

**CONTRATO No. 22/2016  
CONTRATACION DE FACILITADORA DEL CURSO  
DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL  
PROCESO POR LIBRE GESTION  
REQUERIMIENTO DE COMPRA No. 44/2016**

**NOSOTROS: JUAN ALFREDO HENRIQUEZ AMAYA**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED]; actuando en mi carácter de Gerente General del INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, entidad autónoma, de Derecho Público, que en el curso de este instrumento me denominaré **“ISDEM “, o “El Instituto”**, con número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-cero cuarenta mil trescientos ochenta y siete-ciento uno-ocho; y por otra parte comparece la licenciada **ALMA CAROLINA SANCHEZ FUENTES**, mayor de edad, [REDACTED], de [REDACTED], con Documento Único de Identidad número [REDACTED] y número de Identificación Tributaria número [REDACTED]; que en adelante me denominaré **"La facilitadora"**; convenimos en celebrar el presente **CONTRATO DE LA CONSULTORIA: FACILITACION DEL CURSO DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL, MODULO I: “INTRODUCCION A LA GESTION AMBIENTAL”; MODULO II: “HERRAMIENTAS PARA LA GESTION AMBIENTAL” Y MODULO III: “LOS RECURSOS NATURALES Y EL CAMBIO CLIMATICO”**. SEGÚN **REQUERIMIENTO NUMERO CUARENTA Y CUATRO/DOS MIL DIECISEIS**, sujeto a las siguientes condiciones: **I.-OBJETO DEL CONTRATO:** La contratación de la facilitadora tiene por objeto el desarrollo, la implementación de un evento de capacitación a empleados(as) de las alcaldías municipales de la región Central del país, sobre los temas en los Módulos I, II y III, antes relacionados, evento a desarrollarse en quince jornadas que comprende un tiempo de treinta horas, a desarrollarse en el Centro de Formación Municipal de San Salvador, desde el catorce de abril al doce de julio de dos mil dieciséis. **II.-DESCRIPCION O ESPECIFICACIONES.**-La facilitadora desarrollará tres módulos que comprende el Diplomado de gestión Ambiental Municipal del Programa de Cursos Libres para Empleados y Funcionarios Municipales del Centro

de Formación Municipal, del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, ISDEM. Los contenidos a desarrollarse en dicho módulo son: **Módulo I: Introducción a la Gestión Ambiental Municipal.** Orígenes de la gestión municipal, dimensiones del territorio y el enfoque sistémico del territorio, conceptos básicos de la gestión ambiental, fundamentos constitucionales del derecho ambiental y tratados internacionales y legislación secundaria en materia municipal. **Módulo II: Herramientas para la Gestión Ambiental Municipal.** Contenido de la política nacional del medio ambiente, metodología para elaborar la política ambiental a nivel municipal, metodología para elaborar un mapa de actores en el municipio, funciones y actividades de la unidad ambiental, sensibilización ambiental. **Módulo III: Herramientas para la Gestión Ambiental Municipal.** Conceptos ambientales de mayor incidencia a nivel municipal, recursos naturales, cambio climático y gestión de riesgo, contaminación ambiental, zonificaciones ambientales para el ordenamiento territorial, diagnóstico y planificación ambiental municipal, ejecución y seguimiento de proyectos ambientales municipales. La facilitadora deberá evaluar a cada participante con una nota de acuerdo a las siguientes ponderaciones: diez por ciento (10%) asistencia y puntualidad; diez por ciento (10%) participación activa; treinta por ciento (30%) prácticas en aula; treinta por ciento (30%) trabajo ex aulaa; veinte por ciento (20%) prueba final, el archivo digital será proporcionado por el Centro de Formación Municipal. El desarrollo de esta consultoría estará compuesta por tres etapas: **Etapas de Preparación.** La facilitadora deberá elaborar la siguiente documentación previamente a iniciar las jornadas de capacitación. 1. Plan de sesión de cada jornada (15 jornadas, utilizando formato de INSAFORP, que será proporcionado por el Centro de Formación Municipal); 2. Ficha de requerimiento por cada jornada (15 jornadas, utilizando formato INSAFORP, que será proporcionado por el Centro de Formación Municipal); 3. Descripción de las diferentes dinámicas y ejercicios taller a realizar por jornada, definiendo tiempo de ejecución, según formato a proporcionar el Centro de Formación Municipal); 4)-Agenda por cada jornada siguiendo formato proporcionado por el Centro de Formación Municipal; 5. El diseño de desarrollo de las jornadas deberá considerar el cincuenta por ciento de tiempo de la jornada en prácticas y ejercicios que refuercen el conocimiento a través de la práctica, y el cincuenta por ciento teórico, tal como lo establece la metodología de INSAFORP; 6. Presentaciones en Power Point de las quince jornadas en formato base que será proporcionado por el Centro de Formación Municipal. **Etapas de implementación del curso:** Los cursos se implementarán en el Centro de Formación Municipal de San Salvador, constará de cinco jornadas con un horario de las ocho horas y treinta minutos a las quince horas y treinta



minutos. **Grupo San Salvador Módulo I. Evento: Gestión Ambiental Municipal/Introducción a la gestión Ambiental Municipal: San Salvador, treinta horas. Número de Jornadas: dos; Días y fechas de los eventos:** Jueves catorce de abril y viernes quince de abril de dos mil dieciséis; Número de Jornadas: dos jornadas, los días jueves veintiuno de abril y viernes veintidós de abril de dos mil dieciséis. Número de jornadas: Una jornada el día jueves veintiocho de abril de dos mil dieciséis. Los horarios para todas las anteriores jornadas serán de las ocho horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos. **Grupo San Salvador, Módulo II. Evento: Gestión Ambiental Municipal/Herramientas para la Gestión Ambiental Municipal: San Salvador, treinta horas.** Número de Jornadas, Una; Días y fechas de los eventos. Miércoles veinticinco de mayo de dos mil dieciséis; Número de jornadas: dos jornadas, los días martes treinta y uno de mayo y uno de junio de dos mil dieciséis; Número de jornadas: dos jornadas el día martes siete de junio y miércoles ocho de junio de dos mil dieciséis; en los horarios para las jornadas ya mencionadas de las ocho horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos. **Grupo San Salvador, Módulo III. Evento. GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL/LOS RECURSOS NATURALES Y CAMBIO CLIMATICO: SAN SALVADOR, treinta horas.** Número de jornadas: dos. Días y fechas de los eventos. Martes veintiocho de junio y miércoles veintinueve de junio de dos mil dieciséis; número de jornadas: dos, el día martes cinco de julio y el día miércoles seis de julio de dos mil dieciséis; número de jornadas: una el día martes doce de julio de dos mil dieciséis; en los horarios para las jornadas ya mencionadas de las ocho horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos. 1.-El diseño de desarrollo de las jornadas deberá considerar el cincuenta por ciento de tiempo de la jornada en prácticas y ejercicios que refuercen el conocimiento a través de la práctica, tal como lo establece la metodología de INSAFORP. 2.-Por parte del Centro de Formación Municipal se realizarán visitas de monitoreo para la verificación de la implementación del plan de sesión y el desarrollo de las jornadas. 3.- Durante el desarrollo de las jornadas se contará con la participación de un sistematizador a quien se le proporcionará el plan de sesión y los power point de cada jornada, con el fin de hacer un registro de cada una de las jornadas, esta persona estará bajo la coordinación del Centro de Formación Municipal. 4.- Se deberá elaborar tres modelos de pruebas finales para el curso junto a sus hojas de respuesta. Estas serán utilizadas según la necesidad de cada participante de optar a una segunda o tercera oportunidad para obtener la nota mínima del examen final. **Etapas de cierre del curso:** Al finalizar el curso, la facilitadora deberá entregar impreso y de forma digital en un CD un informe que comprenderá lo siguiente: 1. El cuadro de notas según porcentajes y nota final utilizando el modelo a proporcionar



por el Centro de Formación Municipal; 2.-Registro fotográfico digital de las sesiones impartidas, de cada uno de los trabajos producidos en carteles u otra herramienta por parte de los participantes donde el archivo referencia la fecha y el nombre del ejercicio correspondiente; 3. Copia de las listas de asistencia de los participantes en cada jornada al finalizar el módulo; 4.- Una valoración de los resultados obtenidos en las diferentes jornadas. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO A UTILIZAR.** La facilitadora proporcionará el equipo de informática necesario para preparar e implementar los cursos (excepto parlantes, éstos serán proporcionados por el facilitador) El Centro de Formación Municipal del ISDEM proporcionará el siguiente material didáctico en base a la lista de requerimientos presentada con cinco días mínimos de anticipación de iniciado el curso: Fotocopias de presentación, ejercicios, material de apoyo didáctico, las cuales serán entregadas por semana; cinta adhesiva; lápiz y lapiceros según número de participantes; gafetes según número de participantes; libretas rayadas tamaño carta; papel bond, folders tamaño carta, fastener; pliegos de papel bond; plumones permanentes y de pizarra, según número de participantes; papel bond de colores; se proporcionará un proyector, según sea la necesidad de la facilitación; en caso de necesitar otro tipo de material que no esté mencionado en este apartado, la facilitadora lo proporcionará. **III.-PLAZO DEL CONTRATO:** El período de la realización de la consultoría será del catorce de abril al doce de julio del presente año. Los tiempos iniciarán a partir de la entrega de la Orden de Inicio, los cuales serán calendarizados conjuntamente con el Administrador del Contrato y el Coordinador(a) Temática del Centro de Formación Municipal por parte del Administrador del Contrato. **IV.- PRECIO:** El Instituto pagará a la facilitadora por la prestación de los servicios convenidos, hasta por la cantidad de **DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA DOLARES, (US\$ 2,790.00)** moneda de los Estados Unidos de América, este precio incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, (IVA). **Verificación Presupuestaria:** Fondos Propios; Asignación Presupuestaria: Cinco cuatro cinco cero cinco por dos mil cuatrocientos setenta y siete dólares con ochenta y ocho centavos de dólar (\$2,477.88); cinco cuatro nueve cero uno por trescientos veintidós dólares con doce centavos de dólar (\$322.12); Unidad Presupuestaria/Línea de Trabajo: cero dos cero tres. **V.- FORMA DE PAGO:** El pago se realizará de acuerdo al número de horas impartidas en cada módulo finalizado, para lo cual la facilitadora deberá presentar los documentos requeridos en la etapa de cierre por módulo, los cuales serán requisito para firmar el Acta de Recepción y poder tramitar el quedan en la tesorería del ISDEM. El pago será al contado cinco días hábiles después de emitido el quedan. **VI.-INCUMPLIMIENTOS**



**CONTRACTUALES:** Cuando la facilitadora incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el ISDEM podrá, sin perjuicio de la facultad de declarar la caducidad del contrato, imponer el pago de una multa por: a)-Cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el Artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; y b)-Incumplimiento de las obligaciones por parte de la facilitadora. En caso de incumplimiento del contrato y sin perjuicio de las sanciones que para estos casos prescribe la LACAP, el ISDEM podrá dar por terminado unilateralmente el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. Dicha terminación unilateral o la caducidad del mismo, producida en los términos de la LACAP, dará lugar a que el ISDEM pueda: a)-Descontar de las facturas pendientes de pago el monto de los daños y perjuicios que le irroque el incumplimiento de que se trate; y b)-hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. La terminación unilateral se dará principalmente cuando el suministro no cumpla con los estándares de calidad solicitados. **VII)- ADMINISTRACION Y SUPERVISION DE CONTRATO.** La administración y supervisión del contrato estará a cargo del señor **LUIS ALEXEI GALVEZ SALGUERO**, quien será el Administrador del Contrato según memorando de notificación de nombramiento bajo Referencia GDM.CT.MC.020.INT.2016 y quien dará el seguimiento respectivo al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. **VIII)-GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La facilitadora deberá rendir y entregar a satisfacción de ISDEM, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la notificación del contrato legalizado, una garantía de cumplimiento de contrato, a favor del ISDEM, equivalente a un diez por ciento de la suma total contratada, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma en el contrato y deberá tener una **vigencia de tres meses, comprendida a partir de la firma del contrato**, más treinta días calendario adicional. Para tal efecto deberán presentar fianza emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero; también podrá presentar cheque certificado o pagaré emitido a favor del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en el que el valor del contrato llegase a aumentar. Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: Aceptación de Ordenes Irrevocables de Pago, cheques certificados, pagaré, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes



depositados en almacenadoras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores. En caso de incumplimiento de contrato, el ISDEM hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos: a)-Incumplimiento injustificado del plazo contractual, cuando el monto de la multa alcance el doce por ciento del valor total del contrato, de acuerdo al Art. 85 de la LACAP; b)-Cuando la facilitadora no cumpla con lo establecido en las cláusulas contractuales. **IX)- CESION.-** Queda expresamente prohibido a la facilitadora, traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la terminación del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento. **X)- DOCUMENTOS CONTRACTUALES.-** Forman parte integral del Contrato los documentos siguientes: a)-Términos de Referencia; b)- la Oferta presentada por parte de la facilitadora de fecha siete de abril de dos mil dieciséis; y los documentos adjuntos presentados con la misma en aquellas partes aceptadas por el Instituto; c)- Acta de Evaluación de las Ofertas y Adjudicación, de fecha ocho de abril de dos mil dieciséis; d)- Cuadro de evaluación técnica y económica; e)-Requerimiento de Compra número CUARENTA Y CUATRO/DOS MIL DIECISEIS, de fecha seis de abril de dos mil dieciséis, hasta por DOS MIL OCHOCIENTOS DOLARES, (\$2,800.00); e)- la garantía de Cumplimiento del presente contrato; y f)- otros documentos que emanaren del presente contrato. **XI)-MODIFICACION Y/O PRORROGA.** El presente contrato podrá modificarse y prorrogarse de común acuerdo, por medio de una resolución modificativa, la cual deberá ser debidamente formalizada por parte del Instituto y la facilitadora, en caso de prórroga, ésta podrá hacerse efectiva a través de su correspondiente documento, el cual asimismo deberá ser emitido por el Instituto, previa aceptación de ambas partes, debiendo estar conforme a las condiciones establecidas en la LACAP y su Reglamento, especialmente a lo establecido en los Artículos OCHENTA Y TRES y NOVENTA Y DOS, de dicha Ley y a los Artículos VEINTE, Literal k, y CINCUENTA Y NUEVE, del mencionado Reglamento. **XII)-MODIFICACION UNILATERAL.-** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución modificativa correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento de la facilitadora, éste tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general,





que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe.

**XIII)-TERMINACION BILATERAL.-**Las partes contratantes podrán, de conformidad al Artículo NOVENTA Y CINCO LACAP, acordar la extinción de las obligaciones contractuales que emana del presente contrato. **XIV)-TERMINACION DE LA CONSULTORIA:** a)- La relación de servicios de consultoría se dará por terminada sin responsabilidad del ISDEM, cuando se de incumplimiento de los términos de referencia en cuanto a forma y calidad por parte de la facilitadora, de acuerdo a informe de resultados de auditoria de calidad generado por el personal técnico y directivo del Centro de Formación Municipal; b)- El ISDDEM como garante de la inscripción de los participantes, podrá dar por finalizada la consultoría al no tener al menos el cincuenta por ciento de los participantes inscritos, siendo obligación de parte del ISDEM, el pago del veinte por ciento (20%) del monto total contratado, contra la entrega de los productos desarrollados en la primera etapa; c)- por el incumplimiento del contrato por parte de la facilitadora. **XV)-NOTIFICACIONES.-** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas y tendrán efecto a partir de su recepción solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, situado en la Cuarta Calle Poniente, entre cuarenta y una y cuarenta y tres Avenida Sur, número dos mil doscientos veintitrés, Colonia Flor Blanca, San Salvador; y por su parte, la facilitadora, señala como lugar para oír notificación la [REDACTED]

[REDACTED]. Tanto el Instituto como la facilitadora, podremos cambiar nuestro lugar de domicilio, quedando obligados a notificarlo a la otra en un plazo no mayor de cinco días de dicho cambio; mientras tanto el domicilio señalado o el último notificado, será válido para los efectos legales. **XVI)- JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE:** Para los efectos jurisdiccionales, los Contratantes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador, asimismo, señalan como domicilio especial el de la Ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten expresamente. **XVII)-SOLUCION DE CONFLICTOS:** En caso de suscitarse diferencias o conflictos en la ejecución del presente contrato, se procederá a resolverlos de acuerdo al procedimiento establecido en el Título VIII, Capítulo I, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, o por medio del procedimiento establecido en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **XVIII)- RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS**



**COMPRAS.** En cumplimiento al instructivo UNAC número cero dos-dos cero uno cinco y circular cero uno –dos cero uno seis, las partes contratantes establecen que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la facilitadora a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo CIENTO SESENTA de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo CIENTO CINCUENTA Y OCHO Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. En fe de lo cual firmamos el presente contrato por estar conformes con su contenido, en la ciudad de San Salvador, a los once días del mes de abril de dos mil dieciséis.

\_\_\_\_\_  
LIC. JUAN ALFREDO HENRIQUEZ AMAYA  
Gerente General.

\_\_\_\_\_  
LIC. ALMA CAROLINA SANCHEZ FUENTES  
Facilitadora.

En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y treinta minutos del día once de abril de dos mil dieciséis.- Ante mí, **JOSE ELENILSON NUILA DELGADO**, Notario, de [REDACTED], comparecen por una parte el señor **JUAN ALFREDO HENRÍQUEZ AMAYA**, quien es de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED], a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; quien actúa en su calidad de Gerente General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, ISDEM**, de cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por tener a la vista: a)-Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, contenido en el Decreto número **SEISCIENTOS**





**DIECISEIS**, de fecha cuatro de marzo de mil novecientos ochenta y siete, publicado en el Diario Oficial número **CINCUENTA Y DOS** Tomo **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO**, de fecha diecisiete de marzo de mil novecientos ochenta y siete; la que mediante su artículo **UNO** crea el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, como Entidad Autónoma, de Derecho Público, especializado en el campo de la Administración Municipal y que conforme a dicha Ley podrá denominarse “El Instituto” o “ISDEM”, y de conformidad al Artículo **VEINTISEIS** de la misma Ley Orgánica, la representación Judicial y Extrajudicial corresponde al Presidente y como tal podrá intervenir en los actos y contratos que celebre y en las actuaciones judiciales o administrativas en que tenga interés el Instituto, quien podrá delegar su representación en el Gerente General y otros funcionarios y otorgar poderes a nombre del Instituto, actuando en todos estos casos con autorización del Consejo Directivo; **b)-Certificación del Acuerdo CUATRO-DOS**, del Acta número **VEINTIUNO**, de la sesión de Consejo Directivo del Instituto, celebrada a las trece horas y veinticinco minutos del día tres de junio del año dos mil quince, mediante el cual se nombró al Licenciado **JUAN ALFREDO HENRIQUEZ AMAYA**, Gerente General del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, a partir del cuatro de junio de dos mil quince. Certificación expedida por la Secretaria de Actas del Consejo Directivo, el día cuatro de junio de dos mil quince; c)- Certificación de Acuerdo DIEZ-B, del Acta número VEINTICUATRO, de sesión celebrada por los miembros del Consejo Directivo, a las diez horas y treinta y cinco minutos del día veintiséis de junio de dos mil quince, mediante el cual en su literal d)- delegan al señor Gerente General, la formalización de los instrumentos como resultado de un proceso de contratación bajo la modalidad de libre gestión, los contratos u órdenes de compra. Certificación expedida por la Secretaria de Actas del Consejo Directivo el veintinueve de junio de dos mil quince; y por otra parte comparece la señora **ALMA CAROLINA SANCHEZ FUENTES**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] de este domicilio, con Documento Único de Identidad número [REDACTED]; y número de Identificación Tributaria número [REDACTED]; que en adelante se denominará “**LA FACILITADORA**”, **Y ME DICEN**: Que las firmas que calzan el documento que antecede respectivamente, son auténticas por haber sido reconocidas en mi presencia por los comparecientes, reconociendo como suyos los conceptos del mismo y por medio del cual convienen en celebrar **CONTRATO DE LA CONSULTORIA: FACILITACION DEL CURSO DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL, MODULO I: “INTRODUCCION A LA GESTION AMBIENTAL”; MODULO II: “HERRAMIENTAS PARA LA**



**GESTION AMBIENTAL” Y MODULO III: “LOS RECURSOS NATURALES Y EL CAMBIO CLIMATICO”. SEGÚN REQUERIMIENTO NUMERO CUARENTA Y CUATRO/DOS MIL DIECISEIS**, sujeto a las siguientes condiciones: **I.-OBJETO DEL CONTRATO:** La contratación de la facilitadora tiene por objeto el desarrollo, la implementación de un evento de capacitación a empleados(as) de las alcaldías municipales de la región Central del país, sobre los temas en los Módulos I, II y III, antes relacionados, evento a desarrollarse en quince jornadas que comprende un tiempo de treinta horas, a desarrollarse en el Centro de Formación Municipal de San Salvador, desde el catorce de abril al doce de julio de dos mil dieciséis. **II.-DESCRIPCION O ESPECIFICACIONES.**-La facilitadora desarrollará tres módulos que comprende el Diplomado de gestión Ambiental Municipal del Programa de Cursos Libres para Empleados y Funcionarios Municipales del Centro de Formación Municipal, del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, ISDEM. Los contenidos a desarrollarse en dicho módulo son: **Módulo I: Introducción a la Gestión Ambiental Municipal.** Orígenes de la gestión municipal, dimensiones del territorio y el enfoque sistémico del territorio, conceptos básicos de la gestión ambiental, fundamentos constitucionales del derecho ambiental y tratados internacionales y legislación secundaria en materia municipal. **Módulo II: Herramientas para la Gestión Ambiental Municipal.** Contenido de la política nacional del medio ambiente, metodología para elaborar la política ambiental a nivel municipal, metodología para elaborar un mapa de actores en el municipio, funciones y actividades de la unidad ambiental, sensibilización ambiental. **Módulo III: Herramientas para la Gestión Ambiental Municipal.** Conceptos ambientales de mayor incidencia a nivel municipal, recursos naturales, cambio climático y gestión de riesgo, contaminación ambiental, zonificaciones ambientales para el ordenamiento territorial, diagnóstico y planificación ambiental municipal, ejecución y seguimiento de proyectos ambientales municipales. La facilitadora deberá evaluar a cada participante con una nota de acuerdo a las siguientes ponderaciones: diez por ciento (10%) asistencia y puntualidad; diez por ciento (10%) participación activa; treinta por ciento (30%) prácticas en aula; treinta por ciento (30%) trabajo ex aulaa; veinte por ciento (20%) prueba final, el archivo digital será proporcionado por el Centro de Formación Municipal. El desarrollo de esta consultoría estará compuesta por tres etapas: **Etapas de Preparación.** La facilitadora deberá elaborar la siguiente documentación previamente a iniciar las jornadas de capacitación. 1. Plan de sesión de cada jornada (15 jornadas, utilizando formato de INSAFORP, que será proporcionado por el Centro de Formación Municipal); 2. Ficha de requerimiento por cada jornada (15 jornadas, utilizando formato INSAFORP, que será proporcionado por el Centro de Formación



Municipal); 3. Descripción de las diferentes dinámicas y ejercicios taller a realizar por jornada, definiendo tiempo de ejecución, según formato a proporcionar el Centro de Formación Municipal); 4)-Agenda por cada jornada siguiendo formato proporcionado por el Centro de Formación Municipal; 5. El diseño de desarrollo de las jornadas deberá considerar el cincuenta por ciento de tiempo de la jornada en prácticas y ejercicios que refuercen el conocimiento a través de la práctica, y el cincuenta por ciento teórico, tal como lo establece la metodología de INSAFORP; 6. Presentaciones en Power Point de las quince jornadas en formato base que será proporcionado por el Centro de Formación Municipal. **Etapas de implementación del curso:** Los cursos se implementarán en el Centro de Formación Municipal de San Salvador, constará de cinco jornadas con un horario de las ocho horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos. **Grupo San Salvador Módulo I. Evento: Gestión Ambiental Municipal/Introducción a la gestión Ambiental Municipal: San Salvador, treinta horas. Número de Jornadas:** dos; **Días y fechas de los eventos:** Jueves catorce de abril y viernes quince de abril de dos mil dieciséis; **Número de Jornadas:** dos jornadas, los días jueves veintiuno de abril y viernes veintidós de abril de dos mil dieciséis. **Número de jornadas:** Una jornada el día jueves veintiocho de abril de dos mil dieciséis. Los horarios para todas las anteriores jornadas serán de las ocho horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos. **Grupo San Salvador, Módulo II. Evento: Gestión Ambiental Municipal/Herramientas para la Gestión Ambiental Municipal: San Salvador, treinta horas. Número de Jornadas,** Una; **Días y fechas de los eventos.** Miércoles veinticinco de mayo de dos mil dieciséis; **Número de jornadas:** dos jornadas, los días martes treinta y uno de mayo y uno de junio de dos mil dieciséis; **Número de jornadas:** dos jornadas el día martes siete de junio y miércoles ocho de junio de dos mil dieciséis; en los horarios para las jornadas ya mencionadas de las ocho horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos. **Grupo San Salvador, Módulo III. Evento. GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL/LOS RECURSOS NATURALES Y CAMBIO CLIMATICO: SAN SALVADOR, treinta horas. Número de jornadas:** dos. **Días y fechas de los eventos.** Martes veintiocho de junio y miércoles veintinueve de junio de dos mil dieciséis; **número de jornadas:** dos, el día martes cinco de julio y el día miércoles seis de julio de dos mil dieciséis; **número de jornadas:** una el día martes doce de julio de dos mil dieciséis; en los horarios para las jornadas ya mencionadas de las ocho horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos. 1.-El diseño de desarrollo de las jornadas deberá considerar el cincuenta por ciento de tiempo de la jornada en prácticas y ejercicios que refuercen el conocimiento a través de la práctica, tal como lo establece la metodología de INSAFORP. 2.-Por parte del Centro de



Formación Municipal se realizarán visitas de monitoreo para la verificación de la implementación del plan de sesión y el desarrollo de las jornadas. 3.- Durante el desarrollo de las jornadas se contará con la participación de un sistematizador a quien se le proporcionará el plan de sesión y los power point de cada jornada, con el fin de hacer un registro de cada una de las jornadas, esta persona estará bajo la coordinación del Centro de Formación Municipal. 4.- Se deberá elaborar tres modelos de pruebas finales para el curso junto a sus hojas de respuesta. Estas serán utilizadas según la necesidad de cada participante de optar a una segunda o tercera oportunidad para obtener la nota mínima del examen final. **Etapas de cierre del curso:** Al finalizar el curso, la facilitadora deberá entregar impreso y de forma digital en un CD un informe que comprenderá lo siguiente: 1. El cuadro de notas según porcentajes y nota final utilizando el modelo a proporcionar por el Centro de Formación Municipal; 2.-Registro fotográfico digital de las sesiones impartidas, de cada uno de los trabajos producidos en carteles u otra herramienta por parte de los participantes donde el archivo referencia la fecha y el nombre del ejercicio correspondiente; 3. Copia de las listas de asistencia de los participantes en cada jornada al finalizar el módulo; 4.- Una valoración de los resultados obtenidos en las diferentes jornadas. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO A UTILIZAR.** La facilitadora proporcionará el equipo de informática necesario para preparar e implementar los cursos (excepto parlantes, éstos serán proporcionados por el facilitador) El Centro de Formación Municipal del ISDEM proporcionará el siguiente material didáctico en base a la lista de requerimientos presentada con cinco días mínimos de anticipación de iniciado el curso: Fotocopias de presentación, ejercicios, material de apoyo didáctico, las cuales serán entregadas por semana; cinta adhesiva; lápiz y lapiceros según número de participantes; gafetes según número de participantes; libretas rayadas tamaño carta; papel bond, folders tamaño carta, fastener; pliegos de papel bond; plumones permanentes y de pizarra, según número de participantes; papel bond de colores; se proporcionará un proyector, según sea la necesidad de la facilitación; en caso de necesitar otro tipo de material que no esté mencionado en este apartado, la facilitadora lo proporcionará. **III.-PLAZO DEL CONTRATO:** El período de la realización de la consultoría será del catorce de abril al doce de julio del presente año. Los tiempos iniciarán a partir de la entrega de la Orden de Inicio, los cuales serán calendarizados conjuntamente con el Administrador del Contrato y el Coordinador(a) Temática del Centro de Formación Municipal por parte del Administrador del Contrato. **IV.- PRECIO:** El Instituto pagará a la facilitadora por la prestación de los servicios convenidos, hasta por la cantidad de **DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA DOLARES, (US\$ 2,790.00)** moneda de los



Estados Unidos de América, este precio incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, (IVA). **Verificación Presupuestaria:** Fondos Propios; Asignación Presupuestaria: Cinco cuatro cinco cero cinco por dos mil cuatrocientos setenta y siete dólares con ochenta y ocho centavos de dólar (\$2,477.88); cinco cuatro nueve cero uno por trescientos veintidós dólares con doce centavos de dólar (\$322.12); Unidad Presupuestaria/Línea de Trabajo: cero dos cero tres. **V.- FORMA DE PAGO:** El pago se realizará de acuerdo al número de horas impartidas en cada módulo finalizado, para lo cual la facilitadora deberá presentar los documentos requeridos en la etapa de cierre por módulo, los cuales serán requisito para firmar el Acta de Recepción y poder tramitar el quedan en la tesorería del ISDEM. El pago será al contado cinco días hábiles después de emitido el quedan. **VI.-INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:** Cuando la facilitadora incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el ISDEM podrá, sin perjuicio de la facultad de declarar la caducidad del contrato, imponer el pago de una multa por: a)-Cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el Artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; y b)-Incumplimiento de las obligaciones por parte de la facilitadora. En caso de incumplimiento del contrato y sin perjuicio de las sanciones que para estos casos prescribe la LACAP, el ISDEM podrá dar por terminado unilateralmente el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. Dicha terminación unilateral o la caducidad del mismo, producida en los términos de la LACAP, dará lugar a que el ISDEM pueda: a)-Descontar de las facturas pendientes de pago el monto de los daños y perjuicios que le irroque el incumplimiento de que se trate; y b)-hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. La terminación unilateral se dará principalmente cuando el suministro no cumpla con los estándares de calidad solicitados. **VII)- ADMINISTRACION Y SUPERVISION DE CONTRATO.** La administración y supervisión del contrato estará a cargo del señor **LUIS ALEXEI GALVEZ SALGUERO**, quien será el Administrador del Contrato según memorando de notificación de nombramiento bajo Referencia GDM.CT.MC.020.INT.2016 y quien dará el seguimiento respectivo al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato. **VIII)-GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La facilitadora deberá rendir y entregar a satisfacción de ISDEM, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la notificación del contrato legalizado, una garantía de cumplimiento de contrato, a favor del ISDEM, equivalente a un diez por ciento de la suma total contratada, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma en el contrato y deberá tener una



**vigencia de tres meses, comprendida a partir de la firma del contrato,** más treinta días calendario adicional. Para tal efecto deberán presentar fianza emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero; también podrá presentar cheque certificado o pagaré emitido a favor del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en el que el valor del contrato llegase a aumentar. Asimismo, atendiendo a la naturaleza y la complejidad de la contratación o adquisición, la institución podrá, en sustitución de las garantías antes mencionadas, solicitar o aceptar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: Aceptación de Ordenes Irrevocables de Pago, cheques certificados, pagaré, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito; así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización y otro tipo de títulos valores. En caso de incumplimiento de contrato, el ISDEM hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos: a)-Incumplimiento injustificado del plazo contractual, cuando el monto de la multa alcance el doce por ciento del valor total del contrato, de acuerdo al Art. 85 de la LACAP; b)-Cuando la facilitadora no cumpla con lo establecido en las cláusulas contractuales. **IX)- CESION.-** Queda expresamente prohibido a la facilitadora, traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la terminación del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento. **X)- DOCUMENTOS CONTRACTUALES.-** Forman parte integral del Contrato los documentos siguientes: a)-Términos de Referencia; b)- la Oferta presentada por parte de la facilitadora de fecha siete de abril de dos mil dieciséis; y los documentos adjuntos presentados con la misma en aquellas partes aceptadas por el Instituto; c)- Acta de Evaluación de las Ofertas y Adjudicación, de fecha ocho de abril de dos mil dieciséis; d)- Cuadro de evaluación técnica y económica; e)-Requerimiento de Compra número CUARENTA Y CUATRO/DOS MIL DIECISEIS, de fecha seis de abril de dos mil dieciséis, hasta por DOS MIL OCHOCIENTOS DOLARES, (\$2,800.00); e)- la garantía de Cumplimiento del presente contrato; y f)- otros documentos que emanaren del presente contrato. **XI)-MODIFICACION Y/O PRORROGA.** El presente contrato podrá modificarse y prorrogarse de común acuerdo, por medio de una resolución modificativa, la cual deberá ser debidamente formalizada por parte del Instituto y la facilitadora, en caso de prórroga, ésta podrá hacerse efectiva a través de su correspondiente documento, el cual asimismo deberá ser emitido por el Instituto, previa





aceptación de ambas partes, debiendo estar conforme a las condiciones establecidas en la LACAP y su Reglamento, especialmente a lo establecido en los Artículos OCHENTA Y TRES y NOVENTA Y DOS, de dicha Ley y a los Artículos VEINTE, Literal k, y CINCUENTA Y NUEVE, del mencionado Reglamento. **XII)-MODIFICACION UNILATERAL.-** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución modificativa correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento de la facilitadora, éste tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general, que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XIII)-TERMINACION BILATERAL.-** Las partes contratantes podrán, de conformidad al Artículo NOVENTA Y CINCO LACAP, acordar la extinción de las obligaciones contractuales que emana del presente contrato. **XIV)-TERMINACION DE LA CONSULTORIA:** a)- La relación de servicios de consultoría se dará por terminada sin responsabilidad del ISDEM, cuando se de incumplimiento de los términos de referencia en cuanto a forma y calidad por parte de la facilitadora, de acuerdo a informe de resultados de auditoria de calidad generado por el personal técnico y directivo del Centro de Formación Municipal; b)- El ISDDEM como garante de la inscripción de los participantes, podrá dar por finalizada la consultoría al no tener al menos el cincuenta por ciento de los participantes inscritos, siendo obligación de parte del ISDEM, el pago del veinte por ciento (20%) del monto total contratado, contra la entrega de los productos desarrollados en la primera etapa; c)- por el incumplimiento del contrato por parte de la facilitadora. **XV)-NOTIFICACIONES.-** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas y tendrán efecto a partir de su recepción solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, situado en la Cuarta Calle Poniente, entre cuarenta y una y cuarenta y tres Avenida Sur, número dos mil doscientos veintitrés, Colonia Flor Blanca, San Salvador; y por su parte, la facilitadora, señala como lugar para oír notificación la [REDACTED]. Tanto el Instituto como la facilitadora, podremos cambiar nuestro lugar de domicilio, quedando obligados a notificarlo a la otra en un plazo no mayor de cinco días de dicho cambio; mientras tanto el



domicilio señalado o el último notificado, será válido para los efectos legales. **XVI)- JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE:** Para los efectos jurisdiccionales, los Contratantes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador, asimismo, señalan como domicilio especial el de la Ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten expresamente. **XVII)-SOLUCION DE CONFLICTOS:** En caso de suscitarse diferencias o conflictos en la ejecución del presente contrato, se procederá a resolverlos de acuerdo al procedimiento establecido en el Título VIII, Capítulo I, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, o por medio del procedimiento establecido en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **XVIII)- RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS.** En cumplimiento al instructivo UNAC número cero dos-dos cero uno cinco y circular cero uno –dos cero uno seis, las partes contratantes establecen que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la facilitadora a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo CIENTO SESENTA de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo CIENTO CINCUENTA Y OCHO Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial, que les leí íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.-**

---

LIC. JUAN ALFREDO HENRIQUEZ AMAYA

Gerente General.

---

LIC. ALMA CAROLINA SANCHEZ FUENTES

Facilitadora

**El presente documento se encuentra en versión pública en vista que contiene información confidencial, de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública.**

