

ACTA DE JUNTA ACLARATORIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las **12:00 horas** del día **12 del mes de junio del año 2026**, se procedió a realizar la junta aclaratoria de la **Licitación Pública Local LPL350/2026** sin Concurrencia del Comité para la contratación de la **“ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN PARA LAS ESCUELAS DE LA UPN DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA”**, ante la presencia del C. Hugo Sanchez Espinosa, Coordinador de Compras de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración; el C. Diego Armando Zapien Hernandez, representante de la Unidad Centralizada de Compras y el C. Oswaldo Cueto Loza en representación de la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa . Una vez presentados; se procede a tomar la asistencia de los siguientes interesados: -----

Participante / Empresa		Representante
1	SPERTO DIGITAL SA DE CV	MIGUEL ANGEL MORENO N.

Una vez tomada asistencia, se solicita un receso de 15 minutos; siendo las 12:15hrs se retoma el acto y se procede a dar lectura a la precisión administrativa y posteriormente se da lectura las preguntas y las respuestas proporcionadas por el Área requirente: -----

Inicio de precisión administrativa. (bases)

Dice:

19/06/2026	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	REGISTRO		EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
		DE LAS: 14:30 hrs	A LAS: 15:20 hrs	
		ACTO A LAS: 15:30 hrs		

Debe decir:

22/06/2026	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	REGISTRO		EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTOS UBICADA EN AV. FRAY ANTONIO ALCALDE #1221, COL. MIRAFLORES, C.P. 44270, GUADALAJARA, JALISCO, MÉXICO.
		DE LAS: 14:30 hrs	A LAS: 15:20 hrs	
		ACTO A LAS: 15:30 hrs		

Fin de precisión administrativa

-----INICIO DE PREGUNTAS-----

SPERTO DIGITAL, S.A. DE C.V.

1. PREGUNTA 1

Página 25 dice:

EL LICITANTE considerará la cantidad de equipos y personal necesario para garantizar la realización en tiempo de la digitalización. Deberá incluir el listado de los equipos especializados de digitalización y licencias de software de captura y acreditar la propiedad de los mismos, con el fin de validar la capacidad del licitante para realizar las tareas descritas en el presente procedimiento.

¿Podría la Convocante aclarar si existe un requerimiento mínimo para los equipos de digitalización y el software de captura?

R.-Para la correcta ejecución del proyecto, el participante deberá presentar un listado con los equipos para

digitalización (escáneres) y el software de captura de imágenes e índices y dicho equipo deberá cumplir al menos con las siguientes características:

EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN

- Velocidades de producción: 130 ppm / 260 ipm
- Capacidad del alimentador : Hasta 500 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb.)
- Conectividad: USB 3.2 Gen 1x1
- Tamaño máximo de documento: 305 mm x 9100 mm (360 pulg. x 12 pulg.)
- Grosor y gramaje del papel Papel: 45 a 200 g/m² (12 a 110 lb)
- Resolución óptica máxima: 600 dpi
- Ruido acústico: Scanning: <63 dB(A)
- Lectura de códigos de barras Codabar, Código 128, Código 3 de 9, EAN-13, EAN-8, Intercalado 2 de 5, PDF417, QR, UPC-A, UPC-E
- Seguridad de los datos Este escáner procesa los datos digitalizados únicamente a través de la memoria volátil, lo que garantiza que la información de las imágenes se borre eficazmente al apagar el dispositivo.
- Requisitos eléctricos 100-240 V (Internacional); 50-60 Hz
- Certificación medioambiental PUE 2008
- Calificación ENERGY STAR
- EPEAT Plata
- Formato de archivo de salida BMP, JPEG, Microsoft Excel, Microsoft Word, TIFF, multipágina, PDF, PNG, RTF, TIFF de una página, PDF con búsqueda de texto
- Opciones de resolución de salida de imagen: Hasta 600 dpi
- Tamaño mínimo del documento 50,8 mm x 63,5 mm (2 pulg. x 2,5 pulg.)
- Compatibilidad del sistema operativo: Neoklyn-NKLD-V7_U2-ZX64-REL-build54, Open SUSE 13.2 (i586) 32-bit, Open SUSE LEAP 15.2 64-bit, SUSE Linux Enterprise Desktop 12.2 64-bit, SUSE Linux Enterprise Desktop 15 SP5 for 64-bit, Ubuntu 18.04 64-bit, Ubuntu 20.04 64-bit, WINDOWS 10 (32- and 64-bit), WINDOWS 11 (64 bit) , WINDOWS Server 2012 R2 X64 Editions, WINDOWS Server 2016 X64 Editions, WINDOWS Server 2019 X64 Editions, WINDOWS Server 2022 X64 Editions
- Temperatura y humedad de funcionamiento Humedad operativa 15 % a 80 % de humedad relativa
- Temperatura operativa 15 a 35 °C (59 a 95 °F)
- Opciones de recorrido del papel Los documentos pueden salir a la bandeja de salida frontal o en la parte posterior del escáner si se ha seleccionado de manera manual la opción de ruta de papel directa
- Características de Sure Path Apilamiento controlado, Recuperación mejorada en caso de atascos, Protección Inteligente de Documentos, Alimentación múltiple interactiva con visualización de imágenes en el host, Panel de control del operador (OCP) interactivo, Längen-Mehrfacheinzugsprüfung, Detección de metales (grapas), Anulación del operador, Tecnología de alimentación múltiple ultrasónica
- Características de Perfect Page Procesamiento de umbral adaptativo,
- Recorte agresivo, Equilibrio de blanco automático, Recorte automático, Equilibrio automático del color, Detección automática del color, Orientación automática, Lectura de códigos de barras, Parte de alternancia de color en el momento, Eliminación de páginas en blanco según el contenido, Enderezamiento, Eliminación electrónica de colores, Ajuste del color mejorado, Gestión del color mejorada, Recorte fijo, Umbral fijo, Impresora frontal, Eliminación de semitonos, Relleno del borde de la imagen, Relleno de agujeros de imagen, Fusión de imágenes, iThresholding, Eliminación del ruido de píxeles solitarios, Abandono multicolor, Rotación ortogonal, Compresión de salida-CCITT Grupo IV, JPEG, salida sin comprimir, Cultivo relativo, Afilado, Filtrado de rayas
- Consumo de energía En funcionamiento: Menos de 130 vatios, Modo de suspensión: Menor a 1,5 vatios, En espera: Menos de 0,5 vatios
- Volumen diario recomendado 110,000 páginas por día
- Tecnología de escaneado Iluminación de ledes dobles blancos CCD;
- profundidad de salida en escala de grises de 256 niveles (8 bits); profundidad de salida a color de 24 bits (8 x 3); profundidad de captura a color de 48 bits (16 x 3)
- Software y controladores estándar Conductores ISIS, Certificación KOFAX, Controladores LINUX (TWAIN y SANE), Controladores TWAIN, Conductores WIA
- Configuración recomendada de la PC INTEL CORE i5 (Sandy Bridge o más reciente), a 2,7 GHz o superior, puerto USB 3.0 (Super Speed) o 2.0 (High Speed), 4 GB de RAM o más.

SOFTWARE DE DIGITALIZACIÓN Y CAPTURA:

El Software deberá cumplir con las siguientes características mínimas:

ACTA DE JUNTA ACLARATORIA

- Digitalización por lotes
- Procesamiento de imágenes y formularios
- Gestionar la digitalización a una y dos caras
- Indexación
- Creación de lotes en color, blanco y negro y/o escala de grises.
- Herramientas para la edición automática y manual de imágenes:
- Asegurar que el documento electrónico contiene todas las imágenes de las hojas del documento físico (anversos y reversos).
- Corrección de inclinación
- Eliminación de bordes
- Eliminación de rayas no pertenecientes al documento.
- Que las imágenes no muestren esquinas dobladas.
- Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR)
- Alineación de imágenes de acuerdo con el texto.
- Opciones de salida de imágenes:
- TIFF, TIFF multipágina
- JPEG
- PDF, PDF con capacidad de búsqueda, PDF-A, PDF encriptado

2. PREGUNTA 2

Página 25 dice:

Las imágenes digitalizadas y en su caso indexadas, tendrán un 99% de confiabilidad en cuanto a calidad en la nitidez de la imagen digitalizada y a los índices correspondientes de la imagen visualizada. Al imprimirse, la imagen tendrá una misma fidelidad que la original en un 99%

¿Podría la Convocante indicar si se requiere el cumplimiento de algún estándar y/o metodología a efecto de garantizar el porcentaje de 99% de calidad indicado, en caso afirmativo, como se deberá comprobar la experiencia y cumplimiento de este estándar?

R.-SE REQUIERE DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO CON UNA METODOLOGÍA APEGADA PREFERENTEMENTE A LA NORMA ISO 2859-1 O EQUIVALENTE EN ALGÚN SISTEMA DE CALIDAD RECONOCIDO EN LA INDUSTRIA.

EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR AL MENOS 1 CONTRATO DONDE SE COMPRUEBE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA CON LA INTEGRACIÓN DE LA NORMA ISO 2859-1 O SU EQUIVALENTE. LOS CONTRATOS DEBERÁN HABER SIDO CELEBRADOS CON DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES U ORGANISMOS INTERNACIONALES. Y AL IGUAL QUE EL CONTRATO DE DIGITALIZACIÓN, DEBERÁ MOSTRAR DICHA EXPERIENCIA CON CONTRATO FIRMADO DEL 01 DE ENERO DE 2025 O POSTERIOR.

SE DEBERÁ ANEXAR EN COPIA SIMPLE DEL CONTRATO Y DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE AL MENOS UNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- CARTA O ACTA DE ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO
- ACTA DE ENTREGA
- CARTA DE CANCELACIÓN DE FIANZA

3. PREGUNTA 3

Página 28 dice:

El licitante deberá contar con al menos 1 recurso certificado en competencias de coordinación normativa y operativa de los procesos técnicos de los archivos de Tramite y de administración de archivos y la gestión documental Alfresco, el documento a presentar será alguna certificación de competencias anteriormente descritas en el punto en copia simple.

¿Podría la Convocante aclarar cuales son las certificaciones requeridas para cumplir con este punto?

R.-EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR UN RECURSO CON CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA MATERIA EC0888 Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA MATERIA EC0549

4. PREGUNTA 4

Página 28 dice:

El licitante deberá contar con al menos 2 recursos certificados en la plataforma Alfresco Community v5.2.0

para la especialización en administración del sistema Alfresco, el en el Sistema de Gestión Alfresco de la SEJ documento a presentar será constancia o certificado de Alfresco en copia simple.

En las bases se hace referencia a recursos para Alfresco y recursos para Archivística.

¿Podría la Convocante establecer como se asegurará y garantizará que el trabajo y servicio de digitalización, objeto primordial de este contrato, se llevará a cabo por personal con la experiencia y credenciales necesarias para la ejecución de este servicio?

R.-EL LICITANTE DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS 2 RECURSOS CERTIFICADOS EN PROCESOS DE DIGITALIZACIÓN Y CONVERSIÓN DIGITAL MEDIANTE EL CERTIFICADO COMO ARQUITECTO EN CONVERSIÓN DIGITAL (CDIA+ POR SUS SIGLAS EN INGLÉS: CERTIFIED DOCUMENT IMAGING ARCHITECT) EMITIDO POR COMPTIA O EQUIVALENTE CON RECONOCIMIENTO INTERNACIONAL.

CADGRAFICS DE OCCIDENTE, S.A. de C.V.

5. Página 23 dice: Realizar mantenimientos preventivos en el sistema Alfresco® para garantizar la integridad la información contenida de la SE.

¿Podría la convocante especificar que actividades comprenden los mantenimientos preventivos que requieren?

R.-SE REQUIERE HACER VERIFICACIÓN DE ÍNDICES, REINDEXACIÓN DE SOLR Y VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD DEL COMPONENTE DE SHARE

6. Página 24 dice: Personal de la Secretaría de Educación deberá analizar cada documento y descartar documentos no legibles, así como una preparación previa en las que incluye retirar grapas, clips u objetos que obstaculicen su digitalización.

¿Podría la Convocante confirmar que en el alcance del proveedor si se debe contemplar esta "depuración"?
R.-EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTEMPLAR EL PROCESO DE DEPURACIÓN EN SU TOTALIDAD, OCASIONALMENTE PODRÁ RECIBIR EXPEDIENTES DEPURADOS, SIN EMBARGO, NO DEBERÁ ASUMIR QUE ES RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA.

-----FIN PREGUNTAS-----

La presente acta forma parte integral de las bases de la **Licitación Pública Local LPL350/2026** para los efectos legales a que haya lugar. -----

No habiendo más preguntas por parte de los asistentes a esta junta aclaratoria, y con relación a las bases de la Licitación objeto de las mismas; esto último en apego al **artículo 63** fracción III de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se da por terminado este acto a las **12:35 horas** del día que se actúa, firmando los que intervinieron y quisieron hacerlo.-----

-----FIN DE ACTA -----

Participantes:

Participante / Empresa	Representante	
1 SPERTO DIGITAL SA DE CV	MIGUEL ANGEL MORENO N.	

Área requirente:

OSWALDO CUETO LOZA, JEFE DE OFICINA DIRECCION DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION EDUCATIVA	
---	--

Representantes de la Secretaría de Administración:



Ing. Hugo Sanchez Espinosa
Coordinador de Compras de la Dirección
General de Abastecimientos de la Secretaría
de Administración



C. Diego Armando Zapien Hernandez
Representante de la Unidad Centralizada de
Compras

