

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

CONTRATO PARA "CAPACITACIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2017 PARTIDA 4 CURSOS DE INGLÉS" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. EDUARDO JUAN GUERRERO VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASISTIDO POR EL ING. RAMÓN ALEJANDRO ALCALA VALERA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS, LIC. JULIÁN PULIDO GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN Y LA LIC. BLANCA PATRICIA TALAVERA TORRES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO, COMO ADMINISTRADORA DEL PRESENTE CONTRATO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEMARNAT" Y POR LA OTRA, "ZEQUENTÍA SOLUCIONES, S.A. DE C.V.", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. FELIPE VILLEGAS SOTO, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara "LA SEMARNAT" bajo protesta de decir verdad:

- 1.1. Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal de la Administración Pública Federal Centralizada en términos del Artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Bis de la citada Ley, le corresponde, entre otros asuntos: fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, así como formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia, así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades.
- 1.3. El Ing. Eduardo Juan Guerrero Valdez, Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios está facultado para suscribir el presente contrato, en atención a lo dispuesto en los artículos 19, fracción XXIII, y 36, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como el numeral II.4.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- 1.4. El Ing. Ramón Alejandro Alcala Valera, Director de Adquisiciones y Contratos, firma el presente contrato en atención a lo dispuesto en el artículo 18, segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en el numeral IV.16.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, toda vez que de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tiene a su cargo la elaboración y trámite para la formalización del presente contrato.
- 1.5. Con fecha 10 de febrero de 2017, a través de la Suficiencia Presupuestal registrada bajo el número de folio 00376 autorizada por el Lic. Jorge Carlos Belloc Vázquez, en su carácter de Director General de Compensaciones, se informa que dentro del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, específicamente en la partida presupuestal 33401 (SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS), existe suficiencia presupuestal para cubrir la prestación económica que se genera con la suscripción de este contrato.
- 1.6. Que dentro de su estructura orgánica administrativa se encuentra la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, unidad administrativa que requiere de los servicios de "EL PROVEEDOR", por lo que el Lic. Julián Pulido Gómez, en su carácter de Director General de Desarrollo Humano y Organización, designa como Administradora del presente instrumento, a la Lic. Blanca Patricia Talavera Torres, en su carácter de

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.**

Directora de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano, o quien lo sustituya en el cargo, el cual será responsable de vigilar que se dé cumplimiento a las obligaciones que se deriven del presente contrato y hacerlas constar por escrito, informando a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios del posible incumplimiento que se pudiera presentar.

- 1.7 Este contrato se celebra como resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016000997-E41-2017, mismo que se instrumentó de conformidad con los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción II y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Público (LAASSP), cuyo fallo fue emitido y dado a conocer el 9 de junio de 2017; aunado a que de conformidad con las Declaraciones del presente contrato y la documentación presentada y anexada al expediente correspondiente, las actividades desarrolladas por "EL PROVEEDOR" están plenamente relacionadas con los servicios objeto de este contrato y se garantiza que se reúnen las mejores condiciones disponibles para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- 1.8 Su Registro Federal de Contribuyentes es el número SMA941228 GU8 y;
- 1.9 Señala como domicilio, para efectos de este contrato, el ubicado en Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.
2. "EL PROVEEDOR" declara a través de su Administrador General Único, bajo protesta de decir verdad, que:
 - 2.1. Acredita la legal existencia de su representada con la Escritura Pública Número 12,823, de fecha 4 de diciembre de 2013, otorgada ante la fe del Lic. Juan Carlos Francisco Díaz Ponce de León, Notario Público No. 209 del Distrito Federal, la cual es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil No. 507135-1 de fecha 8 de enero de 2014; bajo la denominación de "Zequentia Soluciones, S.A. de C.V.
 - 2.2. El Lic. Felipe Villegas Soto, acredita su personalidad y facultades en su carácter de Administrador Único de "Zequentia Soluciones, S.A. de C.V.", mediante la Escritura Pública Número 12,823, de fecha 4 de diciembre de 2013, otorgada ante la fe del Lic. Juan Carlos Francisco Ponce de León, Notario Público No. 209 del Distrito Federal, mismas que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.
 - 2.3. Cuenta con Cédula de Registro Federal de Contribuyentes ZSO1312042Z0.
 - 2.4. Es mexicana y conviene que, aún y cuando llegare a cambiar de nacionalidad, seguirse considerando como mexicana por cuanto a este contrato se refiere y no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana, todo derecho derivado de este contrato.
 - 2.5. El Lic. Felipe Villegas Soto, en su carácter de Administrador Único, se identifica en este acto con Credencial para Votar con número de folio 0000103766712, expedido por Instituto Federal Electoral en el año 2012 y vigente.
 - 2.6. La persona moral que representa se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave de identificación fiscal ZSO1312042Z0 y tiene como objeto social entre otros: la combinación de los conocimientos, experiencia, esfuerzos y recursos de los miembros de la sociedad para prestar servicios de asesoría, consultoría, capacitación, logística, supervisión y en general la prestación de servicios profesionales.
 - 2.7. Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato, y no existe impedimento alguno que le impida su celebración y cumplimiento.
 - 2.8. Conoce plenamente el contenido y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente contrato, en especial el alcance de los artículos 59 y 60 del mismo ordenamiento legal, relativos a la

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

- falsedad de información, así como las sanciones del orden civil, penal y administrativo que se imponen a quienes declaran con falsedad.
- 2.9. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que alguna de las personas físicas que forman parte de "EL PROVEEDOR", se encuentren en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente.
- 2.10. Conoce el domicilio de "LA SEMARNAT".
- 2.11. Manifiesta que su representada, se encuentra dentro de la estratificación catalogada como **MICRO EMPRESA** por contar con 8 (ocho) empleados de planta registrados ante el IMSS y con 0 (cero) personas subcontratadas y un monto de ventas anuales de \$3.06 mdp (TRES PUNTO CERO SEIS MILLONES DE PESOS 00/100M.N.).
- 2.12. De manera previa a la formalización del presente contrato y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016 y que entró en vigor el día 1 de enero de 2017, presentó copia de respuesta, de fecha 03 de junio de 2017, con número de folio 17NA8516013, emitido por el Servicio de Administración Tributaria, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales o en su caso, de las personas físicas o morales que para la prestación.
- 2.13. De manera previa a la formalización del presente contrato y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla Primera de las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y que entró en vigor el día 3 de marzo de 2015, presentó copia de respuesta, de fecha 04 de junio de 2017, con número de folio 1496632212732110796180, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, o en su caso, de las personas físicas o morales que para la prestación de los servicios subcontrataron.
- 2.14. Ha inspeccionado debidamente el lugar en donde se prestarán los servicios objeto de este contrato y considerado todos los factores que intervienen en su ejecución. Asimismo, manifiesta haber revisado los documentos e información proporcionada por "LA SEMARNAT", para el debido cumplimiento del objeto del contrato.
- 2.15. Conoce plenamente las necesidades y características del servicio que requiere "LA SEMARNAT" y que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que dispone de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos de este contrato, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con la experiencia, los recursos técnicos, financieros, administrativos y humanos necesarios, para la entrega óptima del SERVICIO.
- 2.16. Que las actividades pactadas en el presente contrato son compatibles con su objeto social, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del presente contrato y prestar sus servicios a "LA SEMARNAT" en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de "LA SEMARNAT", bajo su más estricta responsabilidad.
- 2.17. Reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución del objeto de este contrato.
- 2.18. Señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en Calle Sur 73 B No. 415, Col. Sinatel, Delegación Iztapalapa, C.P. 09470, Ciudad de México. Teléfono: 8116 0946. Correo Electrónico: fvillegas@zequentia.com

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

3. Declaran "LAS PARTES" que:

- 3.1. El presente contrato se celebra en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y de forma supletoria en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la Ley citada en primera instancia.
- 3.2. De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, asimismo conocen el alcance y contenido de este contrato y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

"EL PROVEEDOR" se obliga con "LA SEMARNAT" a realizar hasta su total terminación y prestar eficazmente el servicio de "CAPACITACIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2017 PARTIDA 4 CURSOS DE INGLÉS". Para la ejecución del presente objeto "EL PROVEEDOR" tendrá que cumplir con las especificaciones estipuladas en el "Anexo Único", que forma parte integrante del presente instrumento, instrumento, constante de 85 fojas útiles conforme a lo siguiente: constante declaraciones y clausulado (18 fojas útiles), Especificaciones Técnicas de "LA SEMARNAT" (16 fojas útiles), Propuesta Técnica (50 fojas útiles) y Propuesta Económica (1 foja útil) de "EL PROVEEDOR".

Las obligaciones que se convienen en el objeto de este contrato son divisibles toda vez que por las características de los servicios materia del mismo, pueden ser utilizados de manera incompleta, por lo que la garantía se hará efectiva por el monto proporcional a la parte del objeto del contrato que no haya sido prestada o respecto de la cual se haya incumplido.

SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato iniciará el 10 de junio y concluirá el 31 de diciembre, ambos de 2017 o antes de esta fecha si se agota el presupuesto máximo susceptible de ejercer, lo que ocurra primero, en el entendido de que "LA SEMARNAT" no se obliga a agotar el presupuesto máximo establecido en este contrato.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO

"LA SEMARNAT" no otorgará anticipo alguno a "EL PROVEEDOR" con motivo del presente contrato que se celebra bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que "LA SEMARNAT" pagará a "EL PROVEEDOR" por concepto de retribución por los servicios, un presupuesto mínimo de \$172,413.79 (CIENTO SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS 79/100 M.N.) más la cantidad de \$27,586.21 (VEINTISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 21/100 M.N.) correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), por lo que el presupuesto mínimo total de este contrato asciende a la cantidad de \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) y el presupuesto máximo que "LA SEMARNAT" podrá ejercer es de: \$431,034.48 (CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS 48/100 M.N.) más la cantidad de \$68,965.52 (SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 52/100 M.N.) correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) por lo que el presupuesto máximo total de este contrato asciende a la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

Monto mínimo con I.V.A.	Monto máximo con I.V.A.
\$200,000.00	\$500,000.00

El ejercicio del monto del parámetro mínimo y máximo, será conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante a quien se le adjudica el presente contrato, los cuales se detallan a continuación.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

Curso	Precio unitario por participante sin I.V.A.	I.V.A.	Precio unitario por participante con I.V.A.
Inglés	\$1,195.00	\$191.20	\$1,386.20

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PROVEEDOR" se obliga a prestar los servicios amparados en el presente contrato, a partir del 10 de junio y concluirá el 31 de diciembre, ambos de 2017.

La ejecución y el lugar de prestación de los servicios por parte de "EL PROVEEDOR" se realizarán conforme a las condiciones descritas en el "Anexo Único".

QUINTA.- FACTURACIÓN, PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO

"LA SEMARNAT" efectuará el pago en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, sobre el servicio devengado, siempre y cuando "EL PROVEEDOR" preste el mismo a entera satisfacción de "LA SEMARNAT" de acuerdo con lo establecido en el "Anexo Único" que forma parte integrante de este contrato.

Para que la obligación de pago se haga exigible, "EL PROVEEDOR" deberá sin excepción alguna presentar factura remitiéndola vía correo electrónico al Administradora del Contrato al correo electrónico blanca.talavera@semarnat.gob.mx, o al que en su caso se le notifique, así como toda la documentación que ampare la prestación de los servicios a entera satisfacción de "LA SEMARNAT", de conformidad con los requerimientos, características y plazos contenidos en este contrato y en el "Anexo Único" que se acompaña al presente; el citado pago se realizará a través de medios de comunicación electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado "EL PROVEEDOR", la cual deberá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien según los procedimientos establecidos por "LA SEMARNAT", a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, con la aprobación de Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación del recibo de honorarios o factura referida en líneas precedentes, área que deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno.

El pago se realizará dentro del plazo señalado en el párrafo que antecede, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones a los trabajos facturados y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario, el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado, y en su caso, de los impuestos aplicables.

Los impuestos que se deriven del contrato serán cubiertos por cada una de las partes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

En caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR" para su pago presenten errores o deficiencias "LA SEMARNAT" dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Una vez corregida la factura correspondiente, reiniciará el cómputo del plazo antes mencionado.

Los pagos se harán a través de medios de comunicación electrónica. Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto por los párrafos tercero y cuarto del artículo 51 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y su "Anexo Único", con excepción de los derechos de cobro por los servicios ejecutados, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito de "LA SEMARNAT" en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar la realización de la cesión de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero de su elección, en virtud del acuerdo que "LA SEMARNAT" tiene concertado con Nacional Financiera, S.N.C. denominado "Programa de Cadenas Productivas", a efecto de apoyar a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios de "LA SEMARNAT", a través de operaciones de factoraje y descuento electrónico de hasta el 100% del importe de los títulos de crédito y/o documentos en que se consignen derechos de crédito expedidos por "LA SEMARNAT", incluyendo los intereses correspondientes, por lo que será la misma Nacional Financiera, el canal para la recepción de los poderes, actas constitutivas y carta de adhesión que firmen los proveedores y contratistas. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en las "Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo, sin menoscabo de lo establecido en el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para tales efectos, "EL PROVEEDOR" deberá entregar a "LA SEMARNAT" copia certificada expedida por Notario Público del convenio que haya celebrado con Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo, en el que conste su incorporación al Programa de Cadenas Productivas, sin cuyo requisito no procederá la cesión de derechos de cobro solicitada por "EL PROVEEDOR" por este medio.

Independientemente de lo anterior, "EL PROVEEDOR" deberá presentar a "LA SEMARNAT" escrito en el que manifieste que los contra recibos por pagar, materia de la cesión de derechos de cobro, no han sido negociados o comprometidos previamente.

Si con motivo de la realización de la operación de la cesión de derechos de cobro solicitada por "EL PROVEEDOR" se origina un atraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a cargo de "LA SEMARNAT" a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En este caso, los gastos financieros serán cubiertos por el intermediario financiero que haya seleccionado "EL PROVEEDOR".

SEPTIMA.- PRECIOS FIJOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener fijos los precios unitarios de sus servicios establecidos en el "Anexo Único", no pudiendo incrementarlo, no obstante, las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por él, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio.

OCTAVA.- ANTICIPO

En el presente contrato "LA SEMARNAT" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR".

NOVENA.- VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Al término de la vigencia del presente contrato, el servidor público responsable de verificar su cumplimiento, deberá entregar a "EL PROVEEDOR" la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, por escrito, en la que conste o certifique que el servicio ha sido realizado conforme a lo establecido en el presente acuerdo de voluntades y a entera satisfacción de "LA SEMARNAT". Asimismo, "EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, el servicio prestado se tendrán por no recibido, de conformidad con lo dispuesto

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

por el artículo 84, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control de "LA SEMARNAT" toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida la vigencia del contrato y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

DÉCIMA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA SEMARNAT" a través de la Lic. Blanca Patricia Talavera Torres, en su carácter de Directora de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano o quien la sustituya en el cargo, quien fue designada como Administradora del Contrato, supervisará y vigilará en todo tiempo el servicio objeto de este contrato, el cual deberá realizarse en los plazos establecidos en el "Anexo Único".

"EL PROVEEDOR" acepta que el Administrador del Contrato de "LA SEMARNAT" vigilará, supervisará y revisará en todo tiempo el servicio objeto de este contrato y dará a "EL PROVEEDOR" por escrito, las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el "Anexo Único" a que se alude en la cláusula denominada Objeto del presente instrumento jurídico, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito "LA SEMARNAT" y sean aprobados por ésta.

La supervisión del servicio que realice "LA SEMARNAT" no libera a "EL PROVEEDOR" del cumplimiento de sus obligaciones contraídas en este contrato así, como de responder por deficiencias en la calidad del servicio una vez concluido éste. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad, no será considerada como aceptación tácita o expresa del servicio, ni libera a "EL PROVEEDOR" de las obligaciones que contrae bajo este contrato.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad del servicio establecida en el presente contrato, pudiendo solicitar a "LA SEMARNAT" y a "EL PROVEEDOR" todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para la prestación de los servicios, el Administrador del Contrato, procederá a notificar a "EL PROVEEDOR" o a su representante legal la pena respectiva, preferentemente dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales, notificando, igualmente a la Dirección General de Programación y Presupuesto, para que ésta reciba de parte de "EL PROVEEDOR", el comprobante que acredite el pago de la pena convencional formato "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, Esquema eScinco", o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT)].

Las penas convencionales serán determinadas por el Administrador del Contrato, en función de los servicios no prestados oportunamente. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Por su parte, "EL PROVEEDOR" se obliga a tener en el lugar de los servicios por el tiempo que dure la ejecución de los mismos, a un responsable que deberá conocer el alcance de los servicios, las normas y especificaciones de éstos y estar facultado para ejecutar los servicios a que se refiere este contrato.

El responsable de "EL PROVEEDOR" previamente a su intervención en los servicios, deberá ser aceptado por "LA SEMARNAT", quien por conducto del Administrador del Contrato, determinará si reúne los requisitos señalados.

En cualquier momento o por razones justificadas, "LA SEMARNAT" podrá solicitar el cambio del responsable de "EL PROVEEDOR" y éste se obliga a designar a otra persona que reúna los requisitos señalados en esta cláusula.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.**DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES**

"LA SEMARNAT" podrá acordar con "EL PROVEEDOR" por razones fundadas y explícitas respecto del contrato vigente, el incremento en el monto o en la cantidad de los servicios del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio de los servicios sea igual al originalmente pactado, el contrato esté vigente y "EL PROVEEDOR" no se encuentre en incumplimiento.

Asimismo, en el caso de que "LA SEMARNAT" lo considere conveniente, podrá ampliar la vigencia del contrato.

En el caso de que el presente contrato incluya dos o más partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas. Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de "EL PROVEEDOR" a las condiciones originalmente pactadas deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de "LA SEMARNAT", en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerará inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente contrato.

La solicitud de modificación por parte de "EL PROVEEDOR", no interrumpirá el plazo para la conclusión de los servicios originalmente pactados.

En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas comparadas con las establecidas originalmente, podrá modificarse, igualmente por escrito, por detalles de forma que no desvirtúen el contenido esencial del presente instrumento jurídico y del procedimiento de adjudicación del cual se deriva.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o sus anexos, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA SEMARNAT" dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo, el endoso o documento modificatorio de la fianza otorgada originalmente por la institución afianzadora correspondiente, conforme al artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual deberá contener la estipulación de que es conjunto, solidario e inseparable de la fianza inicialmente presentada por "EL PROVEEDOR".

En el caso de que "EL PROVEEDOR" no cumpla con dicha entrega, "LA SEMARNAT" podrá determinar la rescisión administrativa del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- PAGOS EN EXCESO

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido "EL PROVEEDOR", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA SEMARNAT". "LA SEMARNAT" procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien "EL PROVEEDOR" cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor de "LA SEMARNAT".

DÉCIMA TERCERA.- OBLIGACIONES FISCALES

Las partes pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las leyes federales, estatales y municipales de los Estados Unidos Mexicanos tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente contrato y sus anexos, sin perjuicio de que "LA SEMARNAT" realice, de los pagos que haga a "EL PROVEEDOR", las retenciones que le impongan las leyes de la materia.

DÉCIMA CUARTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 103 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder de los defectos, vicios ocultos de los bienes o

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, deberá presentar a "LA SEMARNAT", dentro de los 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de suscripción del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato, consistente en:

Póliza de fianza que se constituirá por el 10% del importe total del contrato, estipulado en la Cláusula denominada Monto del Contrato de este instrumento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, con una vigencia equivalente a la del contrato garantizado, otorgada por institución afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y a favor de "LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN".

"EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente:

- (A) Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra "LA SEMARNAT", de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de "LA SEMARNAT".
- (B) Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la substanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
- (C) Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por "LA SEMARNAT".
- (D) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:
 - 1. Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
 - 2. Copia de la póliza de fianza y en su caso, sus documentos modificatorios.
 - 3. Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
 - 4. Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
 - 5. En su caso, la rescisión del contrato y su notificación,
 - 6. En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación
 - 7. Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
 - 8. Importe reclamado.

La fianza deberá contener como mínimo las siguientes declaraciones expresas:

- I. Que se otorga atendiendo todas y cada una de las estipulaciones establecidas en este contrato.
- II. Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Cláusula denominada Precios Fijos del presente instrumento;
- III. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

- IV. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley;

En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato vigente, en términos de la Cláusula denominada Modificaciones del presente Contrato, "EL PROVEEDOR" deberá contratar la ampliación de la fianza, presentando la modificación y/o endoso de la garantía dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la firma del convenio que modifique el instrumento original, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

La garantía de cumplimiento deberá ser presentada en la Subdirección de Comité y Contratos, ubicada en Av. Ejército Nacional No. 223, Piso 17 Ala B, Col. Anáhuac, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS

"EL PROVEEDOR" será el único responsable por la mala ejecución de los servicios así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual de los daños y perjuicios que ocasione con motivo de la no prestación de los servicios por causas imputables al mismo, una deficiente realización de los mismos o por no realizarlos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente contrato, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente en su ejecución, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por "LA SEMARNAT".

DÉCIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES

Las penas convencionales a las que "EL PROVEEDOR" se haga acreedor por incumplimiento en la ejecución de los servicios, se calcularán, de acuerdo a lo establecido en el "Anexo Único" y el presente contrato, de conformidad con lo siguiente:

Descripción	Base de cálculo	Porcentaje
Cuando el instructor inicie el curso quince minutos después de la hora de inicio de la clase programada.	Costo del curso donde se presente el retraso. Conforme se determinó en la sección "costos"	Se aplicará una pena convencional del 5% del costo del curso cuando inicie a partir del minuto 16 y hasta el minuto 30 de la hora programada.
Cuando el instructor no se presente a una sesión del curso o se presente después del minuto 30 de la hora programada de inicio de curso	Costo del curso donde se presente el retraso. Conforme se determinó en la sección "costos"	Se aplicará una pena convencional del 10% del costo del curso.
Cuando no se lleve a cabo el curso se reprogramará, en la fecha que la SEMARNAT indique.		La nueva fecha de programación será la que la SEMARNAT indique.

Las penas convencionales serán cubiertas por "EL PROVEEDOR" mediante el "Pago electrónico de Derechos, Producto y Aprovechamientos, esquema eScinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a "EL PROVEEDOR" no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

Cuando los servicios no se presten en la fecha o plazo convenido y la pena convencional por atraso rebase el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, "LA SEMARNAT", a través del Administrador del Contrato, previa notificación a "EL PROVEEDOR", podrá rescindir este contrato, en términos de la Cláusula denominada Rescisión Administrativa.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además las sanciones que deriven de la Ley o la normatividad.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a "LA SEMARNAT" con el atraso en la prestación de servicios señalados en el contrato. Las penas son independientes de los daños y perjuicios que ocasionare "EL PROVEEDOR" por no cumplir con las condiciones pactadas en el presente contrato.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a "EL PROVEEDOR".

DÉCIMA SÉPTIMA.- DEDUCCIONES

"LA SEMARNAT" podrá realizar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir "EL PROVEEDOR" respecto de los casos concretos especificados en el "Anexo Único" y el presente contrato, conforme a lo siguiente:

No se entregan las constancias (inciso g) o el reporte final (inciso h) en el plazo establecido en la sección 6 entregables: 1% (uno por ciento) por cada día de atraso, sobre el importe del curso prestado en forma parcial o deficiente.

En caso de que un instructor de curso presencial resulte calificado como deficiente (se considerará deficiente cuando obtengan una calificación menor a 5, en escala del 1 al 10) por más del 50% del grupo en las evaluaciones: 1% (uno por ciento) del valor del curso.

Dichas deducciones deberán ser calculadas por el Administrador del Contrato desde que se presente el incumplimiento parcial o deficiente hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y le notifique a "EL PROVEEDOR" que incluya el monto de la deducción en su próxima factura, o en su caso, presente la nota de crédito correspondiente acompañada de su factura.

DÉCIMA OCTAVA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

Ambas partes convienen y "EL PROVEEDOR" está de acuerdo en que "LA SEMARNAT" podrá en cualquier momento, por causas imputables a "EL PROVEEDOR", rescindir administrativamente el presente contrato, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato.

Las causas que pueden dar lugar a que "LA SEMARNAT" inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

- A. Si "EL PROVEEDOR" no entrega la garantía de cumplimiento conforme al plazo estipulado en la normatividad vigente y la cláusula denominada Garantía de cumplimiento.
- B. El instructor no se presente a la impartición de una conferencia magistral.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

- C. Cuando el importe de las penas convencionales alcance el monto de la garantía de cumplimiento.
- D. Si "EL PROVEEDOR" es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- E. Si "EL PROVEEDOR" cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento de "LA SEMARNAT".
- F. Si "EL PROVEEDOR" no da a "LA SEMARNAT" o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- G. Si "EL PROVEEDOR" incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración de este contrato.
- H. Por no observar discreción debida respecto de la información a la que tenga acceso como consecuencia de la prestación de los servicios contratados.
- I. Si más de dos instructores de cursos presenciales son evaluados de manera negativa (5/10).

En caso de incumplimiento de "EL PROVEEDOR" a cualquiera de las obligaciones del contrato, "LA SEMARNAT" podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en forma proporcional al incumplimiento, sin menoscabo de que "LA SEMARNAT" pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que, por las características de los servicios, éstos no puedan ser utilizados por "LA SEMARNAT" por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación de la garantía correspondiente será total.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

Si "EL PROVEEDOR" es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

DÉCIMA NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea "LA SEMARNAT" quien determine rescindir el contrato, iniciará el procedimiento con la comunicación por escrito a "EL PROVEEDOR" del hecho u omisión que constituya el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, con el objeto de que éste dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes; transcurrido dicho plazo "LA SEMARNAT" resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR", por lo que "LA SEMARNAT" en el lapso de los 15 (quince) días hábiles siguientes deberá fundar y motivar su determinación y comunicarlo por escrito a "EL PROVEEDOR". Cuando se rescinda el contrato "LA SEMARNAT" elaborará y notificará el finiquito correspondiente, además declarará de pleno derecho y en forma administrativa la rescisión del mismo, sin necesidad de declaración judicial alguna.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "LA SEMARNAT" de que continúa vigente la necesidad de los mismos aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Como consecuencia de la rescisión por parte de "LA SEMARNAT", ésta quedará obligada a cubrir el costo del servicio, sólo hasta la proporción que éste haya sido devengado en forma satisfactoria para la misma, por lo tanto, "LA SEMARNAT" queda en libertad de contratar los servicios de otro proveedor y los costos que esto origine serán descontados del pago señalado en primer término, obligándose "EL PROVEEDOR" a reintegrar los pagos progresivos

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

que haya recibido, más los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lo anterior, en forma independiente a las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia y a las contenidas en el presente contrato.

Se podrá negar la recepción de los servicios una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, cuando "LA SEMARNAT" ya no tenga la necesidad de los servicios, por lo que en este supuesto "LA SEMARNAT" determinará la rescisión administrativa del contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento.

Si iniciada la rescisión "LA SEMARNAT" dictamina que seguir con el procedimiento puede ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, en cuyo caso, le establecerá otro plazo a "EL PROVEEDOR" para que subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. Dicho plazo deberá hacerse constar en un convenio modificatorio en términos de los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quedando facultada "LA SEMARNAT" para hacer efectivas las penas convencionales que correspondan.

De actualizarse el último párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA SEMARNAT" podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, en cuyo caso, mediante Convenio se modificará la vigencia del presente contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

VIGÉSIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Ninguna de las partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor.

Si durante la vigencia del contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor, "LA SEMARNAT" podrá suspender la prestación del servicio hasta por un plazo de 30 (treinta) días naturales, lo que bastará sea comunicado por escrito de una de las partes a la otra con 5 (cinco) días naturales contados a partir de que se presente el evento que la motivó, a través de un oficio con acuse de recibo, procediendo "LA SEMARNAT" al pago de los servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, "LA SEMARNAT" podrá dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza.

Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca y notificar a la otra parte dentro del plazo mencionado en el párrafo que antecede a través de un oficio con acuse de recibo. Cuando se le notifique a "LA SEMARNAT", deberá ser ante la Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios, con copia al Administrador del Contrato. En caso de que "EL PROVEEDOR" no dé aviso en el término a que se refiere este párrafo, acepta que no podrá reclamar caso fortuito o fuerza mayor.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la conclusión de los servicios, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Para estos efectos cuando "EL PROVEEDOR" por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios, con copia al Administrador del Contrato, una prórroga al plazo pactado, sin que dicha prórroga implique una ampliación al plazo original, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la cláusula denominada Penas Convencionales.

Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre las partes, a más tardar de los treinta días naturales siguientes a que se reanuden los servicios o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales, en términos del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, debiendo "EL PROVEEDOR" actualizar las garantías correspondientes.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales correspondientes.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de "EL PROVEEDOR", o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las penas convencionales que se establecen en la cláusula correspondiente.

En caso de que la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SEMARNAT", ésta deberá reembolsar, además de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos no recuperables que haya erogado "EL PROVEEDOR" siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, o bien, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Asimismo, y bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea "LA SEMARNAT" quien podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior de conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y primer párrafo del artículo 102 de su Reglamento.

En este supuesto "LA SEMARNAT" procederá a reembolsar, previa solicitud de "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada por "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá solicitar de manera fundada y documentada a "LA SEMARNAT" el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

Lo anterior, en términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para tal efecto pagará a "EL PROVEEDOR" los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de la terminación.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que "LA SEMARNAT" elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CESIÓN DE DERECHOS

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder, vender, traspasar o subcontratar los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en ninguna forma y por ningún concepto, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de "LA SEMARNAT", en términos del artículo 46, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"LA SEMARNAT" manifiesta su consentimiento, para que "EL PROVEEDOR" pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, conforme a lo previsto en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, y sus reformas y adiciones publicadas el 6 de abril de 2009 y 25 de junio de 2010.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.**VIGÉSIMA TERCERA.- AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES**

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.

VIGÉSIMA CUARTA.- INTERVENCIÓN

LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y DE ECONOMÍA, así como el Órgano Interno de Control en "LA SEMARNAT" y demás órganos fiscalizadores tendrán la intervención que las leyes y reglamentos en la materia les señalen, en la celebración y cumplimiento de este contrato.

VIGÉSIMA QUINTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato se suscribe en atención a que "EL PROVEEDOR" cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios objeto del mismo.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que actúa como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como proveedor independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre "EL PROVEEDOR", incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y "LA SEMARNAT".

Asimismo, las partes aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses de "LA SEMARNAT" o involucrarla, "EL PROVEEDOR" exime desde ahora a "LA SEMARNAT" de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación de los servicios materia del presente instrumento, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediaria a "LA SEMARNAT" respecto de dicho personal.

VIGÉSIMA SEXTA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Que para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 1, 23 y 24, fracción XI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las partes otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que dicha normatividad la considere como información confidencial o reservada, en términos de los artículos 3, 113, 114, 116 y 117 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por su parte, "EL PROVEEDOR" se obliga a comunicar a "LA SEMARNAT" de cualquier hecho o circunstancia que en razón de los bienes entregados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

"EL PROVEEDOR" se obliga a guardar confidencialidad de los trabajos o bienes adquiridos y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

"EL PROVEEDOR" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo, necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este pedido.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este pedido, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Ambas partes convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de "LA SEMARNAT" así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por "LA SEMARNAT" que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por "EL PROVEEDOR" en virtud de este pedido subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente pedido, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, "EL PROVEEDOR" conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a "LA SEMARNAT".

Que para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 3 y 5 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 70 fracciones XXVII, XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las partes otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que la propia ley considera como información confidencial o reservada, en términos de los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por su parte, "EL PROVEEDOR" se obliga a comunicar a "LA SEMARNAT" de cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

"EL PROVEEDOR" se obliga a guardar confidencialidad de los trabajos o servicios contratados y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

"EL PROVEEDOR" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo, necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este contrato.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Ambas partes convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de "LA SEMARNAT" así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar.

También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por "LA SEMARNAT" que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por "EL PROVEEDOR" en virtud de este contrato subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente contrato, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, "EL PROVEEDOR" conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a "LA SEMARNAT".

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

"EL PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los trabajos o servicios objeto de este contrato.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, "LA SEMARNAT" notificará a "EL PROVEEDOR", para que tome las medidas pertinentes al respecto, "EL PROVEEDOR" exime a "LA SEMARNAT" de cualquier responsabilidad.

"EL PROVEEDOR" tendrá derecho a que se respeten los derechos de autor que en su caso se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y cede, en todo caso, a "LA SEMARNAT" los derechos patrimoniales que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor de "LA SEMARNAT".

VIGÉSIMA OCTAVA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL

El presente contrato constituye el acuerdo único entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita, anterior a la fecha en que se firme el mismo.

Las partes acuerdan que en el caso de que alguna de las cláusulas establecidas en el presente instrumento fuere declarada como nula por la autoridad jurisdiccional competente, las demás cláusulas serán consideradas como válidas y operantes para todos sus efectos legales.

"EL PROVEEDOR" reconoce que los convenios modificatorios y/o de terminación anticipada y/o de prórroga serán suscritos por el servidor público que firma este contrato, o quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que la rescisión administrativa de este contrato podrá llevarse a cabo por el servidor público que lo suscribe o quien esté facultado para ello.

Para el caso de que exista discrepancia entre la Convocatoria a la Licitación Pública y el Contrato, prevalecerá lo establecido en la Convocatoria, las modificaciones a la misma y las que resulten de la o las juntas de aclaraciones.

VIGÉSIMA NOVENA.- CONCILIACIÓN

En cualquier momento durante la vigencia del presente contrato, se podrá solicitar ante la Secretaría de la Función Pública o el Órgano interno de Control de esta Secretaría, procedimiento de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, el cual podrá ser requerido por cualquiera de las partes.

El procedimiento de conciliación, no podrá solicitarse si el presente contrato fue rescindido administrativamente, ello sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deban formularse como consecuencia de la rescisión determinada.

Si en el procedimiento de conciliación, se llega a un acuerdo respecto del cumplimiento del presente contrato, la validez del mismo, estará condicionada a la formalización del convenio ante autoridad judicial.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017.

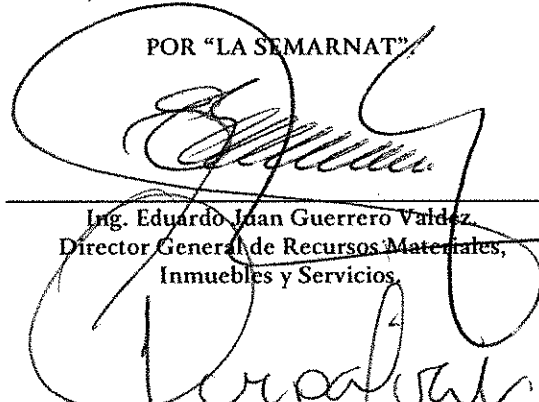
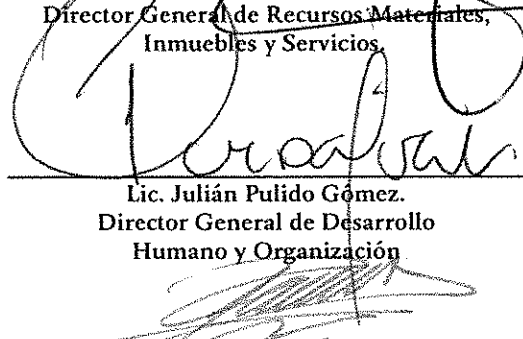
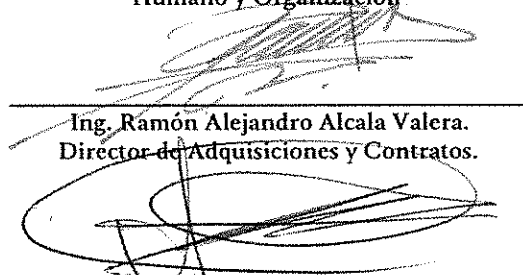
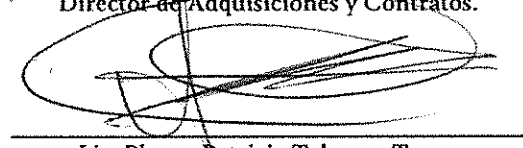
No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

TRIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN

Las partes convienen, que para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o vecindad presente o futura o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN EL INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO, CONSTANTE DE 18 FOJAS ÚTILES Y 67 FOJAS QUE CONFORMAN EL ANEXO ÚNICO, PARA HACER UN TOTAL DE 85, EN CINCO TANTOS, AL CALCE Y AL MARGEN POR TODOS LOS QUE EN EL INTERVIENEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 23 DE JUNIO DE 2017.

POR "LA SEMARNAT"

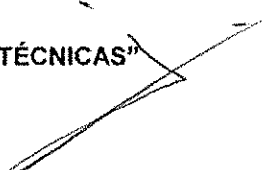

Ing. Eduardo Juan Guerrero Valdez
Director General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios.
Lic. Julián Pulido Gómez.
Director General de Desarrollo
Humano y Organización
Ing. Ramón Alejandro Alcala Valera.
Director de Adquisiciones y Contratos.
Lic. Blanca Patricia Talavera Torres
Directora de Profesionalización y Desarrollo del
Capital Humano
Administradora del Contrato.

POR "EL PROVEEDOR".


Lic. Felipe Villegas Soto
Administrador General Único de "Zequentia
Soluciones, S.A. de C.V."

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017, DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2017, QUE CELEBRA EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON "ZEQUENTIA SOLUCIONES, S.A. DE C.V."- CONSTE.

ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"



SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPACITACIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2017

1. Glosario de Términos:

Capacitación:

Proceso por el cual los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el eficiente desempeño de las funciones de un puesto y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales.

Curriculum vitae:

Es el conjunto de experiencias (educacionales, laborales y vivenciales) de una persona, que se presenta en un documento que contiene la información académica, laboral y experiencia pedagógica instruccional, y que avala el pleno conocimiento para la impartición de la acción de capacitación.

DGDHO:

Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

DPDCH:

Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano.

2. Marco Normativo

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
- PROMARNAT
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT.

3. Objeto del Contrato

Capacitar a los servidores públicos de la SEMARNAT a través de cursos presenciales, videoconferencias y conferencias magistrales que les permitan mantener, desarrollar e incrementar los conocimientos, habilidades y aptitudes para desempeñar sus funciones de manera eficiente y de esta manera incrementar la productividad y cumplir con los objetivos estratégicos de la Secretaría.



Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

4. Requerimientos

A) Tipo de cursos

> CURSOS PRESENCIALES:

> Dirigidos para: Personal de la SEMARNAT.

> Lugar de impartición: Presencial en las instalaciones de la SEMARNAT.

- o Edificio Sede: (Av Ejército Nacional 223, Anáhuac I Secc, 11320 Ciudad de México),
- o Viveros de Coyoacán: Calle Progreso 3, Coyoacán, Del Carmen, 04100 Ciudad de México, CDMX; Calle Progreso 3108,
- o Parque Bicentenario: Av. 5 de Mayo No. 290, Miguel Hidalgo, San Lorenzo Tlaltenango, 11210 Ciudad de México, CDMX,
- o Bio-parque San Antonio: Av. Central 300, Álvaro Obregón, Carola, 01180 Ciudad de México, CDMX
- o Delegación Federal en el Estado de México: San Felipe Tlalmimilolpan, 50250 Toluca de Lerdo, Estado de México.

El lugar de impartición, se informará al proveedor adjudicado al menos 10 días naturales previos a la impartición del curso.

> Duración: 20 horas, distribuidas en 4 días de la semana, de las 10:00 a las 15:00 horas.

> Inscripciones: Por curso, conforme a los siguientes límites:

- o Partida 1. Cursos sustantivos: Al menos 10 y máximo 20 personas.
- o Partida 4. Cursos de Inglés: Al menos 6 y máximo 15.

Un viernes previo al curso se informará al proveedor cuántos servidores públicos están inscritos.

Un viernes previo al curso se informará al proveedor cuántos servidores públicos están inscritos.

> Costo: Deberá ser por participante conforme al punto 18. Se pagará la cantidad de personas que se presenten al iniciar el curso.

Para poder abrir el curso se deberán tener inscritos el mínimo establecido en el punto anterior. Un viernes antes del curso, se notificará al proveedor el cumplimiento de este requisito. Si el viernes fuera inhábil se deberá proporcionar esta información el día jueves previo al curso.

> Puntualidad: Los cursos deberán iniciar a más tardar a los 15 minutos posteriores de la hora de inicio concertada. Si al minuto 31 posterior de la hora de inicio concertada no ha iniciado el curso, este se pospondrá para ser impartido en una nueva fecha propuesta por la SEMARNAT, además de que se deberá aplicar la pena convencional correspondiente.

SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

- **Materiales:** El proveedor deberá llevar al lugar del curso su laptop, cargador y bocinas si requiere audio; así como las presentaciones y contenidos del curso. Al tiempo deberá entregar a la DPDCH, el primer día del curso, un manual engargolado por persona inscrita, para que sean entregados a los asistentes. De igual forma deberá llevar todo lo necesario para la impartición del curso, actividades y dinámicas del mismo.

La DGDHO proporcionará la sala de capacitación con mesas, sillas y proyector.

- **Experiencia de los instructores:** Mayor a un año

➤ VIDEOCONFERENCIAS

- **Dirigidos para:** El personal de la SEMARNAT.
 - **Lugar de impartición:** Será a través de equipo de videoconferencia por lo que el instructor deberá impartir el curso en las instalaciones de la SEMARNAT (Av Ejército Nacional 223, Anáhuac I Secc, 11320 Ciudad de México) y los servidores públicos recibirán el curso en las salas de capacitación de sus respectivas oficinas, transmitiendo los contenidos a través de imágenes y sonidos.
 - **Duración:** 20 horas, distribuidas en 4 días de la semana, de las 10:00 a las 15:00 horas.
 - **Inscripciones:** El curso se deberá llevar a cabo con al menos 20 participantes sin importar el número de participantes máximo.
- Un viernes previo al curso se informará al proveedor la impartición del curso de la siguiente semana.
- **Costo:** El costo deberá ser fijo y por videoconferencia conforme al punto 18.
 - **Puntualidad:** Los cursos deberán iniciar a más tardar a los 15 minutos posteriores de la hora de inicio concertada. Si al minuto 31 posterior de la hora de inicio concertada no ha iniciado el curso, éste se pospondrá para ser impartido en una nueva fecha propuesta por la SEMARNAT, además de que se deberá aplicar la pena convencional correspondiente.
 - **Materiales:** El proveedor deberá llevar al lugar del curso su laptop, cargador y bocinas si requiere audio, así como las presentaciones y contenidos del curso. Deberá enviar por correo electrónico a: bianca.talavera@semamat.gob.mx, gabriel.garcia@semamat.gob.mx y a isaceln.ponce@semamat.gob.mx el manual del curso y la presentación del instructor, al menos 5 días hábiles antes del inicio del curso. De igual forma deberá llevar todo lo necesario para la impartición del curso, actividades y dinámicas del mismo.

La DGDHO proporcionará el equipo de videoconferencia, contactos, mesa y silla para el instructor.

SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

- **Experiencia de los instructores:** Mayor a un año
 - **CONFERENCIA MAGISTRAL**
 - **Dirigidos para:** El personal de la SEMARNAT.
 - **Lugar de impartición:** Presencial en las instalaciones de la SEMARNAT.
 - **Edificio Sede:** (Av Ejército Nacional 223, Anáhuac I Secc, 11320 Ciudad de México).
 - **Viveros de Coyoacán:** Calle Progreso 3, Coyoacán, Del Carmen, 04100 Ciudad de México, CDMX; Calle Progreso 3108,
 - **Parque Bicentenario:** Av. 5 de Mayo No. 290, Miguel Hidalgo, San Lorenzo Tlaltenango, 11210 Ciudad de México, CDMX,
 - **Bio-parque San Antonio:** Av. Central 300, Álvaro Obregón, Carola, 01180 Ciudad de México, CDMX
 - **Delegación Federal en el Estado de México:** San Felipe Tlalmimilolpan, 50250 Toluca de Lerdo, Estado de México.
- El lugar de impartición, se informará al proveedor adjudicado al menos 10 días naturales previos a la impartición del curso.
- **Duración:** Mínimo 2 horas, máximo 5 horas.
 - **Ponente:**

Temas sustantivos: Experto en temas ambientales, como:

Dr. Mario Molina, Dr. Pedro Joaquín Gutiérrez Yurrita, Dr. Francisco Bolívar Zapata, Dra. Julia Carabias, Dr. Francisco Barnes de Castro, Jesús Emmanuel Arturo Acha Martínez (Emmanuel). (Solo podrán ser los expertos mencionados en este rubro).
 - **Inscripciones:** El curso se deberá llevar a cabo con al menos 20 participantes sin importar el número de participantes máximo.
- Un viernes previo al curso se informará al proveedor la impartición del curso de la siguiente semana.
- **Costo:** El costo deberá ser fijo y por ponencia conforme al punto 18.
 - **Puntualidad:** La ponencia deberán iniciar a más tardar a los 15 minutos posteriores de la hora de inicio concertada. Si al minuto 31 posterior de la hora de inicio concertada no ha iniciado el curso, este se pospondrá para ser impartido en una nueva fecha propuesta por la SEMARNAT, además de que se deberá aplicar la pena convencional correspondiente.
 - **Materiales:** El proveedor deberá llevar al lugar del curso su laptop y cargador, así como las presentaciones y contenidos de la ponencia. El contenido deberá enviarse por correo electrónico a: blanca.talavera@semamat.gob.mx, a gabriel.garcia@semamat.gob.mx y a isaceln.ponce@semamat.gob.mx al menos 5 días hábiles antes del inicio de la ponencia. De igual forma deberá llevar todo lo necesario para la impartición de la ponencia, actividades

SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

y dinámicas de la misma. La DGDHO proporcionará contactos eléctricos, micrófono y equipo de sonido, mesa y silla para el instructor, así como sillas para los asistentes.

➤ **PRESENCIALES INGLÉS:**

- **Niveles:** Básico (A1 y A2); intermedio (B1 y B2) y avanzado (C1 y C2).
- **Examen:** Se deberá realizar un examen de colocación, a los servidores públicos, el día del inicio del curso.
- **Lugar de Impartición:** Presencial en las instalaciones de la SEMARNAT.
 - **Edificio Sede:** (Av Ejército Nacional 223, Anáhuac I Secc, 11320 Ciudad de México).
 - **Viveros de Coyoacán:** Calle Progreso 3, Coyoacán, Del Carmen, 04100 Ciudad de México, CDMX; Calle Progreso 3108.
 - **Parque Bicentenario:** Av. 5 de Mayo No. 290, Miguel Hidalgo, San Lorenzo Tlatenango, 11210 Ciudad de México, CDMX.
 - **Bio-parque San Antonio:** Av. Central 300, Álvaro Obregón, Carola, 01180 Ciudad de México, CDMX.
 - **Delegación Federal en el Estado de México:** San Felipe Talmimilolpan, 50250 Toluca de Lerdo, Estado de México.

El lugar de impartición, se informará al proveedor adjudicado al menos 10 días naturales previos a la impartición del curso.

- **Duración:** Cada nivel durará 40 horas cada nivel, distribuidas en un mes.
 - **Inscripciones:** Al menos 8 y máximo 15, por grupo

Un viernes previo al curso se informará al proveedor cuántos servidores públicos están inscritos.

- **Costo:** Deberá ser por participante conforme al punto 18. Se pagará la cantidad de personas que tengan al finalizar el curso al menos el 75% de asistencia.

Para poder abrir el curso se deberán tener inscritos el mínimo establecido en el punto anterior. Un viernes antes del curso, se notificará al proveedor el cumplimiento de este requisito. Si el viernes fuera inhábil se deberá proporcionar esta información el día jueves previo al curso.

- **Puntualidad:** Los cursos deberán iniciar a más tardar a los 15 minutos posteriores de la hora de inicio concertada. Si al minuto 31 posterior de la hora de inicio concertada no ha iniciado el curso, este se pospondrá para ser impartido en una nueva fecha propuesta por la SEMARNAT, además de que se deberá aplicar la pena convencional correspondiente.

- **Materiales:** El proveedor deberá llevar al lugar del curso su laptop, cargador y bocinas si requiere audio; así como las presentaciones y contenidos del curso. Al tiempo deberá entregar a la DPCH, el primer día del curso, un manual engargolado por persona inscrita, para que sean entregados a los asistentes. De igual forma deberá llevar todo lo necesario



Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

para la impartición del curso, actividades y dinámicas del mismo. La DGDHO proporcionará la sala de capacitación con mesas, sillas y proyector.

> **Experiencia de los instructores:** Mayor a un año

B) Temáticas

Los temas a desarrollar en los cursos, autorizados en el Programa Anual de Capacitación 2017 son:

Partida 1: Sustantivos:

En esta partida se solicita que se incluyan y coticen tipo de cursos: **Presenciales, Videoconferencias y Conferencias Magistrales** los temas son:

> Legislación y Regulación Ambiental

Objetivo: Analizar y comprender el contenido de los ordenamientos jurídicos aplicables al medio ambiente en México.

1. Marco Jurídico Ambiental.
2. Marco Jurídico de Vida Silvestre.
3. Marco Jurídico sector forestal.
4. Normas Oficiales Mexicanas.
5. Ley federal de Responsabilidad Ambiental.

> Impacto Ambiental

Objetivo: Identificar los pasos a seguir para realizar una evaluación del impacto ambiental en una región determinada.

1. Delimitación de la región de estudio.
2. Identificación del impacto.
3. Valoración del impacto.
4. Corrección del impacto.
5. Métodos de restauración.

> Formulación y Evaluación de Proyectos y Programas

Objetivo: El participante identificará, reconocerá y comprenderá cuáles son las etapas que intervienen en un Proyecto de Inversión, reconociendo también las técnicas y herramientas más útiles para diagnosticar, analizar y elegir adecuadamente la más efectiva y productiva, con la intención de aplicar la metodología completa en su ámbito de trabajo cotidiano.

1. Selección y evaluación del proyecto
2. Definición del objeto del proyecto
3. Organización y estructura administrativa
4. Planeación estratégica
5. Técnicas de análisis de factibilidad de proyectos
6. Valoración económica de los recursos naturales de México

SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

➤ **Sustentabilidad**

Objetivo: Que los participantes amplíen sus conocimientos sobre sustentabilidad, desarrollo sustentable y sostenible, las políticas públicas ambientales y los instrumentos de

1. Conceptos básicos de sustentabilidad
2. Estudios de desarrollo regional
3. Políticas públicas ambientales
4. Evaluación de la sustentabilidad de políticas públicas

➤ **Información Estadística y Geográfica**

Objetivo: Proporcionar a los participantes los elementos necesarios para que puedan aplicar los sistemas de información geográfica en el área agrícola, forestal o agroindustrial, con la finalidad de planificar actividades, generar mapas digitales, y manejar los resultados estadísticos.

1. Tipos de Sistema de Información Geográfica (SIG) y su funcionamiento
2. Planeación del proceso cartográfico
3. Diseño de bases de datos de los SIG
4. Conceptos estadísticos fundamentales
5. Probabilidad.
6. Introducción a la inferencia estadística y a las técnicas de muestreo.

➤ **Calidad del Aire**

Objetivo: Analizar algunos modelos Matemáticos de calidad del aire, conocer cuál es la política de gestión de la calidad del aire, los protocolos de manejo de datos calidad del aire.

1. Breve introducción a la regulación en materia de atmósfera
2. Modelos de la calidad del aire
3. Política de gestión de la calidad del aire.
4. Protocolo de manejo de datos de calidad del aire

Estos temas son enunciativos, más no limitativos, la Secretaría puede solicitar cursos y temas dependiendo las necesidades de la misma, previa concertación con el proveedor.

Para los cursos presenciales, se solicita que la empresa cuente con por lo menos dos instructores para cada tema, se puede repetir un mismo instructor para dos o más temas, siempre y cuando acredite la capacidad y experiencia a través de títulos académicos, CV y constancias y/o diplomas de cursos relacionados con el tema.

SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

Partida 4: Inglés

En esta partida se solicita que se incluyan y coticen tipo de cursos: **Presenciales Inglés**, conforme a los siguientes requerimientos:

Básico	
A1	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.
A2	Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.
Intermedio	
B1	Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.
B2	Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.
Avanzado	
C1	Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos.

SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

	Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
C2	Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.

La presente lista es de carácter enunciativo, más no limitativo y la SEMARNAT podrá agregar y/o modificar temas, de acuerdo a sus necesidades.

Para estos cursos, se solicita que la empresa cuente con por lo menos dos instructores para cada nivel, se puede repetir un mismo instructor para dos o más niveles, siempre y cuando acredite la capacidad y experiencia a través de títulos académicos, CV y constancias y/o diplomas de cursos relacionados con el tema.

C) Fechas de impartición

La DPDCH informará por escrito al proveedor adjudicado el calendario para la impartición de cursos presenciales, presenciales de inglés, videoconferencias y conferencias magistrales.

Para el caso de los presenciales se procurará empezar el día martes y terminarlos los viernes con 5 horas de capacitación en cada día, de la misma manera se procurará con las videoconferencias.

En el caso de los cursos de inglés el calendario procurará tener contempladas dos horas diarias, de lunes a viernes, de 8 a 10 horas.

Las conferencias magistrales las solicitará SEMARNAT, al menos 10 días hábiles antes.

5. Perfil del licitante

Institución pública o privada, que entre su objeto social o atribuciones se encuentre la de impartición de cursos, actividades de formación y/o educación.

6. Entregables Posteriores:

a) A la formalización del contrato:

- o Directorio con teléfono celular de los enlaces disponibles durante la vigencia del contrato.

SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

- o La empresa deberá presentar una clase muestra (tal como se dará) con los dos instructores presentados para ser seleccionados para cada tema, a un grupo interdisciplinario integrado por personal de la Secretaría, conformado de 2 a 10 personas para emitir áreas de oportunidad en el proceso de impartición de cursos o en su caso determinar al/los instructor/es que impartirán los cursos.
- b) Al menos 5 días hábiles antes del inicio del curso lo siguiente en versión editable y electrónica a los correos bianca.talavera@semarnat.gob.mx, gabriel.garcia@semarnat.gob.mx y a isaceln.ponce@semarnat.gob.mx lo siguiente:
 - o Manual del curso.
 - o Modelo de la evaluación diagnóstica y final que se aplicará en cada curso (este modelo deberá contener como máximo 5 preguntas cerradas. La evaluación final deberá tener contar con la opción de texto libre al final para más sugerencias).
- c) Se solicita se entregue constancia de diplomado a los servidores públicos que acrediten 100 horas de capacitación, es decir, 5 cursos, lo anterior exclusivamente para las partidas 1, 2 y 3. Los diplomas que acrediten el diplomado deberán ser entregados antes del 15 de diciembre de 2017.
- d) El último día del curso se deberá entregar debidamente firmado por el proveedor, el formato con el 100% de los asistentes y las firmas de asistencia en original.
- e) El último día del curso se deberá entregar la constancia de participación, a cada asistente que haya acreditado, y que deberá contener:
 - Nombre y/o área de la Institución que expide la Constancia.
 - Nombre completo del participante (proporcionado por la SEMARNAT).
 - Nombre completo del curso.
 - Horas que acredita la Constancia.
 - Fecha de expedición.
 - Nombre/s y firma/s de las autoridades de la institución que avalen la entrega de la Constancia.
 - Número de folio o consecutivo (Número proporcionado por el proveedor y que facilita la búsqueda posterior de la misma).
 - Número de registro ante área o autoridad que avale la expedición de la misma (Instituciones de la Iniciativa Privada, registro ante la STPS; Universidades Públicas o Privadas, Registros de Validez Oficial de Estudios de carreras afines).
- f) El reporte final del curso se entregará, de preferencia, la siguiente semana después de haber concluido el curso de capacitación, es decir 5 días hábiles después del término del curso y deberá contener:
 - Relación de los resultados de las evaluaciones iniciales aplicadas.
 - Relación de los resultados de las evaluaciones finales aplicadas.
 - Relación de las evaluaciones de la calidad del curso.

SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

- Relación de calificaciones finales (en una escala del 0 al 100, siendo la mínima aprobatoria 70).
- Reporte de no acreditados: En el caso de las y los servidores públicos cuya calificación final sea igual o menor a 69, se deberá entregar un reporte con las causas que motivaron la obtención de dicha calificación; así como las áreas de oportunidad detectadas para la o el participante.

g) Factura del curso concluido.

7. Forma de Pago:

El pago se realizará con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos de los cursos presenciales se realizarán por participante por curso, con base en el costo unitario establecido en el "FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, ANEXO A" presentado por el proveedor ganador. Se podrán realizar pagos por curso, videoconferencia y/o conferencia magistral.

Todos los pagos se efectuarán a entera satisfacción de la SEMARNAT.

8. Vigencia del contrato:

A partir del día natural siguiente a la notificación del fallo al proveedor hasta el 31 de diciembre de 2017.

9. Supervisión de los trabajos:

La SEMARNAT a través de la Lic. Blanca Patricia Talavera Torres, Directora de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano o quien la sustituya en el puesto, auxiliada por el Lic. Juan Gabriel García, Subdirector de Formación y la Lic. Isaceln Isaloren Ponce, Jefa de Departamento de Soporte y Atención a Usuarios de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización tendrá el derecho de supervisar y vigilar en todo tiempo los trabajos o servicios que proporcione el proveedor.

10. Administrador del Contrato

La administradora del contrato será la Lic. Blanca Patricia Talavera Torres, Directora de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización o quien la sustituya en el puesto.

SEMARNAT

Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

11. Causales de Rescisión:

La SEMARNAT podrá rescindir administrativamente el contrato en cualquier momento sin necesidad de declaración judicial, cuando el prestador de servicios por causas imputables a él mismo, incumpla lo siguiente:

- > El instructor no se presente a la impartición de una conferencia magistral
- > Si más de dos instructores de cursos presenciales son evaluados de manera negativa (5/10).

Para los efectos de la rescisión administrativa a la que se hace referencia, la SEMARNAT comunicará por escrito al prestador de servicios el incumplimiento en el que este haya incurrido para que en un término de 5 días hábiles exponga lo que en su derecho convenga y las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido el término señalado, la SEMARNAT determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el contrato y lo comunicará por escrito dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicho término.

12. Garantía de cumplimiento:

El proveedor adjudicado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar garantía de cumplimiento divisible, de conformidad con los artículos 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la SEMARNAT; dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, de no cumplir con dicha entrega, la SEMARNAT, a través de la DPDCH podrá determinar la rescisión del contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control en la SEMARNAT para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60, fracción III de la LAASSP, si este contrato fuera adjudicado a una Institución pública no aplica este punto.

13. Penas convencionales:

En el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla con los términos del presente anexo, la SEMARNAT sancionará con las penas convencionales siguientes:

Descripción	Base de cálculo	Porcentaje
Cuando el instructor inicie el curso quince minutos después de la hora de inicio de la clase programada.	Costo del curso donde se presente el retraso. Conforme se determinó en la sección "costos"	Se aplicará una pena convencional del 5% del costo del curso cuando inicie a partir del minuto 15 y hasta el minuto 30 de la hora programada.
Cuando el instructor no se presente a una sesión del curso o se presente después del minuto 30 de la hora programada de inicio de curso	Costo del curso donde se presente el retraso. Conforme se determinó en la sección "costos"	Se aplicará una pena convencional del 10% del costo del curso.
Cuando no se lleve a cabo el curso se reprogramará, en la fecha que la SEMARNAT indique.		La nueva fecha de programación será la que la SEMARNAT indique.



Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

Si este contrato fuera adjudicado a una institución pública no aplica este numeral.

14. Deducciones:

No se entregan las constancias (inciso g) o el reporte final (inciso h) en el plazo establecido en la sección 6 entregables: 1% (uno por ciento) por cada día de atraso, sobre el importe del curso prestado en forma parcial o deficiente.

En caso de que un instructor de curso presencial resulte calificado como deficiente (se considerará deficiente cuando obtengan una calificación menor a 5, en escala del 1 al 10) por más del 50% del grupo en las evaluaciones: 1% (uno por ciento) del valor del curso.

15. Modalidad de contratación:

Licitación Nacional Pública para la impartición de cursos a través de un contrato abierto en monto.

Se adjudicará por partida

Los montos son los siguientes:

Partida 1: Monto mínimo a ofertar será de \$1'600,000.00 y el máximo de \$4'000,000.00 pesos, IVA incluido

Partida 4: Monto mínimo a ofertar será de \$200,000.00 y el máximo de \$500,000.00 pesos, IVA incluido.

16. Normas de Referencia

No aplica

17. Pruebas para la contratación del servicio

No aplica

18. Documentos Adicionales:

Es requisito indispensable que las empresas o instituciones educativas cuenten con registro ante la STPS como organismo capacitador (para las empresas de la iniciativa privada) o en su marco normativa se incluya como una de sus funciones o actividades la impartición de cursos o educación continua (instituciones de educación pública). Para acreditarlo deberán presentar copia del documento que acredite este requisito.

En el caso de los cursos de Inglés, el requisito anterior se puede sustituir con la acreditación y/o certificación del nivel "Teacher" o equivalente de los instructores.



Oficialía Mayor
Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano

19. Formato de Propuesta Económica:

Conforme al Formato Propuesta Económica, Anexo A

Las facturas se deberán remitir a los correos isacefn.ponce@semarnat.gob.mx, gabriel.garcia@semarnat.gob.mx y blanca.talavera@semarnat.gob.mx para tramitar el pago, una vez entregado el reporte final del curso.

Elaboró

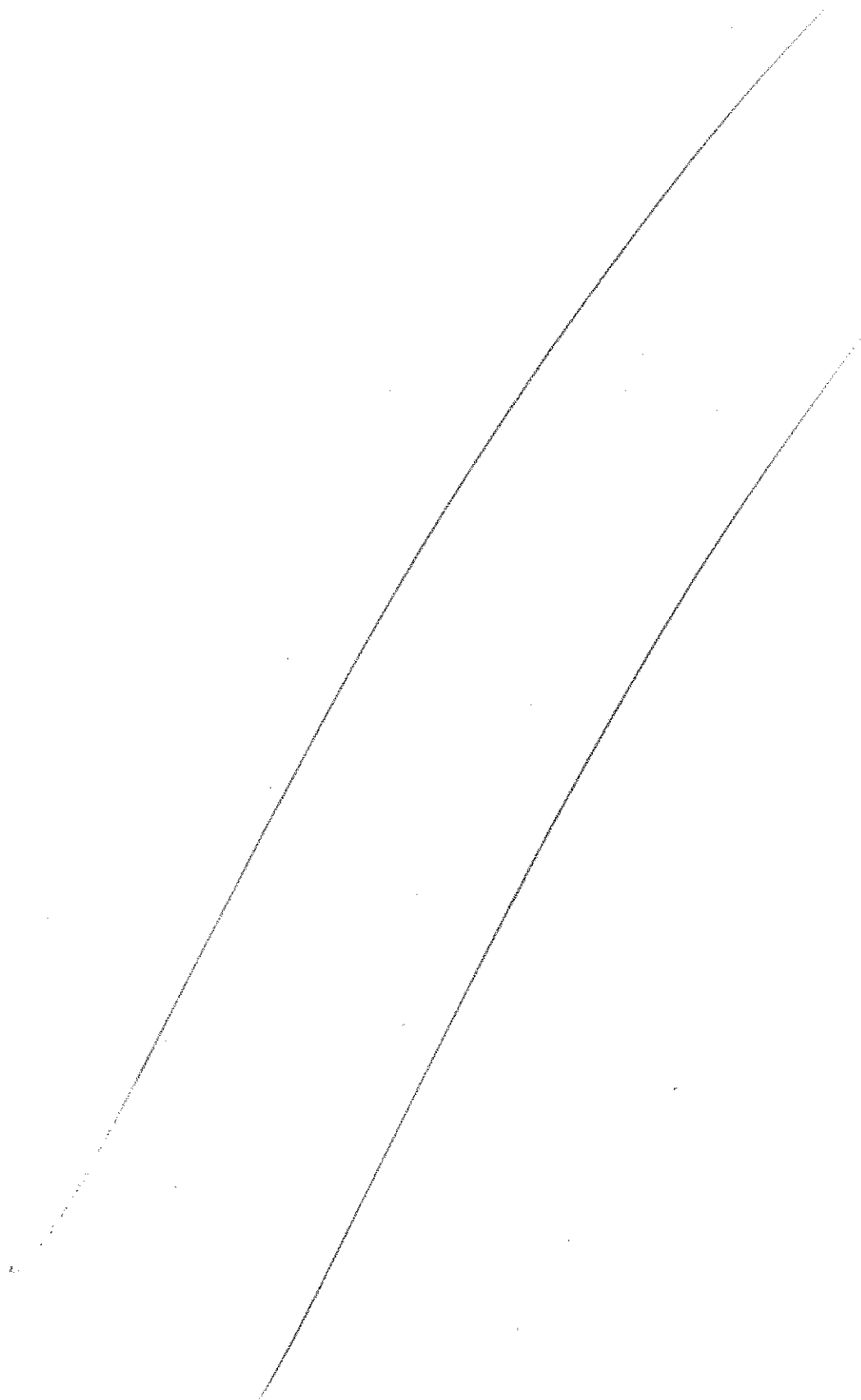
Lic. Isacefn Isaloren Ponce
Jefe de Departamento de Soporte y Atención a Usuarios

Revisó

Lic. Juan Gabriel García Hernández
Subdirector de Formación

Autorizó

Lic. Patricia Talavera Torres
Directora de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano



MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN

ANEXO 1 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA
(Elaborar en hoja membretada de la institución)

Lugar y fecha de expedición
Licitación Pública Nacional Electrónica

PARTIDA 4
Cursos de Inglés

CURSOS PRESENCIALES

Núm. Partida	CURSOS de Inglés	Precio unitario por participante	Participantes por curso máximo (a)	Participantes por curso mínimo (b)	Costo por curso máximo	Costo por curso mínimo	IVA por curso máximo (c)	IVA por curso mínimo (d)	IVA por curso máximo (e)	IVA por curso mínimo (f)	Costo Total de curso máximo	Costo Total de curso mínimo	Costo Total de curso máximo
1	1	Curso			a por b (c)	a por c (d)	c por 15% (e)	d por 16% (f)			e más d	e más c	f más d

El número de participantes mínimos y máximos son cantidades estimadas para efectos de evaluación económica exclusivamente.
La adjudicación se llevará a cabo a los montos mínimos y máximos siguientes:

Mínimo: \$ 200,000.00

Máximo: \$ 500,000.00

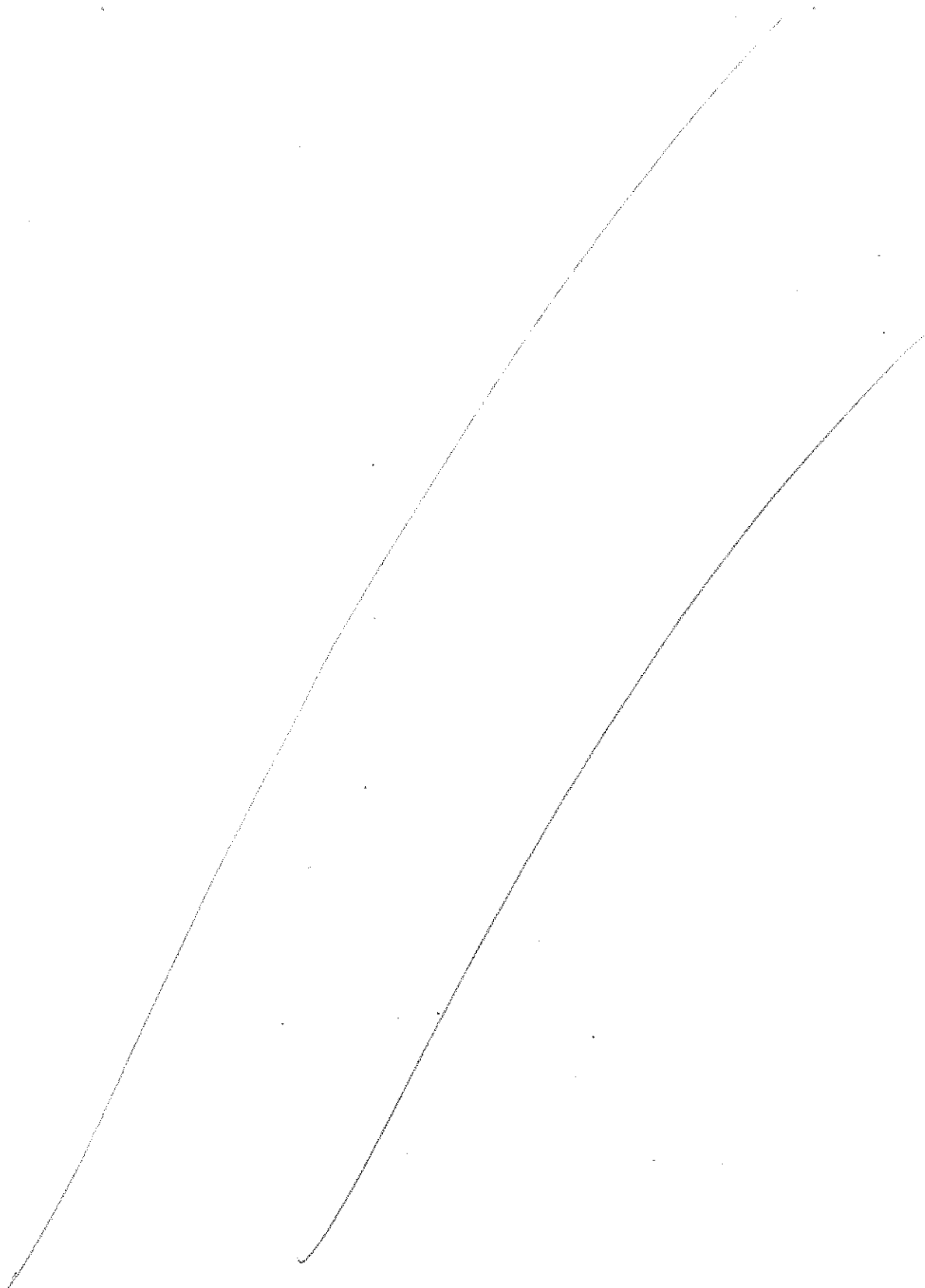
- * Los precios están en moneda nacional
- * Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de la SEMARNAT.
- * La propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de licitación y hasta su conclusión

Responsable
Nombre, cargo firma

El presente formato podrá ser reproducido por ~~quien~~ participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido

Nota:

LA SEMARNAT (realiza) las operaciones aritméticas y en caso de error se harán los ajustes necesarios respetando los precios unitarios. Se evaluará sobre los precios de los conceptos sean aceptables o convenientes.



Lugar y fecha de expedición: Ciudad de México, a 29 de mayo de 2017.
Licitación Pública Nacional Electrónica: LA-016000997-E41-2017.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES,
INMUEBLES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y
CONTRATOS
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CIUDAD
P R E S E N T E.**

Asunto: Propuesta Técnica de Cursos de Capacitación 2017.

En atención a la integración de la documentación relativa a Licitación Pública Nacional Electrónica LA-016000997-E41-2017, publicada por esa Secretaría de Estado el pasado 18 de mayo del año en curso, a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales CompraNet, y con el objetivo principal de capacitar al personal de la SEMARNAT para incrementar su productividad, elevar sus capacidades y conocimientos en áreas laborales y personales, remito propuesta técnica para los cursos de capacitación de la Partida 4. Cursos de Inglés, como parte de su Programa Anual de Capacitación 2017, teniendo en consideración los siguientes puntos:

REQUERIMIENTOS:

PARTIDA 4	CURSOS DE INGLÉS
Modalidad	Presenciales.
Niveles	Básico A1 y A2 Intermedio B1 y B2 Avanzado C1 y C2
Duración del curso	Cada nivel durará 40 horas, distribuidas en el periodo de un mes.
Inscripciones	Al menos 8 para poder abrir el curso y máximo 15 personas inscritas.
Dirigido	Personal de la SEMARNAT.
Costo por participante	Por personas que tengan al finalizar el curso al menos el 75% de asistencias. \$1,386.20 (UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 20/100 MN) IVA INCLUIDO.
Lugar de impartición	1. Edificio Sede: Avenida Ejército Nacional 223, Anáhuac I secc. 11320 Ciudad de México, CDMX.

	2. Viveros De Coyoacán: Calle Progreso 3, Coyoacán. Del Carmen 04100 Ciudad de México, CDMX. Calle Progreso 3108. 3. Parque Bicentenario: Av. 5 de mayo No. 290, Miguel Hidalgo, San Lorenzo Tlaltenango, 11210 Ciudad de México, CDMX. 4. Bio-Parque San Antonio: Avenida Central 300, Álvaro Obregón, Carola, 01180 Ciudad de México, CDMX. 5. Delegación Federal en el Estado De México: San Felipe Tlalmimilolpan, 50250 Toluca de Lerdo, México.
Puntualidad	Los cursos iniciarán a más tardar a los 15 minutos posteriores de la hora de inicio concertada.
Días y horas para el desarrollo	2 horas diarias de lunes a viernes de 8:00 a 10:00 horas
Materiales	1. Laptop, cargador y bocinas si requiere audio; así como las presentaciones y contenidos del curso. 2. El primer día del curso, un manual engargolado por persona inscrita, para que sean entregados a los asistentes. 3. Todo el material necesario para la impartición del curso, actividades y dinámicas del mismo.
Experiencia de nuestros instructores	Mayor a un año (en todos los casos).

PROPUESTA ACADÉMICA: PLANES DE TRABAJO, METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL

METODOLOGÍA PEDAGÓGICA CURSOS BÁSICO A1 – A2, INTERMEDIO B1-B2 Y AVANZADO C1-C2

- Metodología comunicativa. Esto quiere decir que la lengua extranjera, en este caso el inglés, es la única que se habla en el aula y que el principal objetivo del instructor es diseñar actividades para la clase que potencien la expresión oral entre los alumnos.
- Comprensión lectora para que los participantes puedan manejarse fuera del aula con documentos de empresa, correos electrónicos, páginas webs, periódicos, etc.
- Trabajo en expresión escrita y gramática.
- Estructura progresiva de la formación impartida ordenada en módulos autónomos para un aprendizaje continuo, útil y motivador para cada alumno y cada grupo.

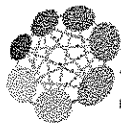
PLANES DE TRABAJO BÁSICO A1

NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE INGLES BASICO A1

Duración: 40 horas.

Perfil del participante: Dirigido a los servidores públicos de SEMARNAT.

Número de participantes: Máximo 15



Objetivo General: Comprender utilizar expresiones cotidianas de uso frecuente, estructurar frases sencillas con estructuras gramaticales básicas.

000037

Objetivos particulares: Los participantes aprenderán funciones útiles para aplicarlas en el día a día y en el ámbito laboral.

- Presentarse a sí mismos y a otros
- Pedir información a otras personas sobre direcciones
- Dar información básica sobre sí mismos y sus familias, lugares de interés y ocupaciones.
- Describir aspectos de su pasado
- Expresar necesidades inmediatas en su entorno laboral
- Mantener una conversación utilizando vocabulario sencillo y estructuras gramaticales básicas.

ACCIONES DE CAPACITACIÓN

El participante, obtendrá capacidades intelectuales y de pensamiento en los temas:

- Verbo ser o estar
- Afirmativo/negativo, pregunta/Respuesta
- Preposiciones
- Tiempos verbales: Presente simple

El participante, desarrollará habilidades y destrezas en los temas:

- Reglas de ortografía
- Adjetivos
- Tercera persona (singular y plural)
- Preposiciones de lugar
- Sustantivos: contables y no contables
- Tiempos verbales: presente continuo.

El participante, cambiará valores y actitudes en los temas:

- Tiempos verbales: Pasado simple
- Verbo ser o estar en pasado simple
- Verbos regulares e irregulares
- Verbo: ser o estar, tener, poder, deber, querer

Requerimientos:

- Aula con capacidad suficiente para todos los participantes, iluminada y ventilada.
- Sillas con mesas o butacas en forma de herradura.
- Contactos con energía eléctrica.
- Computadora
- Cañón
- Bocinas
- Rotafolio
- Hojas

Formas, momentos y criterios de la evaluación: La Evaluación se llevará a cabo durante la Apertura, el Desarrollo y el Cierre del Taller.

Aspecto a evaluar:

Evaluación Diagnóstica. 20% Este modelo deberá contener como máximo 5 preguntas cerradas.

Instrumento de evaluación:

Formato de evaluación

Momento de aplicación:

Al iniciar el curso

Aspecto a evaluar: Evaluación Final

Porcentaje: 80%

Instrumento de evaluación: Formato de evaluación

Momento de aplicación: Al finalizar el curso. Deberá contar con la opción de texto libre al final para más sugerencias.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO**Etapas**

Encuadre

Actividades

- ✓ El instructor mencionará los datos generales del curso como días, horario y receso, acordará con los participantes las reglas, explicará forma de trabajo y de evaluación, y expondrá el objetivo y temario.

Duración

10 minutos

Etapas

Presentación

Actividades

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes

Duración

20 minutos

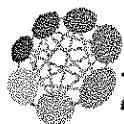
Etapas

Bienvenida

Duración

10 minutos

Actividades



Zequentia

- ✓ El instructor mencionará los datos generales del curso como días, horario y receso, acordará con los participantes las reglas, explicará forma de trabajo y de evaluación, y expondrá el objetivo y temario.

000039

Duración

10 minutos

Etapas

Presentación

Actividades

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes

Duración

20 minutos

Etapas

Evaluación inicial

Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación inicial

Duración

10 minutos

Etapas

Desarrollo

Actividades

- ✓ Capacitación por temas programados

Duración

40 horas

Etapas

Evaluación final

Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación final

Duración

1 hora.

PLANES DE TRABAJO BÁSICO A2

NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE INGLES BASICO A2

Duración: 40 horas.

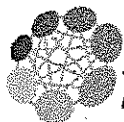
Perfil del participante: Dirigido a los servidores públicos de SEMARNAT.

Número de participantes: Máximo 15

Objetivo General: Comprender utilizar expresiones cotidianas de uso frecuente, estructurar frases sencillas con estructuras gramaticales básicas.

Objetivos particulares: Los participantes aprenderán funciones útiles para aplicarlas en el día a día y en el ámbito laboral.

- Presentarse a sí mismos y a otros.



- Pedir información a otras personas sobre direcciones.
- Dar información básica sobre sí mismos y sus familias, lugares de interés y ocupaciones.
- Describir aspectos de su pasado.

000043

- Expresar necesidades inmediatas en su entorno laboral.
- Mantener una conversación utilizando vocabulario sencillo y estructuras gramaticales básicas.

ACCIONES DE CAPACITACIÓN

El participante, obtendrá capacidades intelectuales y de pensamiento en los temas:

- Tiempos verbales.
- Artículos.
- Plurales.
- Adjetivos Posesivos.

El participante, desarrollará habilidades y destrezas en las materias:

- Conjunciones.
- Expresiones de tiempo.
- Adverbios de frecuencia.
- Preposiciones de lugar.
- Tiempos verbales futuro simple.
- Tiempos verbales presente continuo.

El participante cambiará valores, actitudes y/o estilo de vida en las materias:

- Tiempos verbales: Pasado simple.
- Adjetivos positivos y negativos.
- Verbos regulares e irregulares.
- Pronombres subjetivos y objetivos.

Requerimientos:

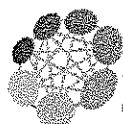
- Aula con capacidad suficiente para todos los participantes, iluminada y ventilada.
- Sillas con mesas o butacas en forma de herradura.
- Contactos con energía eléctrica.
- Computadora.
- Cañón.
- Bocinas.
- Cambiador de diapositivas.
- Rotafolio y Hojas.

Formas, momentos y criterios de la evaluación: La Evaluación se llevará a cabo durante la Apertura, el Desarrollo y el Cierre del Taller.

Aspecto a evaluar:

Evaluación Diagnóstica. 20% Este modelo deberá contener como máximo 5 preguntas cerradas.

Instrumento de evaluación:



Zequentia

000041

Formato de evaluación.

Momento de aplicación:

Al iniciar el curso.

Aspecto a evaluar: Evaluación Formativa.

Porcentaje: 80%

Instrumento de evaluación: Guía de observación.

Momento de aplicación: Durante las prácticas.

Aspecto a evaluar: Evaluación Final.

Porcentaje: 100%

Instrumento de evaluación: Formato de evaluación.

Momento de aplicación: Al finalizar el curso. Deberá contar con la opción de texto libre al final para más sugerencias.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Etapas

Bienvenida.

Actividades

- ✓ El personal de la Institución y/o de la empresa contratada, darán la bienvenida a los participantes.

Duración

10 minutos.

Etapas

Encuadre.

Actividades

- ✓ El instructor mencionará los datos generales del curso como días, horario y receso, acordará con los participantes las reglas, explicará forma de trabajo y de evaluación, y expondrá el objetivo y temario.

Duración

10 minutos.

Etapas

Presentación.

Actividades

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes.

Duración

20 minutos.

Etapas

Evaluación inicial.

Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación inicial.

Duración

10 minutos.

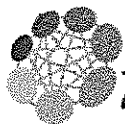
Etapas

Desarrollo.

Actividades

- ✓ Capacitación por temas programados.

Duración



Zequentia

40 horas.

Etapas

Evaluación final.

000042

Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación final

Duración

1 hora.

PLANES DE TRABAJO INTERMEDIO B1

NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE INGLES INTERMEDIO B1

Duración: 40 horas.

Perfil del participante: Dirigido a los servidores Públicos de SEMARNAT.

Conocimientos: Idiomas.

Número de participantes: Máximo 15.

Objetivo General: Comprender los puntos principales y la idea general de textos claros y con un vocabulario estándar, sobre situaciones cotidianas y laborales.

Objetivos particulares: Los participantes aprenderán funciones útiles para aplicarlas en el día a día y en el ámbito laboral.

- Desenvolverse en situaciones durante viajes de trabajo.
- Producir textos sencillos y coherentes sobre temas de trabajo o de interés personal.
- Describir experiencias pasadas.
- Describir aspectos presentes y futuros.
- Expresar necesidades inmediatas en su entorno laboral.
- Mantener una conversación utilizando vocabulario y estructuras gramaticales más complejas.

ACCIONES DE CAPACITACIÓN

El participante, obtendrá capacidades intelectuales y de pensamiento en los temas:

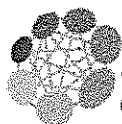
- Tiempos verbales: presente, pasado y futuro.
- Tiempos verbales: Presente perfecto.
- Tiempos verbales: Pasado participio.
- Verbos irregulares.

El participante, desarrollará habilidades y destrezas en los temas:

- Tiempos verbales: presente perfecto continuo.
- Tiempos verbales: presente participio.
- Auxiliares.
- Contracciones.
- Tiempos verbales: Pasado continuo Vs pasado simple.

El participante, cambiará valores, actitudes y/o estilo de vida en los temas:

- Objeto Directo.



- Verbos compuestos.
- Verbos regulares e irregulares.
- Expresando cantidades.

Requerimientos:

- Aula con capacidad suficiente para todos los participantes, iluminada y ventilada.
- Sillas con mesas o butacas en forma de herradura.
- Contactos con energía eléctrica.
- Computadora.
- Cañón.
- Bocinas - Cambiador de diapositivas.
- Rotafolio - Hojas.

Formas, momentos y criterios de la evaluación: La Evaluación se llevará a cabo durante la Apertura, el Desarrollo y el Cierre del Taller.

Aspecto a evaluar:

Evaluación Diagnóstica. 20% Este modelo deberá contener como máximo 5 preguntas cerradas.

Instrumento de evaluación:

Formato de evaluación.

Momento de aplicación:

Al iniciar el curso.

Aspecto a evaluar: Evaluación Final.

Porcentaje: 80%

Instrumento de evaluación: Formato de evaluación.

Momento de aplicación: Al finalizar el curso. Deberá contar con la opción de texto libre al final para más sugerencias.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Etapas

Bienvenida.

Actividades

- ✓ El personal de la Institución y/o de la empresa contratada, darán la bienvenida a los participantes.

Duración

10 minutos.

Etapas

Encuadre.

Actividades

- ✓ El instructor mencionará los datos generales del curso como días, horario y receso, acordará con los participantes las reglas, explicará forma de trabajo y de evaluación, y expondrá el objetivo y temario.

Duración

10 minutos.

Etapas
Presentación.

Actividades

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes.

Duración
20 minutos.

Etapas
Evaluación inicial.

Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación inicial.

Duración
10 minutos.

Etapas
Desarrollo.

Actividades

- ✓ Capacitación por temas programados.

Duración
40 horas.

Etapas
Evaluación final.

Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación final.

Duración
1 hora.

PLANES DE TRABAJO INTERMEDIO B2

NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE INGLES INTERMEDIO B2

Duración: 40 horas.

Perfil del participante: Dirigido a los servidores Públicos de SEMARNAT.

Conocimientos: Idiomas.

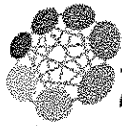
Habilidades: Trabajo en equipo.

Número de participantes: Máximo 15.

Objetivo General: Comprender los puntos principales y la idea general de textos claros y con un vocabulario estándar, sobre situaciones cotidianas y laborales.

Objetivos particulares: Los participantes aprenderán funciones útiles para aplicarlas en el día a día y en el ámbito laboral.

- Desenvolverse en situaciones durante viajes de trabajo.
- Producir textos sencillos y coherentes sobre temas de trabajo o de interés personal.
- Describir experiencias pasadas.



- Describir aspectos presentes y futuros.
- Expresar necesidades inmediatas en su entorno laboral.
- Mantener una conversación utilizando vocabulario y estructuras gramaticales más complejas.

Sujeto:

El participante.

Acción o comportamiento:

Cognitivo.

Condición de operación:

Obtendrá capacidades intelectuales y de pensamiento.

Temas:

- Tiempos verbales: presente, pasado y futuro perfecto.
- Hacer comentarios y sugerencias.
- Estructuras con solía/acostumbraba.
- Estructura con estar acostumbrada a/Acostumbrarse a.

Sujeto:

El participante.

Acción o comportamiento:

Psicomotriz.

Condición de operación:

Desarrollará habilidades y destrezas.

Temas:

- Gerundios.
- Infinitivos.
- Gerundios negativos.
- Vos pasiva.
- Verbos transitivos.
- Verbos intransitivos.

Sujeto:

El participante.

Acción o comportamiento:

Afectivo.

Condición de operación:

Cambiará valores, actitudes y/o.

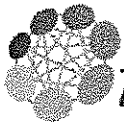
Estilo de vida.

Temas:

- Comparaciones.
- Condicionales reales.
- Condicionales irreales.
- Pronombres posesivos.

Requerimientos en instalaciones, mobiliario y su distribución:

- Aula con capacidad suficiente para todos los participantes, iluminada y ventilada.
- Sillas con mesas o butacas en forma de herradura.



Requerimientos en equipo de apoyo, soporte técnico y su distribución:

- Computadora.
- Cañón.
- Bocinas.
- Cambiador de diapositivas.

Requerimiento de material didáctico y de trabajo:

- rota folio.
- hojas.
- plumas.
- marca texto.

Requerimientos humanos:

- Dos instructores.

Requerimientos audiovisuales u otros requerimientos:

- Videos.

Formas, momentos y criterios de la evaluación: La Evaluación se llevará a cabo durante la Apertura, el Desarrollo y el Cierre del Taller.

Aspecto a evaluar:

Evaluación Diagnóstica. 20% Este modelo deberá contener como máximo 5 preguntas cerradas.

Instrumento de evaluación:

Formato de evaluación.

Momento de aplicación:

Al iniciar el curso.

Aspecto a evaluar: Evaluación Final.

Porcentaje: 80%

Instrumento de evaluación: Formato de evaluación.

Momento de aplicación: Al finalizar el curso. Deberá contar con la opción de texto libre al final para más sugerencias.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Etapas

Comprobación de la existencia y funcionamiento de los recursos requeridos

Actividades

- ✓ Aplicar la Lista de verificación de requerimientos. Realizar pruebas de funcionamiento del equipo. Verificar la distribución del mobiliario y equipo. Verificar la suficiencia de material conforme al número de participantes.

Duración

60 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

No aplica.

Material y Equipo de Apoyo

Formato de verificación.

Etapas**Bienvenida****Actividades**

- ✓ El personal de la Institución y/o de la empresa contratada, darán la bienvenida a los participantes.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

No aplica.

Material y Equipo de Apoyo

Ninguno.

Etapas**Encuadre****Actividades**

- ✓ El instructor mencionará los datos generales del curso como días, horario y receso, acordará con los participantes las reglas, explicará forma de trabajo y de evaluación, y expondrá el objetivo y temario.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

Expositiva.

Material y Equipo de Apoyo

- ✓ Computadora.
- ✓ Cañón.
- ✓ Cambiador de diapositivas.

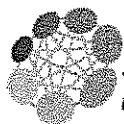
Etapas**Presentación****Actividades**

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes.

Duración

20 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales



Zequentia

Demostrativa.
Colaborativa.

000040

Material y Equipo de Apoyo

- Tarjetas blancas de papel o cartulina blanca de 3*5".
- Plumones de colores

Etapas

Evaluación inicial

Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación inicial.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

Expositiva.

Material y Equipo de Apoyo

- Evaluaciones iniciales impresas, una por cada participante. Bolígrafos.

Etapas

Resumen y conclusiones

Actividades:

- ✓ El instructor en conjunto realizará el resumen final y los participantes realizarán las conclusiones.

Duración

10 min.

Técnicas Grupales/ Instruccionales

-Expositiva.

-Dirigida.

-Colaborativa.

Material y Equipo de Apoyo

No aplica.

Etapas

Evaluación final

Actividades:

- ✓ El instructor aplicará la evaluación final.

Duración

10 min.

Técnicas Grupales/ Instruccionales

-Expositiva.

-Material y Equipo de Apoyo

Evaluaciones finales impresas, una por cada participante.

Etapas**Clausura****Actividades:**

- ✓ Se hace el cierre formal del curso por parte de las autoridades.

Duración

10 min.

Técnicas Grupales/ Instruccionales

No aplica.

-Material y Equipo de Apoyo

No aplica.

PLANES DE TRABAJO AVANZADO C1**NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE INGLES AVANZADO C1**

Lugar de Instrucción: En instalaciones de la SEMARNAT (Ejército Nacional).

Duración: 40 horas.

Fecha(s): La convenida entre Institución y empresa.

Perfil del participante: Dirigido a los servidores Públicos de SEMARNAT, para incrementar la productividad y puedan cumplir con los objetivos de la Secretaría.

Conocimientos: Idiomas.

Habilidades: Trabajo en equipo.

Número de participantes: Máximo 15.

Objetivo General: Comprender una amplia variedad de textos de temas complejos sobre situaciones laborales, así como expresarse de forma fluida ante cualquier conversación.

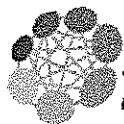
Objetivos particulares: Los participantes aprenderán funciones útiles para aplicarlas en el día-a-día y en el ámbito laboral.

- Obtener vocabulario suficiente para expresarse en forma fluida.
- Hacer uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales.
- Producir textos claros y bien estructurados.
- Mantener conversaciones fluidas utilizando estructuras gramaticales complejas.
- Comprender con facilidad cualquier tipo de conversación.
- Expresarse espontáneamente y con buena fluidez.

Sujeto:

El participante.

Acción o comportamiento:



Zequentia

Cognitivo.

Condición de operación:

Obtendrá capacidades intelectuales y de pensamiento.

Temas:

- Construyendo relaciones laborales.
- Tiempos verbales.
- Estructuras gramaticales complejas.
- Metáforas – Definición.

Sujeto:

El participante.

Acción o comportamiento:

Psicomotriz.

Condición de operación:

Desarrollará habilidades y destrezas.

Temas:

- Establecer metas .
- Tiempo limite.
- Sinónimos.
- Solución de problemas.
- Definir proyectos.
- Construyendo equipos de trabajo.

Sujeto:

El participante.

Acción o comportamiento:

Afectivo.

Condición de operación:

Cambiará valores, actitudes y/o Estilo de vida.

Estilo de vida Temas:

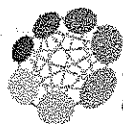
- Auxiliares.
- Redactando preguntas apropiadas.
- Sustantivos compuestos.
- Gerundios e infinitivos.

Requerimientos en instalaciones, mobiliario y su distribución:

- Aula con capacidad suficiente para todos los participantes, iluminada y ventilada.
- Sillas con mesas o butacas en forma de herradura.
- Contactos con energía eléctrica.

Requerimientos en equipo de apoyo, soporte técnico y su distribución:

- Computadora
- Cañón



Zequentia

- Bocinas
- Cambiador de diapositivas

Requerimiento de material didáctico y de trabajo:

- rota folio
- hojas
- plumas
- marca texto

Requerimientos humanos:

- Dos instructores

Requerimientos audiovisuales u otros requerimientos:

- Videos

Formas, momentos y criterios de la evaluación: La Evaluación se llevará a cabo durante la Apertura, el Desarrollo y el Cierre del Taller.

Aspecto a evaluar:

Evaluación Diagnóstica. 20% Este modelo deberá contener como máximo 5 preguntas cerradas.

Instrumento de evaluación:

Formato de evaluación

Momento de aplicación:

Al iniciar el curso

Aspecto a evaluar: Evaluación Final

Porcentaje: 100%

Instrumento de evaluación: Formato de evaluación

Momento de aplicación: Al finalizar el curso. Deberá contar con la opción de texto libre al final para más sugerencias.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Etapas

Comprobación de la existencia y funcionamiento de los recursos requeridos

Actividades.

- ✓ Aplicar la Lista de verificación de requerimientos.
- ✓ Realizar pruebas de funcionamiento del equipo.
- ✓ Verificar la distribución del mobiliario y equipo .
- ✓ Verificar la suficiencia de material conforme al número de participantes.

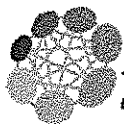
Duración

60 minutos

Técnicas Grupales/Instruccionales

No aplica

Material y Equipo de Apoyo



Formato de verificación

APERTURA

Etapas

Bienvenida.

Actividades

- ✓ El personal de la Institución y/o de la empresa contratada, darán la bienvenida a los participantes.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

No aplica.

Material y Equipo de Apoyo

Ninguno.

Etapas

Encuadre

Actividades

- ✓ El instructor mencionará los datos generales del curso como días, horario y receso, acordará con los participantes las reglas, explicará forma de trabajo y de evaluación, y expondrá el objetivo y temario.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

Expositiva.

Material y Equipo de Apoyo

Computadora.

Cañón.

Cambiador de diapositivas.

Etapas

Presentación

Actividades

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes.

Duración

20 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

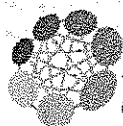
Demostrativa.

Colaborativa.

Material y Equipo de Apoyo

-Tarjetas blancas de papel o cartulina blanca de 3*5".

-Plumones de colores.



Zequentia

000053

Etapas

Evaluación inicial

Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación inicial.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

Expositiva.

Material y Equipo de Apoyo

-Evaluaciones iniciales impresas, una por cada participante.

-Bolígrafos.

CIERRE

Etapas

Resumen y conclusiones

Actividades

- ✓ El instructor en conjunto realizará el resumen final y los participantes realizarán las conclusiones.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

Expositiva.

-Dirigida.

-Colaborativa.

Material y Equipo de Apoyo

No aplica.

Etapas

Evaluación final

Actividades

- ✓ El instructor aplicará la evaluación final.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

Expositiva.

Material y Equipo de Apoyo

Evaluaciones finales impresas, una por cada participante.

Etapas

Clausura

Actividades

- ✓ Se hace el cierre formal del curso por parte de las autoridades.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales



Zequentia

No aplica.

Material y Equipo de Apoyo

No aplica.

000054

PLANES DE TRABAJO AVANZADO C2

NOMBRE DEL CURSO: CURSO DE INGLES AVANZADO C2.

Nombre del Facilitador/ Instructor:

Lugar de Instrucción: En instalaciones de la SEMARNAT (Ejército Nacional).

Duración: 40 horas.

Fecha(s): La convenida entre Institución y empresa.

Perfil del participante: Dirigido a los servidores Públicos de SEMARNAT, para incrementar la productividad y puedan cumplir con los objetivos de la Secretaría.

Conocimientos: Idiomas.

Habilidades: Trabajo en equipo.

Número de participantes: Máximo 15.

Objetivo General: Comprender una amplia variedad de textos de temas complejos sobre situaciones laborales, así como expresarse de forma fluida ante cualquier conversación.

Objetivos particulares: Los participantes aprenderán funciones útiles para aplicarlas en el día a día y en el ámbito laboral.

- Obtener vocabulario suficiente para expresarse en forma fluida.
- Hacer uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales.
- Producir textos claros y bien estructurados.
- Mantener conversaciones fluidas utilizando estructuras gramaticales complejas.
- Comprender con facilidad cualquier tipo de conversación.
- Expresarse espontáneamente y con buena fluidez.

Sujeto:

El participante.

Acción o comportamiento:

Cognitivo.

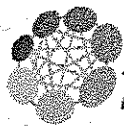
Condición de operación:

Obtendrá capacidades intelectuales y de pensamiento.

Temas:

- Narrativas personales.
- Gerundios/Infinitivos.
- Negocios, Negociaciones.
- Personales.

Sujeto: El participante.



Zequentia

Acción o comportamiento: Psicomotriz.

Condición de operación: Desarrollará habilidades y destrezas.

Temas:

- Recursos.
- Vos pasiva y vos activa.
- Riesgos.
- Solución de problemas.
- Expresiones verbales.
- Adverbios.

Sujeto: El participante.

Acción o comportamiento: Afectivo.

Condición de operación: Cambiará valores, actitudes y/o Estilo de vida.

Estilo de vida Temas:

- Adjetivos.
- Toma de decisiones.
- Incentivos y motivación.
- Conducta inapropiada.

Requerimientos en instalaciones, mobiliario y su distribución:

- Aula con capacidad suficiente para todos los participantes, iluminada y ventilada.
- Sillas con mesas o butacas en forma de herradura.
- Contactos con energía eléctrica.

Requerimientos en equipo de apoyo, soporte técnico y su distribución:

- Computadora.
- Cañón.
- Bocinas.
- Cambiador de diapositivas.

Requerimiento de material didáctico y de trabajo:

- rota folio.
- hojas.
- plumas.
- marca texto.

Requerimientos humanos:

- Dos instructores.

Requerimientos audiovisuales u otros requerimientos:

- Videos.

Formas, momentos y criterios de la evaluación: La Evaluación se llevará a cabo durante la Apertura, el Desarrollo y el Cierre del Taller.

Aspecto a evaluar:

Evaluación Diagnóstica. 20% Este modelo deberá contener como máximo 5 preguntas cerradas.

Instrumento de evaluación:

Formato de evaluación.

Momento de aplicación:

Al iniciar el curso.

Aspecto a evaluar: Evaluación Final.

Porcentaje: 100%

Instrumento de evaluación: Formato de evaluación.

Momento de aplicación: Al finalizar el curso. Deberá contar con la opción de texto libre al final para más sugerencias.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Etapas

Comprobación de la existencia y funcionamiento de los recursos requeridos

Actividades

- Aplicar la Lista de verificación de requerimientos.
- Realizar pruebas de funcionamiento del equipo.
- Verificar la distribución del mobiliario y equipo.
- Verificar la suficiencia de material conforme al número de participantes.

Duración

60 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

No aplica.

Material y Equipo de Apoyo

Formato de verificación.

APERTURA

Etapas

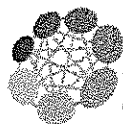
Bienvenida.

Actividades

- ✓ El personal de la Institución y/o de la empresa contratada, darán la bienvenida a los participantes

Duración 10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales No aplica.



Etapa

Encuadre

Actividades

- ✓ El instructor mencionará los datos generales del curso como días, horario y receso, acordará con los participantes las reglas, explicará forma de trabajo y de evaluación, y expondrá el objetivo y temario.

Duración

10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

Expositiva.

Material y Equipo de Apoyo

- ✓ Computadora.
- ✓ Cañón.
- ✓ Cambiador de diapositivas.

Etapa

Presentación

Actividades

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes.

Duración

20 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

Demostrativa.

Colaborativa.

Material y Equipo de Apoyo

- Tarjetas blancas de papel o cartulina blanca de 3*5".
- Plumones de colores.

Etapa

Evaluación inicial

Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación inicial.

Duración 10 minutos.

Técnicas Grupales/Instruccionales

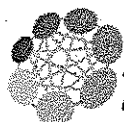
Expositiva.

Material y Equipo de Apoyo

- Evaluaciones iniciales impresas, una por cada participante.
- Bolígrafos.

Etapa

Cierre



Resumen y conclusiones.

Actividades

El instructor en conjunto realizará el resumen final y los participantes realizarán las conclusiones.

Duración:

10 min.

Técnicas Grupales/Instruccionales:

- Expositiva
- Dirigida
- Colaborativa

Material y Equipo de Apoyo

No aplica

Etapas

Evaluación final

Actividades

El instructor aplicará la evaluación final.

Duración:

10 min.

Técnicas Grupales/Instruccionales:

- Expositiva.

Material y Equipo de Apoyo

Evaluaciones finales impresas, una por cada participante.

Etapas

Clausura Actividades

Se hace el cierre formal del curso por parte de las autoridades.

Duración:

10 min.

Técnicas Grupales/Instruccionales:

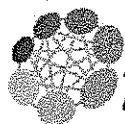
No aplica.

Material y Equipo de Apoyo

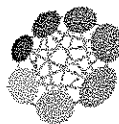
No aplica.

METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL
METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURA CURSOS DE INGLÉS NIVEL A1 BÁSICO

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	TÉCNICAS	MATERIAL DE APOYO
VERBO SER O ESTAR				
- Afirmativo	Desarrollo de habilidades del idioma	120 min	- Expositiva	Computadora
- Negativo	- Hablar		- Dirigida	- Cañón
- Contracciones	- Entender		- Delegada	-
	- Escuchar	120 min	- Colaborativa	Cambiador de diapositivas
PREGUNTA-RESPUESTA	- Leer			
- Si/No	- Escribir	120 min		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
- Respuestas cortas				- Flashcards
PREGUNTAS				- Posters
- Como	Desarrollo de habilidades del idioma	120 min	- Expositiva	- Revistas
- Cuando	- Hablar		- Dirigida	-
- Donde	- Entender		- Delegada	Periódicos
- Porque	- Escuchar	120 min	- Colaborativa	- Juegos interactivos
PRONOMBRES	- Leer			- Artículos de internet
- Personales	- Escribir			Libros de Texto
- Posesivos				- Podcast
SUSTANTIVOS				- CD y DVD
- Propios				
- Comunes				
- Colectivos				
ADVERBIOS	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA	120 min	- Expositiva	-
- Tipos y orden de adverbios			- Dirigida	Computadora
	- Presentación del tema	120 min	- Delegada	- Cañón
PREPOSICIONES	- Repetición para corregir pronunciación		- Colaborativa	-
- De lugar				Cambiador de
- De tiempo	- Recapitulación de temas	120 min		



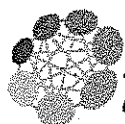
TIEMPOS VERBALES		- Repaso de temas			diapositivas
- Presente Simple			120 min		
REGLAS DE ORTOGRAFIA					
Contracciones					
ADJETIVOS		Desarrollo de habilidades del idioma	120 min	- Expositiva	-
- Posesivos		- Hablar		- Dirigida	Computadora
- Posición de los adjetivos en la oración		- Entender		- Delegada	- Cañón
		- Escuchar		- Colaborativa	-
		- Leer	120 min		Cambiador de diapositivas
		- Escribir			-
3ª. PERSONA					Presentación de PPT
- Singular			120 min		-Hojas blancas tamaño carta
- Plural					-Bolígrafos
PREPOSICIONES DE LUGAR					
- En					
- Dentro					
- En frente de					
- Atrás					
- Detrás					
- Encima					
- Cerca					
- Debajo					
- Entre					
SUSTANTIVOS		Desarrollo de habilidades del idioma	120 min	- Expositiva	-
- Contables		- Hablar		- Dirigida	Computadora
- No contables		- Entender	120 min	- Delegada	- Cañón
TIEMPOS VERBALES		- Escuchar		- Colaborativa	-
- Presente Continuo		- Leer			Cambiador de diapositivas
- Pasado Simple		- Escribir	120 min		-Hojas blancas tamaño carta
VERBO SER O ESTAR					-Bolígrafos
- Presente					
- Pasado					
- Futuro			120 min		
		Desarrollo de habilidades del idioma	120 min	- Expositiva	
		- Hablar		- Dirigida	
				- Delegada	



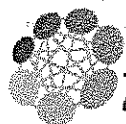
VERBOS REGULARES	- Entender - Escuchar - Leer - Escribir	120 min	- Colaborativa	
VERBOS IRREGULARES	- Conjugación - Excepciones			Periódicos - Juegos interactivos - Artículos de internet Libros de Texto -Podcast - CD y DVD
VOCABULARIO	- Describir cosas - Describir personas			
CONJUGACIONES VERBALES	Desarrollo de habilidades del idioma - Ser o estar - Tener - Poder	120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	Computadora -Cañón - Cambiador diapositiva Presentación de PPT -Hojas blancas tamaño carta -Bolígrafos
CONJUGACIONES VERBALES	- Leer - Escribir	120 min		

METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL CURSOS DE INGLÉS NIVEL A2 BÁSICO

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	TÉCNICAS	MATERIAL DE APOYO
TIEMPOS VERBALES:	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA	120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Computadora -Cañón -Cambiador de diapositivas
ARTICULOS:	- Presentación del tema - Repetición para corregir pronunciación - Recapitulación de temas - Repaso de temas	120 min		MATERIAL ADICIONAL -Flashcards -Posters -Revistas
ARTICULOS		120 min		



- Ese		- Expositiva	- Periódicos
- Este		- Dirigida	- Juegos
- Esa		- Delegada	interactivos
- Esta	DESARROLLO DE	- Colaborativa	- Artículos de
- Aquel	HABILIDADES DEL		internet
- Aquella	IDIOMA		Libros de
PLURALES	- Hablar	120 min	Texto
- Regulares	- Entender		- Podcast
- Irregulares	- Escuchar		- CD y DVD
ADJETIVOS	- Leer	120 min	
POSESIVOS	- Escribir		
- Mío			
- Tuyo			
- Suyo/a			
- Nuestro			
- De ellos/as		120 min	
CONJUNCIONES			
- Y			
- Pero		120 min	
DAR LA HORA		120 min	
EXPRESIONES DE TIEMPO			
- A.M.			
- P.M.			
- Medio día			
- Media			
- Noche			
- En la mañana			
- En la tarde		120 min	
- En la noche			
ADVERBOS DE FRECUENCIA	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA		
- Siempre			- Expositiva
- Usualmente	- Presentación del tema		- Dirigida
- A menudo	- Repetición para		- Delegada
- Algunas veces	corregir pronunciación		Colaborativa
- Nunca	- Recapitulación de	120 min	
- De vez en cuando	temas		
	- Repaso de temas		
PREPOSICIONES DE LUGAR			
- En			
- Entre			
- En la esquina		120 min	
			Computadora
			- Cañón
			- Cambiador de
			diapositivas
			- Hojas blancas
			tamaño carta
			- Bolígrafos
			MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
			- Flashcards
			- Posters



- A través				- Revistas
- Cerca				- Periódicos
- Entre				- Juegos interactivos
IMPREATIVOS		120 min		- Artículos de internet
- Vocabulario para dar direcciones	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA			- Libros de Texto
TIEMPOS VERBALES	- Hablar			- Podcast
FUTURO SIMPLE	- Entender	120 min		- CD y DVD
- Afirmativo	- Escuchar			
- Negativo	- Leer			
- Interrogativo	- Escribir			
TIEMPOS VERBALES				
PRESENTE		120 min		
CONTINUO				
- Afirmativo				
- Negativo				
- Interrogativo				
TIEMPOS VERBALES				
PASADO SIMPLE		120 min		
- Afirmativo				
- Negativo				
- interrogativo		120 min		
ADJETIVOS				
- Positivos	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA	120 min		
- Negativos				
ADJETIVOS		120 min		
- Comparativo	- Presentación del tema			Computadora
- Superlativo	- Repetición para corregir pronunciación	120 min	- Expositiva	- Cañón
VERBOS REGULARES	- Recapitulación de temas		- Dirigida	- Cambiador de diapositivas
- Reglas	- Repaso de temas		- Delegada	- Hojas blancas tamaño carta
- Excepciones			- Colaborativa	- Bolígrafos
VERBOS				
IRREGULARES				
- Reglas				
- Excepciones				
PRONOMBRES	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA			
SUBJETIVOS	- Hablar	120 min		
- Yo	- Entender			
- Tu	- Escuchar			
- El	- Leer			
- Ella	- Escribir			
- Nosotros				MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
- Ustedes				- Flashcards
- Ellos				- Posters
PRONOMBRES				

OBJETIVOS

- A mi
- A ti
- A el
- A ella
- A nosotros
- A ustedes
- A ellos

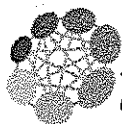
- Revistas
- Periódicos
- Juegos interactivos
- Artículos de internet
- Libros de Texto
- Podcast
- CD y DVD

METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL CURSOS DE INGLÉS NIVEL B1 INTERMEDIO

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	TÉCNICAS	MATERIAL DE APOYO
TIEMPOS VERBALES	Desarrollo de habilidades del idioma	120 min	- Expositiva	-
- Presente			- Dirigida	Computadora
- Pasado	- Hablar		- Delegada	-Cañón
- Futuro	- Entender		- Colaborativa	-Cambiador de diapositivas
TIEMPOS VERBALES	- Escuchar	120 min		
- Presente perfecto	- Leer			
	- Escribir			
TIEMPOS VERBALES		120 min		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
- Pasado				-Flashcards
Participio				-Posters
VERBOS		120 min		-Revistas
IRREGULARES		120 min		- Periódicos
CONJUGACION DE VERBOS	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA	120 min		- Juegos interactivos
IRREGULARES				- Artículos de internet
TIEMPOS VERBALES				- Libros de Texto
- Presente perfecto continuo	- Presentación del tema			-Podcast
- Conjugación	- Repetición para corregir pronunciación			- CD y DVD
- Uso	- Recapitulación de temas	120 min		
- Estructura	- Repaso de temas			
TIEMPOS VERBALES				
- Presente participio				Computadora
- Conjugación				-Cañón

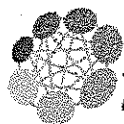


- Uso	DESARROLLO DE	120 min	-Cambiador de diapositivas
- Estructura	HABILIDADES DEL		
VERBOS	IDIOMA		
AUXILIARES	- Hablar	120 min	
- Uso	- Entender	120 min	
- estructura	- Escuchar		
CONTRACCIONES	- Leer		
TIEMPOS VERBALES	- Escribir		
- Pasado		120 min	
continuo vs			- Expositiva
pasado			- Dirigida
simple			- Delegada
PREGUNTAS Y			-
AFIRMACIONES			Colaborativa
- Verbo ser o		120 min	
estar			
PREGUNTAS			- Computadora
- Qué			-Cañón
- Cómo		120 min	-Cambiador de diapositivas
- Cuándo		120 min	-Hojas blancas tamaño carta
- Quién			-Bolígrafos
- Dónde			
VERBOS			
COMPUESTOS			
EXPRESIONES DE			
TIEMPO			
- A qué hora			
- Temprano		120 min	
- Tarde			
- Durante			
- Antes	METODOLOGIA Y		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
- Después	TECNICAS DE		-Flashcards
ADJETIVOS	ENSEÑANZA		-Posters
DEMOSTRATIVOS			-Revistas
- Ese	- Presentación del tema		- Periódicos
- Esa	- Repetición para corregir pronunciación	120 min	- Juegos interactivos
- Esos	- Recapitulación de temas		- Artículos de internet
- Esas	- Repaso de temas	120 min	Libros de Texto
- Unos			-Podcast
- Unas			- CD y DVD
ADJETIVOS			
COMPARATIVOS			
- Tan.....como			
- Mas....que			

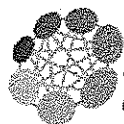


EXPRESANDO CANTIDADES - Todo - Casi todo - La mayoría - Mucho - Algo - No mucho - Un poco - Poco - Nada	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA - Hablar - Entender - Escuchar - Leer - Escribir	120 min	Computadora -Cañón -Cambiador de diapositivas -Hojas blancas tamaño carta - Bolígrafos
ADVERBOS DE FRECUENCIA - Siempre - Casi siempre - Usualmente - Seguido - Algunas veces - Casi siempre - Casi nunca - Nunca		120 min	
PREGUNTAS Y RESPUESTAS CORTAS - Que tan seguido - Cuanto tiempo - Que tan bien - Que tan bueno		120 min	MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL -Flashcards -Posters -Revistas - Periódicos - Juegos interactivos - Artículos de internet - Libros de Texto -Podcast - CD y DVD
SUSTANTIVOS CUANTIFICABLES Y NO CUANTIFICABLES PREGUNTAS - Cuanto			

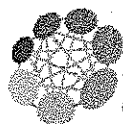
METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL DE CURSOS DE INGLÉS NIVEL B2 INTERMEDIO



TEMAS/SUBTEMAS	ETAPA/ACTIVIDADES	DURACIÓN	TÉCNICAS GRUPALES/ INSTRUCCIONALES	MATERIAL Y EQUIPO DE APOYO
TIEMPOS VERBALES	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA	120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	Computadora -Cañón -Cambiador de diapositivas
- Presente perfecto - Pasado perfecto - Futuro Perfecto	- Hablar - Entender			
HACER COMENTARIOS Y SUGERENCIAS	- Escuchar	120 min		
PREGUNTAS PARA DESCRIBIR PERSONAS	- Leer - Escribir	120 min		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL -Flashcards -Posters -Revistas - Periódicos - Juegos interactivos - Artículos de internet Libros de Texto -Podcast - CD y DVD
- ¿Cómo es? - ¿Cuántos años tiene? - ¿Qué tan alta? - ¿Qué tan largo? - ¿De qué color?	METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE ENSEÑANZA			
ESTRUCTURAS CON:	- Presentación del tema	120 min		
- Solía - Acostumbraba	- Repetición para corregir	120 min		
ESTRUCTURAS CON:	- pronunciación			
- Estar acostumbrada a - Acostumbrarse a	- Recapitulación de temas			
GERUNDIOS/INFINITIVOS GERUNDIOS NEGATIVOS FUTURO	- Repaso de temas	120 min		
- Con auxiliar - Con presente continuo		120 min		
VOS PASIVA		120 min		
- Mensajes con "decir" - Mensajes con "preguntar"		120 min		
VERBOS TRANSITIVOS VERBOS INTRANSITIVOS		120 min		
COMPARATIVO	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA	120 min		Computadora -Cañón
- Tan...como	- Hablar	120 min	- Expositiva - Dirigida	-Cambiador de diapositivas
SUPERLATIVO	- Entender	120 min	- Delegada	
- El más...	- Escuchar			
CONJUNCIONES				



- Y	- Leer	-	-Hojas
- Pero	- Escribir	Colaborativa	blancas
- Aunque			tamaño carta
- Sin embargo	120 min		-Bolígrafos
CONDICIONALES REALES			
- Estructura	120 min		MATERIAL
CONDICIONALES			DIDACTICO
IRREALES	METODOLOGIA Y		ADICIONAL
- Estructura	TECNICAS DE	120 min	-Flashcards
PREGUNTAS CON:	ENSEÑANZA		-Posters
- ¿Qué tan lejos?	- Presentación del		-Revistas
- ¿Qué tan grande?	tema		- Periódicos
- ¿Qué tan alto?	- Repetición para		- Juegos
- ¿Qué tan profundo?	corregir		interactivos
	pronunciación	120 min	- Artículos de
- ¿Qué tan caliente?	- Recapitulación de		internet
- ¿Qué tan frio?	temas		Libros de
- ¿Cuánto dura?	- Repaso de temas		Texto
			-Podcast
			- CD y DVD
PRONOMBRES			
POSESIVOS	DESARROLLO DE		
- Mío	HABILIDADES DEL		
- Tuyo	IDIOMA	120 min	
- De el	- Hablar		
- De ella	- Entender		
- Nuestro	- Escuchar		
- De ellos	- Leer	120 min	
PRONOMBRES	- Escribir		
POSESIVOS			
- Preguntas con			
¿de quién?			
VERBOS AUXILIARES			
PARA EXPRESAR		120 min	
SUGERENCIAS			
- Deberías			
- Podrías			
- Debes			
- Puedes			
1er. CONDICIONAL			
- ¿Y SI?			
CIERRE			
Resumen y conclusiones	• El instructor en conjunto realizará el resumen final y los participantes realizarán las conclusiones.	10 min	-Expositiva -Dirigida -Colaborativa
			No aplica



Evaluación final	El instructor aplicará la evaluación final	10 min	Expositiva	Evaluaciones finales impresas, una por cada participante
Clausura	Se hace el cierre formal del curso por parte de las autoridades	10 min	No aplica	No aplica

METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL CURSOS DE INGLÉS C1 AVANZADO

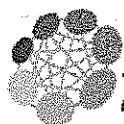
DESARROLLO				
Temas/Subtemas	Etapas/Actividades	Duración	Técnicas Grupales/ Instruccionales	Material y Equipo de Apoyo
CONSTRUYENDO RELACIONES LABORALES	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA	120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Computadora -Cañón -Cambiador de diapositivas
- Vocabulario - Promover lealtad del cliente - Romper el hielo - Cualidades gerenciales	- Hablar - Entender - Escuchar - Leer - Escribir	120 min		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL -Flashcards -Posters -Revistas - Periódicos - Juegos interactivos - Artículos de internet - Libros de Texto -Podcast - CD y DVD
TIEMPOS VERBALES	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA			
- Presente, pasado y futuro simple - Presente y pasado perfecto - Presente y pasado continuo - Verbos auxiliares - Vos pasiva	- Presentación del tema - Repetición para corregir pronunciación - Recapitulación de temas - Repaso de temas	120 min		
METAFORAS		120 min		
Definir y asociar cosas en diferentes contextos				
ESTABLECER METAS				
			- Expositiva	Computadora



- Respetar fechas limite	METODOLOGIA Y	120 min	- Dirigida	-Cañón
SININIMOS	TECNICAS DE		- Delegada	-Cambiador de
- Vocabularios para describir relaciones laborales	- Presentación del tema - Repetición para corregir pronunciación - Recapitulación de temas - Repaso de temas		- Colaborativa	-diapositivas -Hojas blancas tamaño carta -Bolígrafos
SOLUCION DE PROBLEMAS		120 min		
- Tomar responsabilidad				
DEFINIR PROYECTOS				
- Modelo - Metas - presentación				MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
CONSTRUYENDO EQUIPOS DE TRABAJO	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA			-Flashcards
- Establecer objetivos - Desarrollar habilidades y motivación - Dinámicas interpersonales - Estilo de liderazgo - Comunicación y revisión de objetivos	- Hablar - Entender - Escuchar - Leer - Escribir	120 min		-Posters
				-Revistas
				- Periódicos
				- Juegos interactivos
				- Artículos de internet
				Libros de Texto
				-Podcast
				- CD y DVD
VERBOS				
- Verbos con preposiciones - Prefijos con verbos				
REDACTANDO PREGUNTAS APROPIADAS		120 min		
- Presentar argumentos - Expresiones				
SUSTANIVOS COMPUESTOS	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA	120 min		
- Estructura - Uso - Sinónimos	- Presentación del tema - Repetición para corregir pronunciación - Recapitulación de temas			
RECURSOS HUMANOS				Computadora



- Buscando talentos - Aspiraciones gerenciales	- Repaso de temas	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Cañón - Cambiador de diapositivas - Hojas blancas tamaño carta - Bolígrafos
ORGANIZACIONES - Modelos de negocio			
CAMBIO - Reacción al cambio - Éxito - Fracaso			
RESPONSABILIDAD - Principios			
PLANES DE TRABAJO - Utilizar verbos con preposiciones - Expresiones con y/pero	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL - Flashcards - Posters - Revistas - Periódicos - Juegos interactivos - Artículos de internet - Libros de Texto - Podcast - CD y DVD
CONDICIONALES - 1er condicional - 2º. Condicional - 3er. condicional	- Hablar - Entender - Escuchar - Leer - Escribir		
VERBOS COMPUESTOS			
EXPRESIONES IDIOMATICAS - Verbos con sustantivos - Definiciones			
DEBATE - El poder de la gente - Pronunciación - Uso correcto de estructuras - Fluidez			
DEBATE - Enfrentar retos al cambio - Pronunciación - Uso correcto de estructuras gramaticales			



- **Fluidez**

METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL DE CURSOS DE INGLÉS C2 AVANZADO

DESARROLLO				
Temas/Subtemas	Etapas/Actividades	Duración	Técnicas Grupales/ Instruccionales	Material y Equipo de Apoyo
NARRATIVAS PERSONALES	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA	120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Computadora -Cañón -Cambiador de diapositivas
- Vocabulario - Gerundio - Infinitivos	- Hablar - Entender - Escuchar - Leer - Escribir	120 min		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL -Flashcards -Posters -Revistas - Periódicos - Juegos interactivos - Artículos de internet Libros de Texto -Podcast - CD y DVD
NEGOCIOS,				
- Mercadotecnia - Mercadotecnia en línea - La vida con la mercadotecnia en línea	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA			
ADVERBIOS	- Presentación del tema	120 min		
- Orden y estructura	- Repetición para corregir pronunciación	120 min		
PERSONAL	- Recapitulación de temas - Repaso de temas			
- Toma de decisiones - Relaciones personales en el trabajo				
VERBOS MAS PREPOSICIONES		120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Computadora -Cañón -Cambiador de diapositivas -Hojas blancas tamaño carta -Boligrafos
- Combinación - Usos				
RECUSOS		120 min		
- El poder y la gloria				
ADVERBIOS		60 min		
-colocación - uso				
ADJETIVOS		60 min		



- Colocación			
- Uso		60 min	
ESTRUCTURA			
GRAMATICAL			MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
- Futuro perfecto			-Flashcards
PODER Y LIDERAZGO		120 min	-Posters
- Características del jefe	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL		-Revistas
- El jefe perfecto	IDIOMA	120 min	- Periódicos
VERBOS COMPUESTOS	- Hablar		- Juegos interactivos
- Expresiones idiomáticas	- Entender		- Artículos de internet
VOS PASIVA Y VOS ACTIVA	- Escuchar	120 min	Libros de Texto
- Estructura	- Leer		-Podcast
- Uso	- Escribir		- CD y DVD
- Significado			
RIESGOS		120 min	
- Predicciones	METODOLOGIA Y		
- Prioridades	TECNICAS DE		
PROBABILIDAD VS	ENSEÑANZA	120 min	
POSIBILIDAD		60 min	
- Verbos auxiliares	- Presentación del tema		- Expositiva
SUERTE VS			- Dirigida
OPORTUNIDAD	- Repetición para corregir pronunciación	120 min	- Delegada
- Vocabulario	- Recapitulación de temas		- Colaborativa.
SOLUCION DE PROBLEMAS	- Repaso de temas	120 min	
- Acercamiento al problema			
PREFIJOS NEGATIVOS			
- Uso		120 min	
- Estructura			
CONDICIONALES			MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
- 1er condicional			-Flashcards
- 2º. Condicional			-Posters
- 3º. Condicional		120 min	-Revistas
PRESENTACIONES			- Periódicos
- Tipo de presentaciones		120 min	- Juegos interactivos
- Elaboración de presentaciones			- Artículos de internet
ESTRUCTURA		120 min	Libros de Texto
GRAMATICAL			-Podcast
- Futuro			
MANEJO DE CONFLICTOS		60 min	
Y TOMA DE DECISIONES			

- Personales
- Laborales
- Confrontación
- Coaching

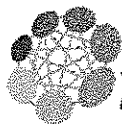
60 min

- CD y DVD

DEBATE:
INCENTIVOS Y
MOTIVACION
DEBATE:
CONDUCTA
INAPROPIADA EN EL
TRABAJO

OBJETIVOS:

CURSOS DE INGLÉS	OBJETIVO
BÁSICO A1 Y A2	Al finalizar el curso los participantes serán capaces de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Pueden presentarse a sí mismo a otros, pedir información personal básica sobre su domicilio, sus presencias y las cosas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y está dispuesto a cooperar. Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son específicamente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.) Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas habitualmente. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.
INTERMEDIO B1 Y B2	Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en su situación de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje a zonas donde se utiliza la lengua. Es capaz de producir textos sencillos coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes. Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo de parte de los interlocutores. Es capaz de producir textos claros y detallados sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.



AVANZADO C1 Y C2	Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos. Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. Puede producir textos claros bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto. Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe construir la información, los argumentos procedentes de diversas fuentes, a sean en lengua hablada o escrita y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado, incluso en situaciones de mayor complejidad.
---------------------	---

PLAN ACADÉMICO (TEMARIOS):

INGLÉS BÁSICO A1 Y A2

INGLÉS BÁSICO A1 Y A2

PRIMER MÓDULO

Verbo ser o estar, preguntas/respuestas sí, no
Pronombres subjetivos; a/an;
Sustantivos
¿Preguntas Donde?; Que?
Imperativos
¿Quién?; Como? ¿Cuántos años?
Adverbios muy, mucho
Verbo tener, 3a. Persona

SEGUNDO MÓDULO

Preposiciones dentro, en, bajo, desde etc.; este, ese, aquel, aquella, aquellos
Presente simple, verbos querer, gustar, tener, necesitar and tener; reglas ortográficas y
Contracciones; adjetivos de lugar; 3a. persona.
Preposiciones de lugar
Cuántos; sustantivos contables y no contables;
Presente continuo
Pasado del verbo ser o estar; pasado simple
Verbos regulares e irregulares; uso del verbo ser o estar y tener para describir personas;
Auxiliares y verbos tener, poder, deber, querer en afirmativo y negativo.

INGLÉS INTERMEDIO B1 y B2
INGLÉS INTERMEDIO B1 B2
PRIMER MÓDULO

Formas y usos del presente perfecto; pasado participio de verbos irregulares;

Todavía, Ya, ya casi, nunca, antes, después

Pasado participio verbos regulares e irregulares

Siempre, nunca, antes; presente perfecto con para y desde, preferente

Presente perfecto continuo

Presente participio

Debería/ deber

Contracción de auxiliares

Tener / deber; poder / podría / debería / suponer; hacer/haría/hare vs. Voy a

Pasado continuo vs. pasado simple

Objetos directos con verbos compuestos;

SEGUNDO MÓDULO

Verbos indefinidos de cantidad: mucho, contable y no contable

Pronombre indefinido. Alguien, nadie.

Verbos acostumbrar solía hacer

Propuestas y sugerencias con ¿ y porque no...?;

Verbo acostumbrar vs. Solía, Podría

Gerundios e infinitivos como objeto directo. Gerundios negativos.

Voz pasiva. Verbos transitivos e intransitivos. Infinitivos

Comparaciones tan...como.

Significado y uso de justo, casi, un tanto, aproximadamente

Condicionales reales e irreales, Pronombres Posesivos: ¿de quién? Mío, tuyo, suyo, etc.

INGLÉS AVANZADO C1 Y C2
INGLÉS AVANZADO C1 Y C2
PRIMER MÓDULO

Conversación, Construyendo relaciones de trabajo, Romper el Hielo.

Repaso de tiempos verbales y estructuras complejas.

Metáforas, Definiciones. Definir Metas definir tiempos. Sinónimos, Problemas

Laborales, proyectos, etc.

Verbos compuestos y expresiones verbales, con Tomar

Trabajo en equipo, intercambio de información, liderazgo en los equipos de trabajo.

Auxiliares, Verbos compuestos.

Forma interrogativos, Técnicas para hacer preguntas apropiadamente, sinónimos,

Asignación de proyectos, cambiando ideas a la realidad. Sustantivos compuestos, oraciones relativas.

Narrativas personales: Gerundios e infinitivos.

SEGUNDO MÓDULO

Negociaciones, Negocios y grupos de trabajo

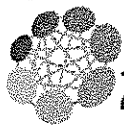
Relacionarse con colaboradores en el trabajo, combinación verbo/preposiciones, Adjetivos y Adverbios

Dar prioridades, toma de decisión, estatus y sociedad. Prefijos, énfasis.

Solución de problemas, acercamientos a los problemas.

Prefijos negativos, condicionales,

Dar presentaciones, tipos y estilos de presentaciones. Forma Futura y prefijos.



Manejando conflictos, negociando confrontaciones, expresiones de tiempo, usando el verbo tener, Sustantivos compuestos, Persuadiendo, influenciando, Palabras de referencia, expresiones con el verbo hacer.

Motivación, otorgando incentivos, oraciones con combinación verbo/preposición, construcción de oraciones.

Reportes, reacción al cambio, oraciones usando el verbo gustar

CALENDARIO:

Adecuado a las fechas que programe la SEMARNAT, para la ejecución del proyecto, en el año calendario 2017.

PERFIL DE LA EMPRESA:

Institución privada, que entre su objeto social o atribuciones se encuentre la de impartición de cursos, actividades de formación y/o educación: Adjuntamos a nuestra propuesta técnica, el Curriculum Vitae para integrar información.

ENTREGABLES:

a. A la formalización del contrato:

Directorio con teléfono celular de los enlaces disponibles durante la vigencia del contrato.

- La presentación de una clase muestra (tal como se dará) con los dos instructores presentados para ser seleccionados para cada tema, a un grupo interdisciplinario integrado por personal de la Secretaría, conformado de 2 a 10 personas para emitir áreas de oportunidad en el proceso de impartición de cursos o en su caso determinar al/los instructores/es que impartirán los cursos.

b. La versión editable y electrónica, con una anticipación de al menos 5 días hábiles antes del inicio del curso, de lo siguiente:

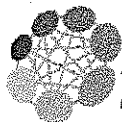
- Manual del curso.
- Modelo de la evaluación diagnóstica y final que se aplicará en cada curso (este modelo deberá contener como máximo 5 preguntas cerradas. La evaluación final deberá tener contar con la opción de texto libre al final para más sugerencias).

c. Entrega de constancia de diplomado a los servidores públicos que acrediten 100 horas de capacitación, es decir, 5 cursos, lo anterior exclusivamente para las partidas 1, 2 y 3. Los diplomas que acrediten el diplomado deberán ser entregados antes del 15 de diciembre de 2017.

d. El último día del curso entregamos el formato debidamente firmado con el 100% de los asistentes y las firmas de asistencia en original.

e. El último día del curso se entregarán las constancias de participación, a cada asistente que haya acreditado, conteniendo los siguientes datos:

- Nombre y/o área de nuestra empresa.



- Nombre completo del participante (proporcionado por la SEMARNAT).
 - Nombre completo del curso.
 - Horas que acredita la Constancia.
 - Fecha de expedición.
 - Nombre/s y firma/s de las autoridades de la Institución que avalen la entrega de la Constancia.
 - Número de folio o consecutivo (Número proporcionado por el proveedor y que facilita la búsqueda posterior de la misma).
 - Número de registro ante área o autoridad que avale la expedición de la misma (Instituciones de la Iniciativa Privada, registro ante la STPS; Universidades Públicas o Privadas, Registros de Validez Oficial de Estudios de carreras afines).
- f. El reporte final del curso se entregará, de preferencia, la siguiente semana después de haber concluido el curso de capacitación, es decir 5 días hábiles después del término del curso y deberá contener:
- Relación de los resultados de las evaluaciones iniciales aplicadas.
 - Relación de los resultados de las evaluaciones finales aplicadas.
 - Relación de las evaluaciones de la calidad del curso.
 - Relación de calificaciones finales (en una escala del 0 al 100, siendo la mínima aprobatoria 70).
 - Reporte de no acreditados: En el caso de las y los servidores públicos cuya calificación final sea igual o menor a 69, se deberá entregar un reporte con las causas que motivaron la obtención de dicha calificación; así como las áreas de oportunidad detectadas para la o el participante.
- g. Factura del curso concluido.

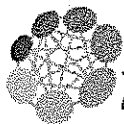
CAPACIDAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS CONFORME A LA CANTIDAD Y CALIDAD QUE SE DESCRIBE EN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Asumimos el compromiso de brindar al Proyecto de Capacitación para el Ejercicio Fiscal 2017 de la SEMARNAT, resultados de Calidad Continua en la impartición de los cursos de Temas del idioma inglés, y lograr la acreditación para el personal de la Secretaría, con la finalidad de desarrollar cualidades de servidores públicos dispuestos a trabajar en procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

PLAZO, EN QUE SE ESTARÍA EN POSIBILIDAD DE PRESTAR LOS SERVICIOS QUE SE DESCRIBEN EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

De conformidad con la propuesta presentada, los servicios contratados serán realizados con la capacidad técnica y económica para presentarlos en las fechas y sedes establecidas por la SEMARNAT al recibir las instrucciones respectivas para su ejecución de manera inmediata.

EMPRESA DE CONSTITUCIÓN MEXICANA



Zequentia

000079

Constituida en México, D.F. (Actual Ciudad de México). **Zequentia Soluciones, S.A. de C.V.** es una empresa mexicana constituida el 04 de diciembre de 2013, en Escritura Pública 12,823 registrada en la Notaría 209, En D.F. con el Notario Público, Lic. Juan Francisco Díaz Ponce de León.

OBJETO SOCIAL DE ZENTEQUIZ SOLUCIONES, S.A. DE C.V.

D) La combinación de conocimientos, experiencias, esfuerzos y recursos de los miembros de la sociedad en prestar servicios de asesoría, consultoría, capacitación, logística, supervisión y en general la prestación de servicios profesionales en la rama de la materia de comercio exterior, contable, fiscal, aduanera, laboral, jurídica y bancaria, así como el sector de las telecomunicaciones, sistemas de la información, tecnologías de la información, sistemas de análisis y procesamiento de información y señales georreferenciados.

LOS FACTORES QUE LE PUEDEN DAR VALOR AGREGADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, Y QUE PUEDEN SER CUANTIFICADOS EN MEJORES CONDICIONES PARA LA SEMARNAT.

1. Servicio de entremés.
2. Distinción.

SERVICIO DE ENTREMÉS:

DÍA	DESCRIPCIÓN
Martes	Canapés
Miércoles	Marinas de pollo
Jueves	Canastas de dulces con granos, cereales y semillas mexicanos. Frutas y cereales con yogurt.
Viernes	Cuernitos con ensalada rusa.

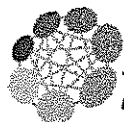
DISTINCIÓN:

Entrega de una Enciclopedia Electrónica para la SEMARNAT, con la finalidad de que cuenten con el recurso de consulta para todo su personal, en beneficio de la mejora continua del idioma inglés.

EXPERIENCIA EN NUESTROS SERVICIOS

Proponemos como empresa, gran fortaleza y competitividad en el mercado, contamos con un equipo de colaboradores con experiencia laboral que permite desarrollar los mejores estándares de calidad en sus ponencias, mismos que se ven reflejados en resultados sobresalientes de las evaluaciones emitidas por los participantes.

INSTRUCTORES DE INGLÉS: (Acreditables en Anexo compranet)



Zequentia

000030

INSTRUCTOR 1	TITULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	CERTIFICACIONES
ADRIANA LETICIA ZARAZUA ROSALES	LICENCIADA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS. MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	24 AÑOS	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (CAMBRIDGE)
			TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE (TOEFL.ITP)
			TEACHER TRAINING CERTIFICATE
			TEACHING IN SPOKEN ENGLISH
			TRAINING COURSE IN ENGLISH TEACHING TECHNIQUES (TCETT)

INSTRUCTOR 2	TITULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	CERTIFICACIONES
GERARDO LOPEZ LOZADA	LICENCIADO EN LENGUAS Y LITERATURA MODERNAS (LETRAS INGLESAS) MAESTRIA EN LETRAS	11 AÑOS 6 MESES	TEACHER TRAINING CERTIFICATE
			TEACHER TRAINING CERTIFICATE

INSTRUCTOR 3	TITULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	CERTIFICACIONES
KARLA GARCIA MONTALVO	LICENCIATURA EN LENGUAS Y LITERATURAS MODERNAS (LENGUAS INGLESAS)	11 AÑOS 6 MESES	YOUNG LEARNERS TEACHER'S CERTIFICATE
			TRAINING COURSE IN ENGLISH TEACHING TECHNIQUES

INSTRUCTOR 4	TITULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	CERTIFICACIONES
YESICA LUCERO TINAJERO	LICENCIADA EN MERCADOTECNIA INTERNACIONAL	10 AÑOS	(TEFL/TESOL) TEACHING ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE OR TO SPEAKERS OF OTHER LANGUAGE
			TEACHING ENGLISH AS A SECOND LANGUAGE

INSTRUCTOR 5	TITULO PROFESIONAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	CERTIFICACIONES
---------------------	---------------------------	----------------------------	------------------------



Zequentia

ADEKEMI ASABI
ALLIU ROJAS

LICENCIADA EN RELACIONES INTERNACIONALES	6 AÑOS	TRAINING COURSE IN ENGLISH TECHING TECHNIQUES
		TEACHING ENGLISH AS A FOREING LANGUAGE OR TO SPEAKERS OF OTHER LANGUAGE
		TOEFL.ITP

INSTRUCTOR 6

**TITULO
PROFESIONAL**

**AÑOS DE
EXPERIENCIA**

CERTIFICACIONES

DON WALLIS
CHESSON III

MASTER OF
GENERAL
STUDIES

6 AÑOS

TRAINING COURSE IN ENGLISH
TEACHING TECHNIQUES

ENSEÑANZA DE INGLES

TEACHER'S COURSE

COMPETENCIA O HABILIDAD EN EL TRABAJO:

Acreditamos la capacidad, aptitud y conocimientos de cada uno de nuestros académicos para ejercer la docencia en el área de capacitación, con sus Certificados de "Teacher, Teaching, Enseñanza" respectivos.

RECURSOS ECONÓMICOS:

Respecto de los recursos económicos, se detallan los montos de ingresos correspondientes a capacitación por ejercicio fiscal.

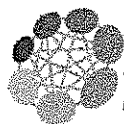
CAPACITACIÓN	VENTAS ANUALES			
	2013	2014	2015	2016
	0 (CERO) AÑO DE CONSTITUCIÓN	\$1,038,884.64	\$1,828,173.77	\$3,005,609.33

ACREDITACIÓN DEL EQUIPO TECNOLÓGICO:

Destinaremos nuestros recursos tecnológicos (Laptops) relacionados a continuación, los cuales forman parte del equipo utilizado por nuestros instructores para impartir los cursos de capacitación.

Nuestros equipos poseen los requerimientos técnicos indispensables y son propiedad legítima, misma que están debidamente acreditados.

EQUIPAMIENTO



Zequentia

000002

Nº	FACTURA	MARCA	MODELO	SERIE
1	4472f1e0d462	LENOVO	IDEPAD	203092957 88995536
5	IWACJ326473	DELL	5559BL	84116228200

EXPERIENCIA CON CLIENTES: CARTAS DE CUMPLIMIENTO

Nuestros clientes se han visto beneficiado con planes de trabajo eficientes para la gestión de sus actividades empresariales. Anexo archivo de cartas de cumplimiento.

AÑOS DE VIGENCIA DEL SERVICIO OTORGADO	OBJETO DEL SERVICIO OTORGADO	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DE GOBIERNO
13 octubre 2016- 31 diciembre-2016	Talleres de desarrollo profesional 2016	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
11 noviembre 2016- 31 diciembre 2016	Programa de capacitación en 2016	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
01 octubre 2015- 30 septiembre 2016	Capacitación del Idioma ingles	Enterprisemarck Sultana SA de CV
16 junio 2014- 15 febrero 2015	Capacitación idioma inglés	Grupo Cormins, SA de CV
03 enero 2014- 25 julio 2014	Capacitación idioma inglés	EGO SA de CV
01 abril 2015- 12 octubre 2015	Capacitación idioma inglés	Comercializadora Stardust, SA de CV
26 septiembre 2016- 26 diciembre 2016	Capacitación idioma inglés	Krisvel SA de CV

ESPECIALIDAD APLICADA EN DEPENDENCIAS DE GOBIERNO: CONTRATOS DE CAPACITACIÓN

NÚMERO CONSECUTIVO DE CARTAS DE CUMPLIMIENTO	AÑOS DE VIGENCIA DEL SERVICIO OTORGADO	OBJETO DEL SERVICIO OTORGADO	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DE GOBIERNO
DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2016	13 octubre 2016- 31 diciembre-2016	Capacitación "Talleres de Desarrollo Profesional"	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
CNBV/155/16	11 noviembre 2016- 31 diciembre 2016	"Programa de capacitación en 2016"	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

ESPECIALIDAD APLICADA EN CONTRATOS Y ORENES DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN DE INGLÉS



Zequentia

000093

AÑOS DE VIGENCIA DEL SERVICIO OTORGADO	OBJETO DEL SERVICIO OTORGADO	NOMBRE DEL CLIENTE
01 Oct. 2015- 30 Sept. 2016	Capacitación Idioma inglés	Enterprisemarck Sultana SA de CV
16 Junio 2014- 15 Febrero 2015	Capacitación idioma inglés	Grupo Cormins, SA de CV
03 enero 2014- 25 julio 2014	Capacitación idioma inglés	EGO SA de CV
01 abril 2015- 12 octubre 2015	Capacitación idioma inglés	Comercializadora Stardust, SA de CV
26 septiembre 2016- 26 diciembre 2016	Capacitación idioma inglés	Krisvel SA de CV

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Una vez recibida la notificación de la adjudicación la propuesta tendrá vigencia de 90 días naturales.

FORMA DE PAGO

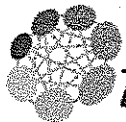
Los pagos podrá realizarlos la SEMARNAT bajo su entera satisfacción por curso, videoconferencia y/o conferencia magistral con base a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

COSTOS

El costo unitario de los cursos presenciales se presentará por participante por curso, con base a lo establecido en nuestra "PROPUESTA ECONÓMICA, ANEXO 1".

PARTIDA 4											
Cursos de Inglés											
CURSOS PRESENCIALES											
Núm.	Partida	CURSOS DE INGLÉS	Precio unitario por participante (a)	Particip. por curso mínimo (a por 8 alumnos) (b)	Particip. por curso máximo (a por 15 alumnos) (c)	Costo por curso mínimo (d)	Costo por curso máximo (e)	IVA por curso mínimo (f)	IVA por curso máximo (g)	Costo Total de curso mínimo (h)	Costo Total de curso máximo (i)
1	1	Curso	\$ 1,195.00 (M.N.)	8	15	\$ 9,560.00 (M.N.)	\$ 17,925.00 (M.N.)	\$ 1,529.60 (M.N.)	\$ 2,868.00 (M.N.)	\$ 11,089.60 (M.N.)	\$ 20,793.00 (M.N.)

* Los precios serán en Moneda Nacional



Zequentia

000004

- * Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de la SEMARNAT.
- * La propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de licitación y hasta su conclusión
- * Vigencia de la propuesta 90 días naturales.

Esperando haber favorecido sus expectativas, quedo de usted.

ATENTAMENTE

LIC. FELIPE VILLEGAS SOTO
REPRESENTANTE LEGAL
Correo electrónico: contacto@zequentia.com

Lugar y fecha de expedición: Ciudad de México, a 29 de mayo de 2017.
Licitación Pública Nacional Electrónica: LA-016000997-E41-2017.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES,
INMUEBLES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y
CONTRATOS
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
CIUDAD
P R E S E N T E.**

Asunto: Propuesta Técnica de Cursos de Capacitación 2017.

"PARTIDA 4
Cursos de Inglés"
CURSOS PRESENCIALES

Núm.	Partida	CURSOS DE INGLÉS	Precio unitario por participante (a)	Participantes por curso mínimo (a por 8 alumnos) (b)	Participantes por curso máximo (a por 15 alumnos) (c)	Costo por curso mínimo (d)	Costo por curso máximo (e)	IVA por curso mínimo (f)	IVA por curso máximo (g)	Costo Total de curso mínimo (h)	Costo Total de curso máximo (i)
1	1	Curso	\$1,195.00	8	15	\$ 9,560.00	\$17,925.00	\$1,529.60	\$2,868.00	\$11,089.60	\$20,793.00

El número de participantes mínimos y máximos son cantidades estimadas para efectos de evaluación económica exclusivamente.

La adjudicación se llevará a cabo a los montos mínimos y máximos siguientes:

Mínimo: \$ 200,00.00

Máximo: \$ 500,000.00

* Los precios serán en moneda nacional

* Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir con la prestación de los servicios ofertados a satisfacción de la SEMARNAT.

* La propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de licitación y hasta su conclusión

* Vigencia de la propuesta 90 días naturales.

LIC. FELIPE VILLEGAS SOTO

REPRESENTANTE LEGAL
ZSO1312042Z0

