

En el Municipio de Zapopan Jalisco, siendo las 09:30 horas del día 07 de agosto del año 2026, estando debidamente constituidos en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, ubicada en la oficina número 05, de la Unidad Administrativa Basílica con dirección en Andador 20 de Noviembre s/n, Colonia Centro, C.P. 45100, Zapopan Jalisco.

De conformidad con el artículo 69 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, el punto correspondiente al envío de cuestionamientos por parte de los licitantes interesados establecidos en las bases de Licitación Pública correspondiente a la requisición 202601329 ronda 01, invitación 634 de Dirección de Cultura adscrita a la Coordinación General de Construcción de la Comunidad en la cual se solicita la compra de SERVICIO INTEGRAL DÍA INTERNACIONAL DEL FOLCLOR.

Los Servidores Públicos presentes en este acto son:

Servidor Público	Área
Luis Eduardo Michel Arias	Dirección de Adquisiciones La convocante
Mayra Yesenia Flores Sarmiento	Dirección de Cultura La requirente

Acto seguido, se hace mención de los licitantes que se encuentran presentes:

Ningún Licitante Presente

En este momento se procede a dar contestación a los cuestionamientos recibidos mediante correo electrónico dentro del tiempo establecido, siendo los siguientes:

Por parte del licitante: Noe Alejandro Ñol Delgado.

Pregunta: 1 Conforme al servicio de catering requerido en el renglón 1, ¿se otorgará el menú que se brindará en el día del evento, o será a plena elección del licitante?
Respuesta: Será elección de la dependencia y se compartirá hasta con 24 horas de anticipación.
Pregunta: 2 ¿El evento que se está licitando, será una sola fecha o constará de varios días? De ser así, ¿cuántos días y cuáles serán los que contemplará?
Respuesta: El evento consta de una sola fecha sin embargo, se podrá llegar a requerir logística días previos al evento de hasta con 24 horas de anticipación.
Pregunta: 3 Una vez publicado el fallo, ¿cuántos días se tendrán para la logística e implementación del evento?
Respuesta: Como se solicitó en las bases deberán de tener la capacidad de atender un evento de hasta con 24 horas de anticipación.

Pregunta: 4 Hablando del transporte requerido, ¿existe una ruta determinada? ¿de qué punto a que punto? ¿será servicio de transporte por día, km, o destinos? ¿Cuántos tripulantes serán tanto para el transporte ejecutivo y van? ¿Cuántos días se necesitará el servicio?
Respuesta: La información se brindará hasta con 24 horas antes del evento, y esta misma debe estar dentro del monto máximo estimulado en la respectiva partida.
Pregunta: 5 Para el tema de las impresiones, y material como playeras, ¿habrá algún diseño en especial, colorimetría, etc. De ser así ¿con cuánto tiempo de anticipación se tendrá de la información?
Respuesta: Serán diseños institucionales o de acuerdo al evento y se podrá informar hasta con 24 horas de anticipación.
Pregunta: 6 Los montos máximos que se determinan en el texto, ¿es por unidad? ¿es por mayoreo? Todos los tipos de impresos del renglón 8, ¿serán requeridos? ¿en qué cantidad y el presupuesto máximo es por mayoreo?
Respuesta: Los montos máximos de las partidas que aplican están debidamente plasmados en el catálogo en las bases, Formato a página 15.
Pregunta: 7 Renglones 11, 12, 13, ¿el talento artístico, género, tema, etc. serán elegidos por el licitante o de dependencia?, ¿cuántos días serán requeridos?, ¿se necesitará montaje de escenarios o estructuras para su presentación o bien se llevarán a cabo en algún recinto en específico?, ¿la escenografía, utilería y demás, también serán designados por el área requirente o por el licitante?
Respuesta: El talento artístico genero o tema serán elegidos por la dependencia y la cantidad de días también será determinado por la dependencia, así como escenarios, estructuras, recintos, escenografías y utilería previamente consultado con el proveedor adjudicado.
Pregunta: 8 Renglón 14, 15, los circos o teatros ¿, la temática será dictaminada por la dependencia? ¿Qué fechas serán?, ¿existe un número de integrantes mínimo o máximo para cada uno de ellos? ¿dónde se llevarán a cabo y el espacio y escenografía será proporcionada por la dependencia o por nosotros?
Respuesta: Respecto a las partidas 11 y 15 será decisión de la dependencia previa consulta con el proveedor adjudicado y hasta con 24 horas de anticipación.
Pregunta: 9 El servicio que se busca arrendar de microfonía, iluminación, backline, sonido, pantallas, ¿qué fechas serán las requeridas, que cantidad? ¿Qué instrumentación y equipo en específico serán necesarios para el backline? Todo el material de renta necesitaría saber

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Respuesta: Sí existirá un anexo técnico por parte de la dependencia previamente consultado con el proveedor y hasta con 24 horas de anticipación.
Pregunta: 10 El material didáctico para los talleres, conferencias, etc. ¿también se especificará con tiempo los requerimientos técnicos? ¿Qué fechas serán? ¿El vestuario para el elenco artístico será a diseño de la dependencia, así como también de la del circo o teatro?
Respuesta: La dependencia será la encargada de los detalles previamente consultado con el proveedor y hasta con 24 horas de anticipación.

Se presenta la siguiente aclaración de parte del Área Requirente:

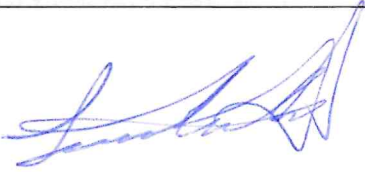
Se les recuerda que deben cumplir con los documentos a anexar al sobre 1, mismos que están descritos en las bases de licitación en la parte inferior de la página 17.

Así mismo se presenta la siguiente aclaración de parte del Área Convocante:

- Evitar colocar separadores de cualquier material y hojas que no contengan información referente al objeto de la licitación, esto con la finalidad de agilizar la revisión de documentos de la propuesta.
- Toda hoja que se encuentre dentro de los sobres (presentación física) o en los archivos adjuntos (presentación electrónica) debe estar firmada por el representante legal o la persona física, según aplique.

Al no haber más cuestionamientos se da por concluida la presente Acta de Junta de Aclaraciones, siendo las 09:55 horas del día 07 de agosto del año 2026.

Firmando los presentes:

Nombre	Firma
Luis Eduardo Michel Arias Responsable de la evaluación legal y económica. Dirección de Adquisiciones/Área Convocante	
Mayra Yesenia Flores Sarmiento responsable de la evaluación técnica. Representando a la Dirección de Cultura /Área Requirente	

//////////////////////////////////// FIN DEL ACTA //////////////////////////////////////