



Universidad Tecnológica
del Norte de Coahuila

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023**

MINUTA DE JUNTA DE ACLARACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023, PARA LA **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA DURANTE EL EJERCICIO 2024**, CELEBRADA EL DÍA 14 DE NOVIEMBRE DE 2023 A LAS 02:00 PM, EN LA SALA DE CAPACITACIÓN EN EL EDIFICIO DE VINCULACIÓN, UBICADA EN CARRETERA 57 KM 18 EJIDO RÍO ESCONDIDO, C.P. 26170, EN LA CIUDAD DE NAVA, COAHUILA.

COMO PRIMER PUNTO SE PASO LISTA DE ASISTENCIA:

POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA:

- L.C. AGUSTIN BALDIT HERRERA. - JEFE DE ADQUISICIONES

POR PARTE DEL ÁREA USUARIA Y DICTAMINADOR TÉCNICO:

- LIC. EBERARDO VAZQUEZ ORTÍZ. - DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

POR PARTE DEL JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA:

- LIC. DAVID DIAZ GUERRA. - ABOGADO GENERAL

ESTE PROCEDIMIENTO SE LLEVA A CABO MENDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

ASISTIERON A ESTE ACTO POR PARTE DE LOS LICITANTES:

- NO ASISTIÓ REPRESENTANTE ALGUNO A ESTE ACTO.

UNA VEZ REVISADAS LAS BASES, POR PARTE DE LA CONVOCANTE Y USUARIO, SE HACEN LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES O ACLARACIONES AL RESPECTO:

CONVOCATORIA:

- Se modifica el cronograma de eventos de la licitación pública No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023 en el evento de presentación y apertura de proposiciones, en base al cual se llevaran los actos de presentación y apertura de proposiciones y la emisión del fallo correspondiente que dice:

Nombre del evento:	Fecha:	Hora:	Lugar y domicilio:
Fecha de publicación	07 de Noviembre del 2023	DOF: 03 de Noviembre del 2023	Sala de Capacitación de Vinculación, ubicada dentro de las instalaciones de la Universidad, con domicilio en Carretera 57 km 18, col. Ejido Río Escondido, C.P. 26170, Nava,
Visita al centro de trabajo	10 de Noviembre del 2023	12:00 horas	
Junta de aclaraciones	14 de Noviembre del 2023	14:00 horas	
Presentación y	11 de Noviembre	14:00 horas	



Universidad Tecnológica
del Norte de Coahuila

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023**

apertura de proposiciones	del 2023		Coahuila
Fallo	22 de Noviembre del 2023	16:00 horas	
Firma del Contrato	27 de Noviembre del 2023		

Y deberá decir:

Nombre del evento:	Fecha:	Hora:	Lugar y domicilio:
Fecha de publicación	07 de Noviembre del 2023	DOF: 03 de Noviembre del 2023	Sala de Capacitación de Vinculación, ubicada dentro de las instalaciones de la Universidad, con domicilio en Carretera 57 km 18, col. Ejido Río Escondido, C.P. 26170, Nava, Coahuila
Visita al centro de trabajo	10 de Noviembre del 2023	12:00 horas	
Junta de aclaraciones	14 de Noviembre del 2023	14:00 horas	
Presentación y de apertura de proposiciones	21 de Noviembre del 2023	14:00 horas	
Fallo	22 de Noviembre del 2023	16:00 horas	
Firma del Contrato	27 de Noviembre del 2023		

BASES:

- NO SE REALIZÓ ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN ALGUNA.

CATÁLOGO DE CONCEPTOS

- SE MODIFICAN LAS ACTIVIDADES Y CONSIGNAS DE LA PARTIDA UNICA DEL CATALOGO DE CONCEPTOS RESPECTO AL SERVICIO SOLICITADO QUE DICE:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA, QUE DEBERÁ INCLUIR LO SIGUIENTE: Servicio de Vigilancia con los siguientes contenidos y especificaciones: Turnos de 12 horas iniciando a las 7:00 am De lunes a viernes se utilizarán 6 guardias en el primer turno y 4 guardias en el segundo turno y sábados se utilizarán 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno, domingos 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno;	1	SERVICIO



Universidad Tecnológica
del Norte de Coahuila

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023**

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
	<p>Los días festivos y días de descanso obligatorio y periodos de vacacionales según calendario de la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, se utilizarán de lunes a viernes 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno, los sábados 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno y el domingo 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno.</p> <p>El servicio en las distintas áreas y de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de espacios que el contratante especifique y deberán sujetarse a las medidas de control y registro que la Universidad establezca (Registro de asistencia de personal, Reporte de Novedades, Recorridos (rondines), y otros que la contratante considere necesarios).</p> <p><u>Actividades.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Vigilar y aplicar los procedimientos de control de entrada y salida de los empleados, usuarios, visitantes, proveedores, prestadores de servicios, mercancías, bienes de la dependencia, almacenes y muebles en general que sean usados por la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, apertura y cierre de las puertas de acceso conforme a instrucciones, revisión minuciosa de todas las instalaciones y áreas adyacentes y todas aquellas funciones que requiera la universidad respecto a seguridad y vigilancia.• Mantener el control de visitantes y personas ajenas a las instalaciones de la universidad.• Mantener el control de vehículos propios y ajenos, aplicando en su caso el procedimiento de revisión.• Apoyar cuando la unidad administrativa responsable lo solicite en movimientos de mobiliarios, equipo y/o vehículos e información interna.• <u>Consignas.</u>• Al entrar a su turno en el horario matutino deberán prender y abrir los edificios que la administración señale.• Tratar a todos los alumnos y personal en general con respeto y cortesía.• Recordar a los alumnos y al personal que está prohibido usar gorra, aretes (hombres), percing y fumar dentro del plantel.• Estar al pendiente en su área de trabajo.• En caso de falla eléctrica (que se caiga a una fase, descuelgue una cuchilla, etc.), proceder a bajar interruptores generales de los edificios.• Anotar en el reporte diario cualquier daño que se presente en el plantel y avisarle de inmediato al Director de Administración y		



Universidad Tecnológica
del Norte de Coahuila

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023**

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
	<p>Finanzas y/o alguien del área administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none">Reportar al área administrativa los horarios de comida y regreso de comida del personal del equipo de vigilancia.No prestarse a realizar trabajos a vehículos particulares.Apoyar en el envío y traslado de oficios y documentos de las oficinas de la Universidad hacia el jefe de guardias en caseta.No recibir documentos en días inhábiles.No permitir el ingreso de personal ajenas al plantel sin previa autorización y registro.Anotar diariamente a todos los visitantes de lunes a domingo, incluyendo al personal de los cursos.Bajar la pluma de la entrada a las 8:15 AMTodo el personal que requiera entrar con retardo o salir de la Universidad, deberá de presentar pases de entrada o salida, autorizados por su jefe inmediato y el departamento de Recursos humanos.Cuando se retire algún director o jefe de departamento de la Universidad, avisar a la secretaria de rectoría para conocimiento del departamento de Rectoría.Recordar al personal, alumnado y visitas que deberán portar su gafete de identificación en lugar visible.El jefe de seguridad deberá supervisar y se hará responsable por el resto de sus compañeros para verificar que estén realizando correctamente su trabajo.Todos los alumnos que por alguna razón tengan que salir de la Universidad, tendrán que contar con autorización de su director de carrera.Todo equipo y material que requiera salir de la Universidad, deberá contar con autorización del Director de Administración y Finanzas.Cuando se detecte algún caso de siniestro en la Universidad, incendio, corto circuito u alguna otra incidencia; comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, para el encendido de alarmas y evacuación del personal y alumnado.Dar entrada y salida al transporte de alumnos, así como recibir boletaje y cotejar con número de pasajeros.Llevar reportes de alumnos transportados en salidas normales y viajes especiales. Entregar reportes en la Dirección de Administración y Finanzas.Aplicar las reglas en general para todos los alumnos y personal sin distinción.Jefe de seguridad deberá de apegarse con estricto rigor al reglamento de la Universidad.Jefe de seguridad deberá dar instrucciones a los guardias sobre su ubicación y funciones (definir al casetero, rondinero y guardias de edificios).		





Universidad Tecnológica
del Norte de Coahuila

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023**

Y deberá decir:

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	<p>SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA, QUE DEBERÁ INCLUIR LO SIGUIENTE:</p> <p>Servicio de Vigilancia con los siguientes contenidos y especificaciones:</p> <p>Turnos de 12 horas iniciando a las 7:00 am</p> <p>De lunes a viernes se utilizarán 6 guardias en el primer turno y 4 guardias en el segundo turno y sábados se utilizarán 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno, domingos 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno;</p> <p>Los días festivos y días de descanso obligatorio y periodos de vacacionales según calendario de la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, se utilizarán de lunes a viernes 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno, los sábados 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno y el domingo 3 guardias en el primer turno y 3 guardias en el segundo turno.</p> <p>El servicio en las distintas áreas y de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de espacios que el contratante especifique y deberán sujetarse a las medidas de control y registro que la Universidad establezca (Registro de asistencia de personal, Reporte de Novedades, Recorridos (rondines), y otros que la contratante considere necesarios).</p> <p><u>Actividades.</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Por sus propios medios y recursos deberá vigilar y aplicar los procedimientos de control de entrada y salida de los empleados, usuarios, visitantes, proveedores, prestadores de servicios, mercancías, bienes de la dependencia, almacenes y muebles en general que sean usados por la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, apertura y cierre de las puertas de acceso conforme a instrucciones, revisión minuciosa de todas las instalaciones y áreas adyacentes y todas aquellas funciones que requiera la universidad respecto a seguridad y vigilancia.• Mantener el control de visitantes y personas ajenas a las instalaciones de la universidad.• Mantener el control de vehículos propios y ajenos, aplicando en su caso el procedimiento de revisión.• Apoyar cuando la unidad administrativa responsable lo solicite en movimientos de mobiliarios, equipo y/o vehículos e información interna.	1	SERVICIO



Universidad Tecnológica
del Norte de Coahuila

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023**

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
	<ul style="list-style-type: none">• <u>Consignas.</u>• Al entrar a su turno en el horario matutino deberán prender y abrir los edificios que la administración señale.• Tratar a todos los alumnos y personal en general con respeto y cortesía.• En caso de falla eléctrica (que se caiga a una fase, descuelgue una cuchilla, etc.), proceder a bajar interruptores generales de los edificios.• Anotar en el reporte diario cualquier daño que se presente en el plantel y avisarle de inmediato al Director de Administración y Finanzas y/o alguien del área administrativa.• Reportar al área administrativa los horarios de comida y regreso de comida del personal del equipo de vigilancia.• No prestarse a realizar trabajos a vehículos particulares.• Apoyar en el envío y traslado de oficios y documentos de las oficinas de la Universidad hacia el jefe de guardias en caseta.• No recibir documentos en días inhábiles.• No permitir el ingreso de personal ajenas al plantel sin previa autorización y registro.• Anotar diariamente a todos los visitantes de lunes a domingo, incluyendo al personal de los cursos.• Bajar la pluma de la entrada a las 8:15 AM• Todo el personal que requiera entrar con retardo o salir de la Universidad, deberá de presentar pases de entrada o salida, autorizados por su jefe inmediato y el departamento de Recursos humanos.• Cuando se retire algún director o jefe de departamento de la Universidad, avisar a la secretaria de rectoría para conocimiento del departamento de Rectoría.• Recordar al personal, alumnado y visitas que deberán portar su gafete de identificación en lugar visible.• El jefe de seguridad deberá supervisar y se hará responsable por el resto de sus compañeros para verificar que estén realizando correctamente su trabajo.• Todos los alumnos que por alguna razón tengan que salir de la Universidad, tendrán que contar con autorización de su director de carrera.• Todo equipo y material que requiera salir de la Universidad, deberá contar con autorización del Director de Administración y Finanzas.• Cuando se detecte algún caso de siniestro en la Universidad, incendio, corto circuito u alguna otra incidencia; comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, para el encendido de alarmas y evacuación del personal y alumnado.• Dar entrada y salida al transporte de alumnos.		



Universidad Tecnológica
del Norte de Coahuila

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023**

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
	<ul style="list-style-type: none">Llevar reportes de alumnos transportados en salidas normales y viajes especiales. Entregar reportes en la Dirección de Administración y Finanzas.Aplicar las reglas en general para todos los alumnos y personal sin distinción.Jefe de seguridad deberá de apegarse con estricto rigor al reglamento de la Universidad.El jefe o supervisor de seguridad de la empresa prestadora del servicio de vigilancia deberá coordinar y dar las instrucciones a los guardias sobre su ubicación y funciones (definir al casetero, rondinero y guardias de edificios), además de abstenerse de realizar cualquier labor de subordinación respecto a cualquier empleado de la universidad, en el entendido de que el único responsables de la prestación del servicio será el supervisor o jefe de seguridad la empresa prestadora del servicio de vigilancia o a quien empresa faculte para dar instrucciones a su persona.		

DUDAS LICITANTES

➤ NO SE RECIBIERON DUDAS POR PARTE DE LOS LICITANTES.

FIN DE DUDAS LICITANTES

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE DA POR CONCLUIDO EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. LA-64-O90-905044973-N-1-2023 A LAS 14:19 HORAS DEL DÍA DE LA FECHA, FIRMANDO AL CALCE DE CONFORMIDAD TODOS LOS QUE EN EL INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR, HACIENDOSE ENTREGA DE UNA COPIA SIMPLE DE ESTA MINUTA DEBIDAMENTE FIRMADA A CADA UNO DE LOS ASISTENTES.

POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL NORTE DE COAHUILA


**L.C. AGUSTIN BALDIT HERRERA
JEFE DE ADQUISICIONES**



Universidad Tecnológica
del Norte de Coahuila

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LA-64-O90-905044973-N-1-2023**

POR PARTE DEL ÁREA USUARIA Y DICTAMINADOR TÉCNICO:

**LIC. EBERARDO VAZQUEZ ORTÍZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**POR PARTE DEL ÁREA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DEL NORTE DE COAHUILA:**

**LIC. DAVID DIAZ GUERRA
ABOGADO GENERAL**