



**ACTA CORRESPONDIENTE A LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA NO. I.R.-011-2023, RELATIVA AL “SERVICIO DE LIMPIEZA DOCUMENTAL, INVENTARIO Y DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.**

SIENDO LAS TRECE HORAS DEL DÍA LUNES VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DÍA Y HORA SEÑALADOS PARA LLEVAR A CABO LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES DEL PROCEDIMIENTO CITADO AL RUBRO, QUE SE CELEBRA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 INCISO B), 28, 33 FRACCIÓN II, 56 FRACCIÓN V Y 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; 41 FRACCIÓN I DE SU REGLAMENTO, ASÍ COMO NUMERAL 7.1 DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO; REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS UBICADA EN CANELA NÚMERO 660, CUARTO PISO ALA C-429, COLONIA GRANJAS MÉXICO, C.P. 08400, ALCALDÍA IZTACALCO, CIUDAD DE MÉXICO; LOS SERVIDORES PÚBLICOS REPRESENTANTES DE LA CONVOCANTE Y LOS PARTICIPANTES QUE AL FINAL DE LA PRESENTE SE RELACIONAN DEJAN ASENTADOS LOS SIGUIENTES HECHOS: -----

LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS POR CONDUCTO DE LA SERVIDORA PÚBLICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO, LA **C. GEYNAR PATRICIA ACOSTA ALVARADO**, JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES, PRESIDE EL EVENTO Y PROCEDE A DAR INICIO AL ACTO ACREDITANDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ASISTEN AL MISMO.-----

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28 FRACCIÓN XXXIV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y DEL ARTÍCULO 136 FRACCIÓN XXIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SE HACE CONSTAR QUE LA PRESENCIA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO TIENE COMO FINALIDAD VERIFICAR QUE LA CELEBRACIÓN DE ESTE ACTO, SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, POR CONSIGUIENTE, NO AVALA EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS, ASÍ COMO TAMPOCO LOS TÉRMINOS DEL FALLO QUE EN SU CASO SE EMITA.-----

SE HACE MENCIÓN QUE, DE ACUERDO AL NUMERAL 5.1.1 Y 5.1.2 DE LA CIRCULAR UNO 2019, “**NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**”, ESTÁ PROHIBIDA CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN, SEA POR ACCIÓN U OMISIÓN, POR RAZONES DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, DISCAPACIDAD, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIONES DE SALUD, RELIGIÓN, OPINIONES, PREFERENCIA O IDENTIDAD SEXUAL O DE GÉNERO, ESTADO CIVIL, APARIENCIA EXTERIOR O CUALQUIER OTRA ANÁLOGA. -----

**HECHOS**

EN USO DE LA VOZ, LA **C. GEYNAR PATRICIA ACOSTA ALVARADO**, JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES, HACE DEL CONOCIMIENTO A LOS ASISTENTES AL ACTO, QUE ANTES DE TOMAR LA DETERMINACIÓN DE EJECUTAR EL PRESENTE PROCEDIMIENTO, SE LLEVARON A CABO LAS ACCIONES PREVIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA ESTABLECIDAS EN EL **ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y NUMERALES 5.8.2; LA CIRCULAR UNO 2019, “NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS”**.-----

**DESARROLLO**

EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS, 27 INCISO B), 55 Y 56 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 41 FRACCIÓN I DE SU REGLAMENTO, LA CONVOCANTE DECLARA QUE SE REMITIÓ A LOS PARTICIPANTES EN FÍSICO LOS OFICIOS DE INVITACIÓN Y LAS BASES CORRESPONDIENTES A ESTE EVENTO.-----

A CONTINUACIÓN Y DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 7.1 DE LAS BASES DE ESTE PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 56 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 41 FRACCIÓN I DE SU REGLAMENTO, SE PROCEDE A REALIZAR LA SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES INVITADOS AL PRESENTE PROCEDIMIENTO.-----

ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE LAS PREGUNTAS QUE SE PRESENTEN EN LA JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES, SE RESPONDERÁN DE LA SIGUIENTE MANERA: LAS DE CARÁCTER LEGAL, ADMINISTRATIVO Y ECONÓMICO, POR LA **C. GEYNAR PATRICIA ACOSTA ALVARADO**, JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES Y LAS PREGUNTAS DE CARÁCTER TÉCNICO POR LA **LIC. YARELI ZARAGOZA MONROY**, LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL ADSCRITA A LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.-----



-----SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS-----

LA C. GEYNAR PATRICIA ACOSTA ALVARADO ACLARA QUE NO SE RECIBIERON PREGUNTAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y PROCEDE A PREGUNTAR A LOS PRESENTES SI TUVIERAN ALGÚN CUESTIONAMIENTO O PRECISIÓN, A LO CUAL:-----

LA C. CRISTINA JUÁREZ REYES REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL REALIZA LOS SIGUIENTES CUESTIONAMIENTOS:-----

1.-NUMERAL 1.5. ORIGEN DE LOS RECURSOS, PÁGINA 4, DEFINIR EL MONTO TOTAL AL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y DISPONIBLE EN LA PARTIDA DEL GASTO, 3361 "SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO".-----

RESPUESTA: CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN EL ARTÍCULO 63. LA CONVOCANTE ESTABLECE EN EL NUMERAL 1.5 DE LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO. EL PRESUPUESTO MÍNIMO Y MÁXIMO QUE PODRÁ EJERCERSE, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:-----

CONS	PTDA.	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
1	3361	SERVICIO DE LIMPIEZA DOCUMENTAL, INVENTARIO Y DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	\$285,000.00	\$2,850,000.00

2.-NUMERAL 16.1. ¿PENAS CONVENCIONALES, PÁGINA 22, ESPECIFICAR Y DEFINIR EL MONTO DE LA PENAS CONVENCIONALES A LAS QUE SE HARÁ ACREEDOR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASÍ MISMO SABER COMO SERA EVALUADO EL TRABAJO A ENTREGAR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MISMAS?-----

RESPUESTA: DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO EN EL INCISO J PENAS CONVENCIONALES, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE HARÁ ACREEDOR AL 0.5% (PUNTO CINCO POR CIENTO) DE PENAS CONVENCIONALES POR DÍA DE RETRASO EN LOS ENTREGABLES INDICADOS EN EL ANEXO TÉCNICO INCISO F. ----

RESUMEN

#	ENTREGABLE	FECHA COMPROMISO
1	CRONOGRAMA DE TRABAJO VALIDADO Y ACEPTADO POR EL "INSTITUTO"	A LOS 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES DEL FALLO.
2	DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL	A LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL INICIO DEL PROYECTO.
3	REPORTES MENSUALES (4).	PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES POSTERIOR AL QUE SE CONCLUYA EL SERVICIO MENSUAL.
4	ENTREGABLE FINAL	AL FINALIZAR EL SERVICIO.

ES IMPORTANTE DESTACAR QUE EL PARTICIPANTE DEBERÁ INCLUIR EN SU PROPUESTA, UN CRONOGRAMA QUE NO ESTARÁ SUJETO A FECHAS ESPECIFICAS, MISMO QUE DEBERÁ INDICAR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN UN PERIODO NO MAYOR A 4 MESES UNA VEZ AUTORIZADO POR EL ÁREA REQUERENTE.-----

3.-ANEXO TÉCNICO, REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO, PAGINA 47, DETALLAR EL REQUERIMIENTO, PARA TENER UN MEJOR CONTROL DE LO CONTEMPLADO EN LA LIMPIEZA DOCUMENTAL, ESPECIFICAR EL TOTAL DE CAJAS QUE SERÁN DIGITALIZADAS TANTO EN EL BLOQUE A Y EL BLOQUE B.-----

CONCEPTO	BLOQUE A		BLOQUE B	
	CANTIDAD		CANTIDAD	
	MIN	MAX	MIN	MAX
LIMPIEZA	350 CAJAS	3,500 CAJAS	45 CAJAS	450 CAJAS
INVENTARIO DOCUMENTAL	350 CAJAS	3,500 CAJAS	45 CAJAS	450 CAJAS
DIGITALIZACIÓN	-----	-----	45 CAJAS	450 CAJAS

4.-ANEXO TÉCNICO, INCISO F) ENTREGABLES, PÁGINA 50, DEFINIR CUALES SERÁN LOS ENTREGABLES Y LAS FECHAS DE COMPROMISO.-----



**RESPUESTA:** DE ACUERDO A LO INDICADO EN EL ANEXO TÉCNICO INCISO F ENTREGABLES: -----

RESUMEN

#	ENTREGABLE	FECHA COMPROMISO
1	CRONOGRAMA DE TRABAJO VALIDADO Y ACEPTADO POR EL "INSTITUTO"	A LOS 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES DEL FALLO
2	DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL	A LOS 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL INICIO DEL PROYECTO.
3	REPORTES MENSUALES (4).	PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES POSTERIOR AL QUE SE CONCLUYA EL SERVICIO MENSUAL.
4	ENTREGABLE FINAL	AL FINALIZAR EL SERVICIO.

**5.-ANEXO TÉCNICO, INCISO I) FORMA DE PAGO, PAGINA 51,** PUNTUALIZAR LA FORMA COMO SE APLICARÁ LA UNIDAD DE MEDIDA PARA EVALUAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS. -----

**RESPUESTA:** SE SUJETARÁ AL COMPROMISO DE ENTREGA DE CAJAS ESTABLECIDAS POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN SU CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SOLICITADO EN EL **INCISO F** DEL ANEXO TÉCNICO. -----

LA **C. GEYNAR PATRICIA ACOSTA ALVARADO** PREGUNTA POR SEGUNDA OCASIÓN A LOS PRESENTES SI TUVIERAN ALGÚN CUESTIONAMIENTO O PRECISIÓN, QUIENES MANIFIESTAN **NO TENER ALGUNA**. -----

-----**CIERRE DEL ACTA Y FIRMA DE LA MISMA**-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CIERRA LA PRESENTE ACTA A LAS QUINCE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMÁNDOLA AL MARGEN Y AL CALCE TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. --

POR "EL INSTITUTO"

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<b>C. GEYNAR PATRICIA ACOSTA ALVARADO</b> JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE COMPRAS Y CONTROL DE MATERIALES	
<b>C. CRISTINA JUÁREZ REYES</b> REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
<b>LIC. YARELI ZARAGOZA MONROY</b> LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL	

POR "LOS PARTICIPANTES"

NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL	FIRMA
<b>C. VALERIA ALEJANDRA VELA CÁRDENAS</b> REPRESENTANTE DE LA EMPRESA <b>ESTRATEGIAS, PROYECTOS, DISEÑO Y SOLUCIONES DE VANGUARDIA, S.A. DE C.V.</b>	
<b>C. SAÚL RUIZ MENDEZ</b> REPRESENTANTE DE LA EMPRESA <b>DISTRIBUCIONES LIMONTA, S.A. DE C.V.</b>	