los alcances del proyecto a través de una gestión de agenda
2. Asegurar el cumplimiento del plan de trabajo acordado con los responsables, incluyendo sus desviaciones



3. Asegurar que los “entregables” y “compromisos” del proveedor tecnológico cumplan con los criterios de aceptación
4. Identificar y evaluar los riesgos del proyecto y proponer acciones de mitigación, así como su escalamiento oportuno
5. Asegurar el cumplimiento de los Roles y Responsabilidades de todas las partes
6. Gestionar el seguimiento a las solicitudes de cambio durante la implementación
7. Evaluar las estrategias, planes y propuestas presentadas por el proveedor tecnológico y proponer ajustes o mejores prácticas a seguir, cuando esto aplique.
8. Negociar el acotamiento de los alcances del proyecto en cada área.

Debe decir:

Alcance del objeto:

1. Realizar una revisión de calidad y cumplimiento de los avances y entregables realizados hasta el momento
2. Solicitar los ajustes a lo que esté fuera de lo esperado en el proyecto de implementación del GRP
3. Monitorear que los ajustes se lleven a cabo satisfactoriamente
4. Asegurar el cumplimiento de los alcances del proyecto a través de una gestión de agenda
5. Asegurar el cumplimiento del plan de trabajo acordado con los responsables, incluyendo sus desviaciones
6. Asegurar que los “entregables” y “compromisos” del proveedor tecnológico cumplan con los criterios de aceptación
7. Identificar y evaluar los riesgos del proyecto y proponer acciones de mitigación, así como su escalamiento oportuno
8. Asegurar el cumplimiento de los Roles y Responsabilidades de todas las partes
9. Gestionar el seguimiento a las solicitudes de cambio durante la implementación
10. Evaluar las estrategias, planes y propuestas presentadas por el proveedor tecnológico y proponer ajustes o mejores prácticas a seguir, cuando esto aplique.
11. Negociar el acotamiento de los alcances del proyecto en cada área.

En la página 2, segundo bloque

Dice:

- Administración del Proyecto
- Validación del Plan de Trabajo
- Seguimiento semanal del Plan de Trabajo
- Seguimiento a los riesgos
- Asegurar que se habiliten las prácticas de gestión necesarias (Reuniones, mecanismos de comunicación, seguimiento, escalamiento, documentación)
- Asegurar que se cuenta con los roles y equipos acordados
- Integrar los reportes de avance y seguimiento
- Comunicar avances y seguimiento
- Apoyar al Líder de Proyecto del Municipio



- Asegurar que se dé la comunicación y coordinación adecuada entre el Municipio y el Implementador
- Asegurar el cumplimiento de alcances, acuerdos y entregables
- Validación de cumplimiento de lo establecido en el contrato

Debe decir:

- Revisión y determinación acerca de los entregables y etapas terminadas del proyecto para confirmar que se han realizado satisfactoriamente y proponer y supervisar las correcciones (si las hay) de la implementación
- Administración del Proyecto
- Validación del Plan de Trabajo
- Seguimiento semanal del Plan de Trabajo
- Seguimiento a los riesgos
- Asegurar que se habiliten las prácticas de gestión necesarias (Reuniones, mecanismos de comunicación, seguimiento, escalamiento, documentación)
- Asegurar que se cuenta con los roles y equipos acordados
- Integrar los reportes de avance y seguimiento
- Comunicar avances y seguimiento
- Apoyar al Líder de Proyecto del Municipio
- Asegurar que se dé la comunicación y coordinación adecuada entre el Municipio y el Implementador
- Asegurar el cumplimiento de alcances, acuerdos y entregables
- Validación de cumplimiento de lo establecido en el contrato

En la página 3 primera sección

Dice:

**Cronograma de actividades y fechas de entrega:**

Las fechas de entrega serán las siguientes:

Al arranque del servicio, se entregarán los entregables descritos en la lista de entregables como: "Al arranque del proyecto".

El último viernes de cada mes se entregarán los reportes mensuales, a partir del 30 de abril, quedando las fechas de la siguiente manera:

Entregable 1	30 de abril del 2023
Entregable 2	31 de mayo del 2023
Entregable 3	30 de junio del 2023
Entregable 4	31 de julio del 2023
Entregable 5	31 de agosto del 2023
Entregable 6	30 de septiembre del 2023



- Documento de revisión y evaluación de estrategias y planes - mensual
- Informe de cierre de cada Etapa

Debe decir:

**Entregables en caso de aplicar:**

- Documento de Planeación y Estructura de responsabilidades del proyecto - Al arranque del proyecto
- Documento de Prácticas de Gestión - Al arranque del proyecto
- Documento de Roles y Responsabilidades - Al arranque del proyecto
- Documento de Comunicación - Al arranque del proyecto
- Análisis y evaluación de los avances hasta el momento del arranque del acompañamiento – Al arranque del proyecto.
- Matriz de Gestión de Entregables y compromisos - Al arranque del proyecto
- Reporte de Avance - semanal
- Reporte de Riesgos - mensual
- Matriz de Control de pendientes - mensual
- Plan de Trabajo actualizado con avances y ruta crítica - mensual
- Matriz de Solicitudes de Cambio - mensual
- Documento de revisión y evaluación de estrategias y planes - mensual
- Informe de cierre de cada Etapa

En la página 4, primer bloque:

Dice:

**Forma de pago:**

Pago inicial contra entrega de la documentación de arranque del proyecto 20% y el 80% restante se hará mensualmente contra entrega de entregables.

Las fechas de pago serán las siguientes,

Pago 1	20%	30 de abril del 2023
Pago 2	10%	31 de mayo del 2023
Pago 3	10%	30 de junio del 2023
Pago 4	10%	31 de julio del 2023
Pago 5	10%	31 de agosto del 2023
Pago 6	10%	30 de septiembre del 2023
Pago 7	10%	31 de octubre del 2023
Pago 8	10%	30 de noviembre del 2023
Pago 9	5%	31 de diciembre del 2023
Pago 10	5%	31 de enero del 2023

Debe decir:



**Forma de pago:**

Pago inicial contra entrega de la documentación de arranque del proyecto 20% y el 80% restante se hará mensualmente contra entrega de entregables.

Las fechas de pago serán las siguientes,

Pago 1	30%	15 de julio del 2023
Pago 2	10%	31 de julio del 2023
Pago 3	10%	31 de agosto del 2023
Pago 4	10%	30 de septiembre del 2023
Pago 5	10%	31 de octubre del 2023
Pago 6	10%	30 de noviembre del 2023
Pago 7	10%	31 de diciembre del 2023
Pago 8	10%	31 de enero del 2023

Se les notifica que el acto de Presentación de Propuesta Técnica y Económica y Apertura de Propuesta Técnica, se llevará a cabo el día 25 de mayo del 2023 a las 15:00 horas, en esta Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la calle Independencia N° 316, Centro de este Municipio.

Se hace constar que la presente sesión fue grabada en formato electrónico y la grabación forma parte integral del acta. No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta siendo 14:10 horas del día 18 de mayo del 2023, firmando para constancia los que en ella intervinieron.

**Por el Municipio de San Pedro Garza García:**

C.P. Juan Gilberto Espinosa Mata  
Coordinador de Auditoría de la Dirección de Auditoría y Control Interno  
En representación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia

Ing. Daniel Dares de León  
Director General de Tecnologías



C. Maria Fernanda Barrón Castillo  
Responsable de Compras Especiales

Ing. Carlos Romanos Salazar  
Director de Adquisiciones