

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.**

CONTRATO PARA "CAPACITACIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2018 PARTIDA 4" 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 LA LIC. ELVIA PATRICIA BAÑUELOS SOLANO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA 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. La Lic. Elvia Patricia Bañuelos Solano, Directora 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 24 de enero de 2018, a través de la Suficiencia Presupuestal registrada bajo el número de folio 740 autorizada por el Lic. Jorge Carlos Belloc Vázquez, en su carácter de Director General Adjunto de Compensaciones, se informa que dentro del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, 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 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.

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.**

- 1.7 Este contrato se celebra como resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No. **LA-016000997-E63-2018**, 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 07 de mayo de 2018; 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 **ZSO1312042ZO**.
- 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, expedida 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 **ZSO1312042ZO** 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 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.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.

- 2.10. Conoce el domicilio de "LA SEMARNAT".
- 2.11. Manifiesta que su representada, se encuentra dentro de la estratificación catalogada como MICRO EMPRESA.
- 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 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017 y que entró en vigor el día 1 de enero de 2018, presentó copia de respuesta, de fecha 18 de abril de 2018, con número de folio 18NA6518475, emitido por el Servicio de Administración Tributaria, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en su caso, de las personas físicas o morales que para la prestación de servicios subcontrataron.
- 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 21 de abril de 2018, con número de folio 1524334168591179312275, 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. 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 del Acuerdo RCA-5789-01/17 tomada en Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017 del Consejo de Administración del INFONAVIT, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017, presentó copia de respuesta de fecha 23 de abril de 2018, con número de oficio CGRF/GSFyCF/GCPCyG/0000150523/2018, emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de aportaciones y amortizaciones patronales, y en su caso, de las personas físicas o morales que para la prestación de los servicios subcontrataron.
- 2.15. 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.
- 2.16. 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.
- 2.17. 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.
- 2.18. 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.
- 2.19. 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](mailto:fvillegas@zequentia.com)
3. Declaran "LAS PARTES" que:



CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.

- 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 2018 PARTIDA 4". 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 78 fojas útiles conforme a lo siguiente: constante declaraciones y clausulado (18 fojas útiles), Especificaciones Técnicas de "LA SEMARNAT" (13 fojas útiles), Propuesta Técnica / Propuesta Económica (47 fojas útiles) 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 08 de mayo y concluirá el 31 de diciembre, ambos de 2018 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 \$206,896.55 (DOSCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 55/100 M.N.) más la cantidad de \$33,103.45 (TREINTA Y TRES MIL CIENTO TRES PESOS 45/100 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 \$240,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y el presupuesto máximo que "LA SEMARNAT" podrá ejercer es de: \$517,241.38 (QUINIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 38/100 M.N.) más la cantidad de \$82,758.62 (OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 62/100 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 \$600,000.00 (SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

Monto mínimo con I.V.A.	Monto máximo con I.V.A.
\$240,000.00	\$600,000.00

#### CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PROVEEDOR" se obliga a prestar los servicios amparados en el presente contrato, a partir del 08 de mayo y concluirá el 31 de diciembre, ambos de 2018.

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".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.

**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](mailto: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.

**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

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.**

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 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 la Administradora 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.

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.**

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, la Administradora 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 e5cinco", o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT)].

Las penas convencionales serán determinadas por la Administradora 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 de la Administradora 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.

**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.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.

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 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".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.

(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
- 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**

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.**

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  Cuando no se lleve a cabo el curso se reprogramará, en la fecha que la SEMARNAT indique.	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.  La nueva fecha de programación será la que la SEMARNAT indique.
Cuando no se entregue el reporte final (inciso f) en el plazo establecido en la sección 6 entregables.	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 por cada día de atraso.
Cuando no se entreguen las constancias (inciso a) a los participantes del curso en el plazo establecido en la sección 6 entregables.	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 por cada día de atraso.

Las penas convencionales serán cubiertas por "EL PROVEEDOR" mediante el "Pago electrónico de Derechos, Producto y Aprovechamientos, esquema e5cinco" 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.

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 de la Administradora 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:

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.

No se cumpla con el temario contenido en el curso, 5% (cinco por ciento), sobre el importe del curso prestado en forma parcial o deficiente.

Dichas deducciones deberán ser calculadas por la Administradora 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 un curso.
- 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.

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.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.

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 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

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.**

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 a la Administradora 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 a la Administradora 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 dentro 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.

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".

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.**

"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.

**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

## CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.

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.

"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.

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.**

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.

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 SEPTIMA.- 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.

**CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.**

"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.

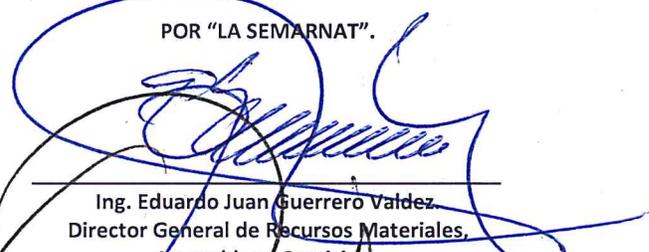
No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

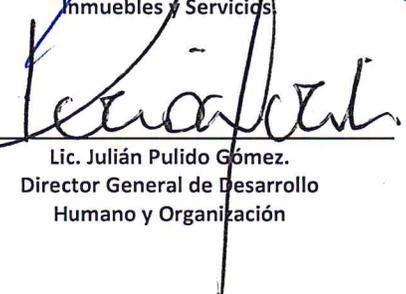
**TRIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN**

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 60 FOJAS QUE CONFORMAN EL ANEXO ÚNICO, PARA HACER UN TOTAL DE 78, EN CINCO TANTOS, AL CALCE Y AL MARGEN POR TODOS LOS QUE EN EL INTERVIENEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 18 DE MAYO DE 2018.

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

POR "EL PROVEEDOR".

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

**SEMARNAT**

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES



CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.  
"CAPACITACIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2018 PARTIDA 4".

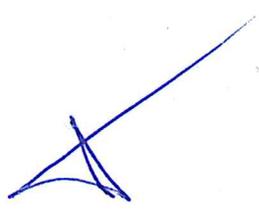
CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018.

Lic. Elvia Patricia Barrios Solano.  
Directora de Adquisiciones y Contratos.

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

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DGRMIS-DAC-DGDHO-004/2018, DE FECHA 18 DE MAYO DE 2018, 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"



## ANEXO TÉCNICO

## CAPACITACIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2018

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.

**Currículo 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.

1



4. Requerimientos

A) Partidas a licitar:

- a. Partida 1. Cursos Sustantivos.
- b. Partida 2. Cursos de Desarrollo.
- c. Partida 3. Cursos Administrativos.
- d. Partida 4. Cursos de Inglés.

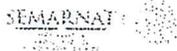
B) Tipo de cursos

➤ CURSOS PRESENCIALES (partidas 1, 2, 3 y 4):

- Dirigidos para: 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,

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

- Duración: 20 horas, distribuidas de común acuerdo con la Unidad Administrativa que se vaya a capacitar y el proveedor.
- Inscripciones: Por curso, conforme a los siguientes límites:
  - Partida 1. Cursos Sustantivos: mínimo 10 y máximo 25 personas.
  - Partida 2. Cursos de Desarrollo: mínimo 15 y máximo 25 personas.
  - Partida 3. Cursos Administrativos: mínimo 10 y máximo 25 personas.
  - Partida 4. Cursos de Inglés: Al menos 8 y máximo 20 personas.
- Costo: Deberá ser por curso, el cual deberá cumplir el mínimo y máximo establecido en el punto anterior y conforme al formato establecido en el punto 18 de estas especificaciones.
- 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 los asistentes, el primer día del curso, un manual engargolado por persona inscrita y que asista al curso. 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.

- > VIDEOCONFERENCIAS (Partidas 1, 2 y 3):
  - > 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 1 Seco, 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 10 participantes sin importar el número de participantes máximo.
  - > Costo: El costo deberá ser fijo y por videoconferencia conforme al punto 16.
  - > 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@semarnat.gob.mx, gabriel.garcia@semarnat.gob.mx y a isaceln.ponce@semarnat.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.

3



➤ **PRESENCIALES INGLÉS (partida 4):**

- **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, previo al 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), o
  - **Viveros de Coyoacán:** Calle Progreso 3, Coyoacán, Del Carmen, 04100 Ciudad de México, CDMX; Calle Progreso 3108.
- **Duración:** Cada nivel durará 40 horas cada nivel, distribuidas en un mes.
  - **Inscripciones:** Al menos 8 y máximo 20, por grupo
- **Costo:** Deberá ser por curso, el cual deberá cumplir el mínimo y máximo establecido en el punto anterior y conforme al formato establecido en el punto 18 de estas especificaciones.
- **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 los inscritos y asistentes, el primer día del curso, un manual engargolado por persona. 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.

**C) Temáticas**

Los temas a desarrollar en los cursos, autorizados en el Programa Anual de Capacitación 2018 son:

**Partida 1: Sustantivos:**

En esta partida se solicita que se incluyan y colicen tipo de cursos: **Presenciales y Videoconferencias** con los siguientes temas:

**Sustantivos presenciales:**

1. Agenda 2030 y objetivos de Desarrollo Sustentable
2. Gobernanza Ambiental
3. Producción y Consumo Sostenible
4. Objetivos de Desarrollo Sostenible
5. Gráficos y Estadísticos en R

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a vertical signature in the middle right, and a signature at the bottom right.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page.



6. Análisis Geo-estadístico
7. Diseño de interfaces para usuarios
8. Introducción a Big-data
9. Cambio Climático
10. Mercado eléctrico mayorista
11. Análisis de Ciclo de Vida
12. Huella de Agua
13. Economía circular
14. Tecnologías y casos para el tratamiento Residuos Sólidos Urbanos
15. Legislación Ambiental
16. Economía Ambiental
17. Pensamiento computacional y ciencia de datos
18. Hidroponía y azofoas verdes
19. Crea, reusa y reutiliza
20. Poda (Taller práctico)
21. Aprovechamiento Forestal
22. Salud Forestal y Conservación de Recursos Genéticos
23. Gestión de Recursos
24. Impacto y Riesgo Ambiental
25. Planes de Manejo para la Conservación y Restauración
26. Conservación de la Vida Silvestre
27. Manejo Integral de Ambientes Costeros
28. Modelación de la calidad del aire
29. Género y Desarrollo Sustentable

#### Sustantivos Videoconferencias

1. Cambio Climático
2. Legislación Ambiental
3. Economía Ambiental
4. Conservación de la Vida Silvestre
5. Planes de Manejo para la Conservación y Restauración

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.

**Partida 2: De Desarrollo:**

En esta partida se solicita que se incluyan y coticen tipo de cursos: **Presenciales y Videoconferencias** con los siguientes temas:

**Partida 2: De Desarrollo:****Presenciales y videoconferencias**

1. Integración de equipos de trabajo
2. Liderazgo
3. Inteligencia Emocional
4. Manejo de conflictos
5. Asertividad
6. Negociación de Altos Mandos
7. Toma de decisiones en momentos críticos

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.

**Partida 3: Administrativos:**

En esta partida se solicita que se incluyan y coticen tipo de cursos: **Presenciales y Videoconferencias** con los siguientes temas:

**Partida 3: Administrativos:****Temas presenciales**

1. Administración de Bienes e Inventarios
2. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
4. Ortografía y Redacción
5. Lectura Rápida
6. Protección Civil
7. Adquisiciones (Áreas solicitantes)
8. Excel Básico-intermedio
9. Excel Avanzado
10. Word (Básico, intermedio y avanzado)
11. Finanzas para no financieros
12. Análisis Político y Administración Pública
13. Software estadístico Stata Nivel Avanzado
14. Protección Civil
15. ISO 9001-2015 para auditores internos



Temas videoconferencias

1. Ortografía y Redacción
2. Lectura Rápida
3. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

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.

> Partida 4: Inglés:

Presenciales de inglés

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

Básico	
	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.
A1	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.

7

B2	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Avanzado	
C1	<p>Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos.</p> <p>Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada.</p> <p>Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales.</p> <p>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.</p>
C2	<p>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.</p> <p>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.</p>

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.

D) Fechas de Impartición

La DPDCH Se entregará un calendario al proveedor adjudicado una vez firmado el contrato y los cambios que se desarrollen en el mismo deberán ser notificados al proveedor por escrito.

5. Perfil de/los licitante/s

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.

- b) Al momento del fallo de la licitación se requiere agendar una cita para presentar el contenido de cada curso para qué de común acuerdo con la DPDCH y el área sustantiva, si así es el caso, sea autorizado, si la DPDCH o el área sustantiva requiere una clase muestra se deberá impartir. Lo anterior con la finalidad de realizar adecuaciones y/o sugerencias como áreas de mejora.
- c) Al menos 5 días hábiles antes del inicio del curso lo siguiente en versión editable y electrónica a los correos [gabriel.garcia@semarnat.gob.mx](mailto:gabriel.garcia@semarnat.gob.mx) y a [isacein.pcnce@semarnat.gob.mx](mailto:isacein.pcnce@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 cómo máximo 5 preguntas cerradas. La evaluación final deberá tener contar con la opción de texto libre al final para más sugerencias).
- d) El último día del curso se deberá entregar debidamente firmado por el proveedor, las listas de asistencia con 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 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.

000029



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

**7. Forma de Pago:**

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

Para las cuatro partidas los pagos se realizarán por curso.

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 30 de diciembre de 2018.

**9. Supervisión de los trabajos:**

La SEMARNAT a través de la/ del ocupante de la Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano, auxiliada/o por la/el ocupante de la Subdirección de Formación y la la/el ocupante de la Subdirección de Desarrollo Profesional y Vinculación de Programas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización tendrán el derecho de supervisar y vigilar en todo tiempo los trabajos o servicios que proporcione el proveedor.

**10. Administrador del Contrato**

La/el administradora/dor del contrato será por parte de la/el ocupante de la 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 un curso.

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 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 por un importe equivalente a un 10% (Diez por ciento) del monto máximo del contrato adjudicado antes de I.V.A., 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 DPCH 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

10



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
Quando 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.
Quando 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.
Quando 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.
Quando no se entregue el reporte final (inciso f) en el plazo establecido en la sección 6 entregables.	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 por cada día de atraso.
Quando no se entreguen las constancias (inciso e) a los participantes del curso en el plazo establecido en la sección 6 entregables.	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 por cada día de atraso.

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

**14. Deduciones:**

No se cumpla con el temario contenido en el curso; 5% (cinco por ciento), sobre el importe del curso prestado en forma parcial o deficiente.

**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 Sustantivos: Monto mínimo \$1'200,000.00 y el máximo de \$3'000,000.00 pesos, IVA incluido

Partida 2 De Desarrollo: Monto mínimo \$1'040,000.00 y el máximo de \$2'600,000.00 pesos, IVA incluido.



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

Partida 3 Administrativos: Monto mínimo \$720,000.00 y el máximo de \$1'800,000.00 pesos, IVA incluido.

Partida 4 Inglés: Monto mínimo \$240,000.00 y el máximo de \$600,000.00 pesos, IVA incluido.

**16. Normas de Referencia**

No aplica

**17. Pruebas para la contratación del servicio**

No aplica

**18. Formato de Propuesta Económica:**

Conforme al Formato Propuesta Económica, Anexo A

Las facturas se deberán remitir a los correos [blanca.talavera@semarnat.gob.mx](mailto:blanca.talavera@semarnat.gob.mx) y [gabriel.garcia@semarnat.gob.mx](mailto:gabriel.garcia@semarnat.gob.mx) para tramitar el pago, una vez entregado el reporte final del curso.

Elaboró

  
Lic. Juan-Gabriel García Hernández  
Subdirector de Formación

Autorizó

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

Handwritten mark in black ink, resembling a stylized signature or symbol.

Handwritten mark in blue ink, resembling a stylized signature or symbol.

Lugar y fecha de expedición: Ciudad de México, a 19 de abril de 2018.  
 Licitación Pública Nacional Electrónica: LA-016000997-E63-2018.

**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 2018.

En atención a la integración de la documentación relativa a Licitación Pública Nacional Electrónica LA-016000997-E63-2018, publicada por esa Secretaría de Estado el pasado 6 de abril 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 2018, 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 20 personas inscritas.
Dirigido	Personal de la SEMARNAT. Por personas que tengan al finalizar el curso al menos el 75% de asistencias.
Costo por curso	\$ 42,750.00 (Cuarenta y dos mil setecientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional) 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,

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop, cargador y bocinas si requiere audio; así como las presentaciones y contenidos del curso.</li> <li>2. El primer día del curso, un manual engargolado por persona inscrita, para que sean entregados a los asistentes.</li> <li>3. Todo el material necesario para la impartición del curso, actividades y dinámicas del mismo.</li> </ol>
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 20

**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
- 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 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

### 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

### Etapa

Presentación

### Actividades

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes

### Duración

20 minutos

### Etapa

Bienvenida

### Duración

10 minutos

### 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

### Etapa

Presentación

### Actividades

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes

### Duración

20 minutos

### Etapa

Evaluación inicial

### Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación inicial

### Duración

10 minutos

### Etapa

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 20

**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
- 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:**

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**

40 horas

**Etapas**

Evaluación final

**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 20

**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 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

#### Etapa

Bienvenida

#### Actividades

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

#### Duración

10 minutos

#### 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

#### Etapa

Presentación

#### Actividades

- ✓ El instructor coordinará la presentación de los participantes

#### Duración

20 minutos

#### Etapa

Evaluación inicial

#### Actividades

- ✓ Aplicación de la evaluación inicial

#### Duración

10 minutos

#### Etapa

Desarrollo

#### Actividades

- ✓ Capacitación por temas programados

#### Duración

40 horas

#### Etapa

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 20

**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

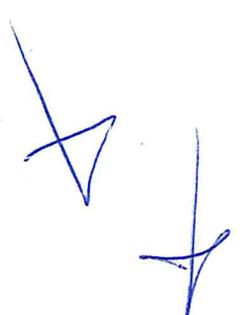
**Acción o comportamiento:**

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.
- 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 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****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

---

**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****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

---

**Etapa**

**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

---

**Etapa**

**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 20

**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:**

- 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 límite
- 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
- 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 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

---

### Etapa

**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

### Etapa

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

---

### 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

**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**

No aplica

**Material y Equipo de Apoyo**

No aplica

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 20

**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

**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 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

---

**Etapa****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**

---

**Etapa**

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

**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**

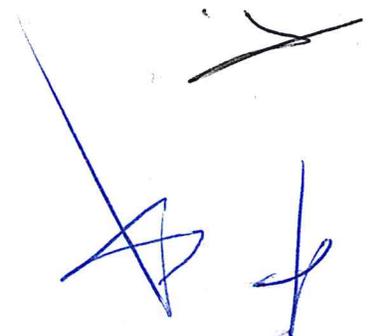
---

**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
<b>VERBO SER O ESTAR</b>				
- <b>Afirmativo</b>	Desarrollo de habilidades del idioma	120 min	- Expositiva	Computadora
- <b>Negativo</b>	- Hablar		- Dirigida	-Cañón
- <b>Contracciones</b>	- Entender		- Delegada	-Cambiador de
	- Escuchar	120 min	- Colaborativa	diapositivas
<b>PREGUNTA-RESPUESTA</b>	- Leer			MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
- <b>Si/No</b>	- Escribir			-Flashcards
- <b>Respuestas cortas</b>		120 min		
<b>PREGUNTAS</b>				

- Como					- Posters
- Cuando	Desarrollo de habilidades del				- Revistas
- Donde	idioma	120 min	- Expositiva		- Periódicos
- Porque	- Hablar		- Dirigida		- Juegos
<b>PRONOMBRES</b>	- Entender		- Delegada		interactivos
- Personales	- Escuchar	120 min	- Colaborativa		- Artículos
- Posesivos	- Leer				de internet
<b>SUSTANTIVOS</b>	- Escribir				Libros de
- Propios					Texto
- Comunes					- Podcast
- Colectivos					- CD y DVD
<b>ADVERBIOS</b>	<b>METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA</b>	120 min	- Expositiva		-
- Tipos y orden de adverbios			- Dirigida		Computadora
<b>PREPOSICIONES</b>	- Presentación del tema	120 min	- Delegada		- Cañón
- De lugar	- Repetición para corregir pronunciación		- Colaborativa		- Cambiador de diapositivas
- De tiempo	- Recapitulación de temas	120 min			
<b>TIEMPOS VERBALES</b>	- Repaso de temas				
- Presente Simple		120 min			
<b>REGLAS DE ORTOGRAFIA</b>					
<b>Contracciones</b>					
<b>ADJETIVOS</b>	Desarrollo de habilidades del	120 min	- Expositiva		-
- Posesivos	idioma		- Dirigida		Computadora
- Posición de los adjetivos en la oración	- Hablar		- Delegada		- Cañón
	- Entender		- Colaborativa		- Cambiador de diapositivas
	- Escuchar	120 min			
	- Leer				
	- Escribir				
<b>3ª. PERSONA</b>					
- Singular		120 min			-
- Plural					Presentación de PPT
<b>PREPOSICIONES DE LUGAR</b>					- Hojas blancas tamaño carta
- En					- Bolígrafos
- Dentro					
- En frente de					
- Atrás					
- Detrás					
- Encima					
- Cerca					
- Debajo					
- Entre					



## METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL CURSOS DE INGLÉS NIVEL A2 BÁSICO

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	TÉCNICAS	MATERIAL DE APOYO
<b>TIEMPOS VERBALES:</b>	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA	120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Computadora -Cañón -Cambiador de
- Presente - Pasado - Futuro	- Presentación del tema	120 min		diapositivas MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
<b>ARTICULOS:</b>	- Repetición para corregir pronunciación			-Flashcards -Posters
- Un - Una - Uno - Unos - Unas	- Recapitulación de temas			-Revistas - Periódicos
<b>ARTICULOS</b>	- Repaso de temas	120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Juegos interactivos - Artículos de internet
- Ese - Este - Esa - Esta - Aquel - Aquella				Libros de Texto
<b>PLURALES</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA	120 min		-Podcast - CD y DVD
- Regulares - Irregulares	- Hablar			
<b>ADJETIVOS POSESIVOS</b>	- Entender	120 min		
- Mío - Tuyo - Suyo/a - Nuestro - De ellos/as	- Escuchar - Leer - Escribir			
<b>CONJUNCIONES</b>		120 min		
- Y - Pero				
<b>DAR LA HORA</b>		120 min		
<b>EXPRESIONES DE TIEMPO</b>		120 min		
- A.M. - P.M. - Medio día - Media Noche - En la mañana - En la tarde - En la noche				
<b>ADVERBIOS DE</b>		120 min		Computadora

<b>FRECUENCIA</b>				- Expositiva	- Cañón
- Siempre				- Dirigida	- Cambiador
- Usualmente				- Delegada	de
- A menudo	METODOLOGIA Y			- Colaborativa	diapositivas
- Algunas veces	TECNICAS DE				- Hojas
- Nunca	ENSEÑANZA				blancas
- De vez en cuando		- Presentación del tema	120 min		tamaño carta
<b>PREPOSICIONES DE LUGAR</b>		- Repetición para corregir			- Bolígrafos
- En		- Repetición para pronunciar			
- Entre		- Recapitulación de temas			<b>MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL</b>
- En la esquina		- Repaso de temas			- Flashcards
- A través					- Posters
- Cerca					- Revistas
- Entre					- Periódicos
<b>IMPREATIVOS</b>			120 min		- Juegos interactivos
- Vocabulario para dar direcciones					- Artículos de internet
<b>TIEMPOS VERBALES FUTURO SIMPLE</b>			120 min		Libros de Texto
- Afirmativo					- Podcast
- Negativo					- CD y DVD
- Interrogativo					
<b>TIEMPOS VERBALES PRESENTE CONTINUO</b>					
- Afirmativo	DESARROLLO DE		120 min		
- Negativo	HABILIDADES DEL				
- Interrogativo	IDIOMA				
<b>TIEMPOS VERBALES PASADO SIMPLE</b>					
- Afirmativo		- Hablar			
- Negativo		- Entender	120 min		
- Interrogativo		- Escuchar			
		- Leer			
		- Escribir			
<b>ADJETIVOS</b>					
- Positivos			120 min		
- Negativos					
<b>ADJETIVOS</b>					
- Comparativo			120 min		
- Superlativo					
<b>VERBOS REGULARES</b>					
- Reglas			120 min		
- Excepciones					
<b>VERBOS IRREGULARES</b>					
- Reglas			120 min		
- Excepciones	METODOLOGIA Y				Computadora

<b>PRONOMBRES</b>	<b>TECNICAS DE</b>		- Expositiva	-Cañón
<b>SUBJETIVOS</b>	<b>ENSEÑANZA</b>	120 min	- Dirigida	-Cambiador de diapositivas
- Yo	- Presentación del tema		- Delegada	-Hojas blancas tamaño carta
- Tu	- Repetición para corregir		- Colaborativa	- Bolígrafos
- El	- Repetición para pronunciación			
- Ella	- Recapitulación de temas			
- Nosotros	- Repaso de temas	120 min		
- Ustedes				
- Ellos				
<b>PRONOMBRES</b>				<b>MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA</b>			-Flashcards
- A mi	- Hablar			-Posters
- A ti	- Entender			-Revistas
- A el	- Escuchar			- Periódicos
- A ella	- Leer			- Juegos interactivos
- A nosotros	- Escribir			- Artículos de internet
- A ustedes				Libros de Texto
- A ellos				-Podcast
				- CD y DVD

**METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL CURSOS DE INGLÉS NIVEL B1 INTERMEDIO**

TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	TÉCNICAS	MATERIAL DE APOYO
<b>TIEMPOS VERBALES</b>	Desarrollo de habilidades del idioma	120 min	- Expositiva	-
- Presente			- Dirigida	Computadora
- Pasado			- Delegada	-Cañón
- Futuro	- Hablar		- Colaborativa	-Cambiador de diapositivas
<b>TIEMPOS VERBALES</b>	- Entender	120 min		
- Presente perfecto	- Escuchar			
	- Leer			
<b>TIEMPOS VERBALES</b>	- Escribir	120 min		<b>MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL</b>
- Pasado Participio				-Flashcards
<b>VERBOS IRREGULARES</b>		120 min		-Posters
<b>CONJUGACION DE VERBOS IRREGULARES</b>		120 min		-Revistas
<b>TIEMPOS VERBALES</b>	<b>METODOLOGÍA Y</b>	120 min		- Periódicos

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

- Unos	TECNICAS DE		- Dirigida	-Revistas
- Unas	ENSEÑANZA		- Delegada	- Periódicos
<b>ADJETIVOS</b>		120 min	- Colaborativa	- Juegos interactivos
<b>COMPARATIVOS</b>	- Presentación del tema			- Artículos de internet
- Tan.....como		120 min		Libros de Texto
- Mas....que	- Repetición para corregir pronunciación			-Podcast
<b>EXPRESANDO CANTIDADES</b>	- Recapitulación de temas			- CD y DVD
- Todo	- Repaso de temas			
- Casi todo				
- La mayoría				
- Mucho				
- Algo				
- No mucho				
- Un poco				
- Poco				
- Nada				
<b>ADVERBIOS DE FRECUENCIA</b>	<b>DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA</b>	120 min		Computadora
- Siempre	- Hablar			-Cañón
- Casi siempre	- Entender			-Cambiador de diapositivas
- Usualmente	- Escuchar			-Hojas blancas tamaño carta
- Seguido	- Leer			- Bolígrafos
- Algunas veces	- Escribir			
- Casi siempre				
- Casi nunca				
- Nunca				
<b>PREGUNTAS Y RESPUESTAS CORTAS</b>		120 min		
- Que tan seguido				
- Cuanto tiempo				
- Que tan bien				
- Que tan bueno				
<b>SUSTANTIVOS CUANTIFICABLES Y NO CUANTIFICABLES</b>		120 min		
<b>PREGUNTAS</b>				
- Cuanto				
				MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
				-Flashcards
				-Posters
				-Revistas
				- Periódicos
				- Juegos interactivos
				- Artículos de internet
				Libros de Texto
				-Podcast
				- CD y DVD

**METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL DE CURSOS DE INGLÉS NIVEL B2 INTERMEDIO**

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

<b>SUPERLATIVO</b>	<b>IDIOMA</b>	120 min	- Expositiva	-Cambiador de
- El más...	- Hablar		- Dirigida	diapositivas
<b>CONJUNCIONES</b>	- Entender	120 min	- Delegada	-Hojas blancas
- Y	- Escuchar		- Colaborativa	tamaño carta
- Pero	- Leer			-Bolígrafos
- Aunque	- Escribir			
- Sin embargo				
<b>CONDICIONALES REALES</b>		120 min		
- Estructura				<b>MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL</b>
<b>CONDICIONALES IRREALES</b>		120 min		-Flashcards
- Estructura				-Posters
<b>PREGUNTAS CON:</b>	<b>METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA</b>	120 min		-Revistas
- ¿Qué tan lejos?				- Periódicos
- ¿Qué tan grande?				- Juegos interactivos
- ¿Qué tan alto?				- Artículos de internet
- ¿Qué tan profundo?	- Presentación del tema			Libros de Texto
	- Repetición para corregir pronunciación			-Podcast
- ¿Qué tan caliente?	- Recapitulación de temas	120 min		- CD y DVD
- ¿Qué tan frio?				
- ¿Cuánto dura?				
<b>PRONOMBRES POSESIVOS</b>				
- Mío	- Repaso de temas			
- Tuyo				
- De el				
- De ella				
- Nuestro	<b>DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA</b>	120 min		
- De ellos				
<b>PRONOMBRES POSESIVOS</b>				
- Preguntas con ¿de quién?	- Hablar			
	- Entender			
<b>VERBOS AUXILIARES PARA EXPRESAR SUGERENCIAS</b>	- Escuchar			
	- Leer	120 min		
- Deberías	- Escribir			
- Podrías				
- Debes				
- Puedes				
<b>1er. CONDICIONAL</b>				
- ¿Y SI?		120 min		
<b>CIERRE</b>				
<b>Resumen y conclusiones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El instructor en conjunto realizará el resumen final y los participantes realizarán las conclusiones.</li> </ul>	10 min	-Expositiva -Dirigida -Colaborativa	No aplica

<b>Evaluación final</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El instructor aplicará la evaluación final</li> </ul>	10 min	Expositiva	Evaluaciones finales impresas, una por cada participante
<b>Clausura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se hace el cierre formal del curso por parte de las autoridades</li> </ul>	10 min	No aplica	No aplica

## METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL CURSOS DE INGLÉS C1 AVANZADO

DESARROLLO				
Temas/Subtemas	Etapa/Actividades	Duración	Técnicas Grupales/ Instruccionales	Material y Equipo de Apoyo
<b>CONSTRUYENDO RELACIONES LABORALES</b>	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA	120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Computadora -Cañón -Cambiador de diapositivas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vocabulario</li> <li>Promover lealtad del cliente</li> <li>Romper el hielo</li> <li>Cualidades gerenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hablar</li> <li>Entender</li> <li>Escuchar</li> <li>Leer</li> <li>Escribir</li> </ul>	120 min		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL -Flashcards -Posters -Revistas - Periódicos - Juegos interactivos - Artículos de internet
<b>TIEMPOS VERBALES</b>				Libros de Texto -Podcast - CD y DVD
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presente, pasado y futuro simple</li> <li>Presente y pasado perfecto</li> <li>Presente y pasado continuo</li> <li>Verbos auxiliares</li> <li>Vos pasiva</li> </ul>	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA			
<b>METAFORAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir y asociar cosas en diferentes contextos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del tema</li> <li>Repetición para corregir pronunciación</li> </ul>		
<b>ESTABLECER METAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respetar fechas limite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recapitulación de temas</li> <li>Repaso de temas</li> </ul>	120 min	
<b>SININIMOS</b>			120 min	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vocabularios para describir relaciones laborales</li> </ul>			- Expositiva	Computadora

<b>SOLUCION DE PROBLEMAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomar responsabilidad</li> </ul>	<b>METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del tema</li> </ul>	120 min	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigida</li> <li>- Delegada</li> <li>- Colaborativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cañón</li> <li>-Cambiador de diapositivas</li> <li>-Hojas blancas tamaño carta</li> <li>-Bolígrafos</li> </ul>
<b>DEFINIR PROYECTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo</li> <li>- Metas</li> <li>- presentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetición para corregir pronunciación</li> </ul>			
<b>CONSTRUYENDO EQUIPOS DE TRABAJO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer objetivos</li> <li>- Desarrollar habilidades y motivación</li> <li>- Dinámicas interpersonales</li> <li>- Estilo de liderazgo</li> <li>- Comunicación y revisión de objetivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recapitulación de temas</li> <li>- Repaso de temas</li> </ul>	120 min		
<b>VERBOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verbos con preposiciones</li> <li>- Prefijos con verbos</li> </ul>	<b>DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar</li> <li>- Entender</li> <li>- Escuchar</li> <li>- Leer</li> <li>- Escribir</li> </ul>	120 min		<b>MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Flashcards</li> <li>-Posters</li> <li>-Revistas</li> <li>- Periódicos</li> <li>- Juegos interactivos</li> <li>- Artículos de internet</li> <li>Libros de Texto</li> <li>-Podcast</li> <li>- CD y DVD</li> </ul>
<b>REDACTANDO PREGUNTAS APROPIADAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar argumentos</li> <li>- Expresiones</li> </ul>		120 min		
<b>SUSTANIVOS COMPUESTOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura</li> <li>- Uso</li> <li>- Sinónimos</li> </ul>				
<b>RECURSOS HUMANOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buscando talentos</li> <li>- Aspiraciones gerenciales</li> </ul>		120 min		
<b>ORGANIZACIONES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelos de negocio</li> </ul>	<b>METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del tema</li> </ul>	120 min		
<b>CAMBIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reacción al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repetición para</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositiva</li> </ul>	Computadora

- Éxito	corregir	- Dirigida	- Cañón
- Fracaso	pronunciación	- Delegada	- Cambiador de diapositivas
<b>RESPONSABILIDAD</b>	- Recapitulación de temas	120 min	- Colaborativa
- Principios	- Repaso de temas		- Hojas blancas tamaño carta
<b>PLANES DE TRABAJO</b>			- Bolígrafos
- Utilizar verbos con preposiciones			
- Expresiones con y/pero			
<b>CONDICIONALES</b>		120 min	
- 1er condicional			<b>MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL</b>
- 2º. Condicional			- Flashcards
- 3er. condicional			- Posters
			- Revistas
<b>VERBOS COMPUESTOS</b>		120 min	- Periódicos
<b>EXPRESIONES IDIOMATICAS</b>			- Juegos interactivos
- Verbos con sustantivos			- Artículos de internet
- Definiciones		120 min	Libros de Texto
<b>DEBATE</b>			- Podcast
- El poder de la gente	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA		- CD y DVD
- Pronunciación			
- Uso correcto de estructuras	- Hablar		
- Fluidez	- Entender	120 min	
	- Escuchar		
<b>DEBATE</b>	- Leer		
- Enfrentar retos al cambio	- Escribir		
- Pronunciación			
- Uso correcto de estructuras gramaticales			
- Fluidez			

**METODOLOGÍA Y ESQUEMA ESTRUCTURAL DE CURSOS DE INGLÉS C2 AVANZADO**

DESARROLLO				
Temas/Subtemas	Etapa/Actividades	Duración	Técnicas Grupales/ Instruccionales	Material y Equipo de Apoyo

NARRATIVAS PERSONALES	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA	120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Computador a -Cañón -Cambiador de diapositivas
- Vocabulario	- Hablar			
- Gerundio	- Entender			
- Infinitivos	- Escuchar			
NEGOCIOS,	- Leer			
- Mercadotecnia	- Escribir	120 min		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
- Mercadotecnia en línea				-Flashcards
- La vida con la mercadotecnia en línea	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA			-Posters
ADVERBIOS		120 min		-Revistas
- Orden y estructura				- Periódicos
PERSONAL	- Presentación del tema			- Juegos interactivos
- Toma de decisiones	- Repetición para corregir	120 min		- Artículos de internet
- Relaciones personales en el trabajo	- pronunciación			Libros de Texto
VERBOS MAS	- Recapitulación de temas			-Podcast
PREPOSICIONES	- Repaso de temas			- CD y DVD
- Combinación		120 min	- Expositiva - Dirigida - Delegada - Colaborativa	- Computador a
- Usos				-Cañón
RECUSOS		120 min		-Cambiador de diapositivas
- El poder y la gloria				-Hojas blancas
ADVERBIOS		60 min		- tamaño carta
-colocación				-Bolígrafos
- uso				
ADJETIVOS		60 min		
- Colocación				
- Uso				
ESTRUCTURA GRAMATICAL		60 min		
- Futuro perfecto				
PODER Y LIDERAZGO		60 min		
- Características del jefe				
- El jefe perfecto		120 min		MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
VERBOS COMPUESTOS	DESARROLLO DE HABILIDADES DEL IDIOMA			-Flashcards
- Expresiones idiomáticas	- Hablar	120 min		-Posters
VOS PASIVA Y VOS ACTIVA	- Entender			-Revistas
- Estructura	- Escuchar	120 min		- Periódicos
- Uso				- Juegos
- Significado				

RIESGOS	- Leer		interactivos
- Predicciones	- Escribir		- Artículos de internet
- Prioridades			Libros de Texto
PROBABILIDAD VS POSIBILIDAD		120 min	-Podcast
- Verbos auxiliares	METODOLOGIA Y TECNICAS DE ENSEÑANZA		- CD y DVD
SUERTE VS OPORTUNIDAD		120 min	
- Vocabulario		60 min	
SOLUCION DE PROBLEMAS			
- Acercamiento al problema	- Presentación del tema		- Expositiva
			- Dirigida
PREFIJOS NEGATIVOS	- Repetición para corregir	120 min	- Delegada
- Uso	pronunciación		- Colaborativa.
- Estructura			Computadora
CONDICIONALES	- Recapitulación de temas	120 min	-Cañón
- 1er condicional			-Cambiador de diapositivas
- 2º. Condicional	- Repaso de temas		-Hojas blancas tamaño carta
- 3º. Condicional			- Bolígrafos
PRESENTACIONES		120 min	
- Tipo de presentaciones			
- Elaboración de presentaciones			
ESTRUCTURA GRAMATICAL		120 min	MATERIAL DIDACTICO ADICIONAL
- Futuro			-Flashcards
MANEJO DE CONFLICTOS Y TOMA DE DECISIONES		120 min	-Posters
- Personales			-Revistas
- Laborales			- Periódicos
- Confrontación		120 min	- Juegos
- Coaching			interactivos
DEBATE:			- Artículos de internet
INCENTIVOS Y MOTIVACION		60 min	Libros de Texto
DEBATE:			-Podcast
CONDUCTA INAPROPIADA EN EL TRABAJO		60 min	- CD y DVD

**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,

	<p>sus presenciales y las cosas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y está dispuesto a cooperar.</p> <p>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.)</p> <p>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.</p> <p>Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.</p>
<p>INTERMEDIO B1 Y B2</p>	<p>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.</p> <p>Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje a zonas donde se utiliza la lengua.</p> <p>Es capaz de producir textos sencillos coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.</p> <p>Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>AVANZADO C1 Y C2</p>	<p>Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos.</p> <p>Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada.</p> <p>Puede hacer uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales.</p> <p>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.</p> <p>Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee.</p> <p>Sabe construir la información, los argumentos procedentes de diversas fuentes, a sean en lengua hablada o escrita y presentarlos de manera coherente y resumida.</p> <p>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.</p>

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, necesitar and tener; reglas ortográficas y  
 Contracciones; adjetivos de lugar; 3a. persona.  
 Preposiciones de lugar  
 Cuantos; 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 (FECHAS DE IMPARTICIÓN)

Adecuado a las fechas que programe la SEMARNAT, para la ejecución del proyecto, en el año calendario 2018.

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.
  
- b) Al momento que den el fallo de la licitación se calendarizará la presentación del contenido de cada curso para que, de común acuerdo con la DPDCH y el área sustantiva, si es el caso, sea autorizado, si la DPDCH o el área sustantiva requiere una clase muestra se deberá impartir. Lo anterior con la finalidad de realizar adecuaciones y/o sugerencias como área de mejora.
  
- c) 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 cómo máximo 3 preguntas cerradas con opción de texto libre al final para más sugerencias).
  
- d) El último día del curso se entregará debidamente firmado el formato 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 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 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 2018 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

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.

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)

NOMBRE	EXPERIENCIA LABORAL	FORMA DE ACREDITARLO	CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS	CURSO
Adekemi Asabi Alliu Rojas	14 años	Certificación Toefel ITP	"Teacher"	Básico
Adriana Leticia Zarazúa Rosales	11 años	Certificado Cambridge	"Teacher"	Básico
Gerardo López Lozada	8 años	Certificación. IPN, ESIME, CELEX	"Teacher"	Intermedio
Karla García Montalvo	12 años	Certificación. Cambridge	"Teacher" Lengua nativa.	Intermedio
Yesica Lucero Tinajero Estrada	20 años	Certificación. IPN, ESIME, CELEX	"Teacher"	Avanzado
Don Wallis Chesson III	8 años	Certificación. Cambridge	"Teacher" Lengua nativa.	Avanzado

NOMBRE	CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS	CERTIFICACIÓN	CURSOS INGLÉS PRESENCIALES
Adekemi Asabi Alliu Rojas	Licenciatura	Coaching, Teachers	Básico A1 Y A2
Adriana Leticia Zarazúa Rosales	Licenciatura y Maestría	Teachers	Básico A1 Y A2
Gerardo López Lozada	Licenciatura y Maestría	Teachers	Intermedio B1 Y B2
Karla García Montalvo	Licenciatura	Ielts	Intermedio B1 Y B2
Yesica Lucero Tinajero Estrada	Licenciatura y Maestría	Teachers	Intermedio B1 Y B2
Don Wallis Chesson III	Licenciatura y Maestría	Tefl, Teachers	Avanzado C1 Y C2

## 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 "Teachers" respectivos.

## RECURSOS ECONÓMICOS:

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

VENTAS ANUALES					
CAPACITACIÓN	2013	2014	2015	2016	2017
	<b>AÑO DE CONSTITUCIÓN</b>	\$1,038,884.64	\$1,828,173.77	\$3,005,609.33	\$2,100,000.00

**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				
N°	FACTURA	MARCA	MODELO	SERIE
1	4472f1e0d462	LENOVO	IDEPAD	203092957 88995536
2	101152802	ECL	EC-PM-520-USB-GRS	ECD15030343
3	7477573E66C	GENER AAA	AAA-1E42A-A82-4B01	201748120
4	MC 48802	HP	PRO 600 G1SFF	MXL5502C9Q
5	IWACJ326473	DELL	5559BL	84116228200

**EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS DE CAPACITACIÓN**

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

ORDEN DE PEDIDO, ORDEN DE SERVICIO, CONTRATO	AÑOS DE VIGENCIA DEL SERVICIO OTORGADO	OBJETO DEL SERVICIO OTORGADO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DEL SERVICIO
ORDEN DE PEDIDO	03 ENE 25 JUL 2014	Capacitación	SATID CONSULTORIA Y CAPACITACIÓN, S.A. DE C.V.
CONTRATO	16 JUN 2014 A 15 FEB 2015	Capacitación	GRUPO CORMINS, S.A. DE C.V.
ORDEN DE PEDIDO	ABR 2015 A SEP 2015	Capacitación	COMERCIALIZADORA STARDUST, S.A. DE C.V.
CONTRATO	1 OCT A 30 SEPT 2016	Capacitación	ENTERPRISEMARCK SULTANA, S.A. DE C.V.
ORDEN DE PEDIDO	26 SEP A 26 DIC 2016	Capacitación	KRISVEL DE MEXICO, S.A. DE C.V.
ORDEN DE PEDIDO	ENE 2017 A ABRIL 2017	Capacitación	COMERCIALIZADORA STARDUST, S.A. DE C.V.
DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2016	13 OCT A 31 DIC 2016	Capacitación	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
CNBV/155/16	11 NOV A 31 DIC 2016	Capacitación	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
CONTRATO	9 ENE A 20 DIC 2017	Capacitación	GRUPO CORMINS, S.A. DE C. V
DGRMIS-DAC-DGDHO-005/2017	10 JUN A 31 DIC 2017	Capacitación	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos 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.

#### VIGENCIA DE LA PROPUESTA

A partir del día natural siguiente a la notificación del fallo hasta el 30 de diciembre de 2018.

#### SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La SEMARNAT a través de la/ del ocupante de la Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano, auxiliada/o por la/el ocupante de la Subdirección de Formación y la la/el ocupante de la Subdirección de Desarrollo Profesional y Vinculación de Programas de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización tendrán el derecho de supervisar y vigilar en todo tiempo los trabajos o servicios que proporcione el proveedor.

#### ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La/el administradora/dor del contrato será por parte de la/del ocupante de la Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano.

#### 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 un curso.

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.

#### GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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 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 por un importe equivalente a un 10% (Diez por ciento) del monto máximo del contrato adjudicado antes de I.V.A., 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.

#### 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 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.

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

#### DEDUCCIONES

No se entregan las constancias (inciso e) o el reporte final (inciso f) 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.

#### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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

#### 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	Costo por curso (e)	IVA por curso (g)	Costo Total de curso
1	1	Curso Presencial Inglés	\$ 36,853.45	\$ 5,896.55	\$ 42,750.00

- \* 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
- Esperando haber favorecido sus expectativas, quedo de usted.

**ATENTAMENTE**



**LIC. FELIPE VILLEGAS SOTO**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
Correo electrónico: [contacto@zequentia.com](mailto:contacto@zequentia.com)

