

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE ESTE MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES SUSCRITO ENTRE EL MICM Y LA EMPRESA \_\_\_\_\_  
BAJO PROCESO DE REFERENCIA: MICM-CCC-CP-2021-0024.**

**ENTRE:**

De una parte, **EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**, institución pública del Estado Dominicano reorganizada por la Ley No. 37-17 de fecha 13 de febrero del año 2017; con su sede en el Edificio Torre MICM, situado en la avenida 27 de Febrero No. 306, sector Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana; debidamente representada por el Ministro de Industria, Comercio y Mipymes, el señor **VÍCTOR O. BISONO HAZA**, dominicano, mayor de edad, titular y portador de la Cédula de Identidad y Electoral número \_\_\_\_\_, quien actúa en virtud de las facultades que le otorga la referida Ley No. 37-17, y el Decreto No. 324-20 de fecha 16 del mes de agosto del año 2020; entidad que para los fines de este contrato se denominará **“EL MICM”** o por su propio nombre;

De la otra parte \_\_\_\_\_, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes bajo el Núm. \_\_\_\_\_, Registro de Proveedor de Estado Núm. \_\_\_\_\_ con su domicilio social establecido en la \_\_\_\_\_, debidamente representada para los fines del presente Contrato por su gerente, señor \_\_\_\_\_, dominicano, mayor de edad, portadora de la Cédula de Identidad y Electoral \_\_\_\_\_, domiciliado y residente en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**.

Cuando en el presente contrato se haga referencia conjunta a **“EL MICM”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, se denominarán **“LAS PARTES”**.

**PREÁMBULO**

**POR CUANTO:** El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), es la institución estatal encargada de establecer políticas nacionales y aplicar las estrategias para el desarrollo, fomento y competitividad de la industria; el comercio interno, incluida la comercialización, el control y el abastecimiento del mercado de derivados del petróleo y demás combustibles; Así como de velar por la correcta aplicación de las leyes, normas y regulaciones que rijan la industria, el comercio interno, incluida la comercialización, el control y el abastecimiento del mercado de derivados del petróleo y demás combustibles.



**POR CUANTO:** La Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece los Procedimientos de Selección y Comparación de Precios.

**POR CUANTO:** Que el artículo 16, literal 4) de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones establece lo siguiente: *“Los procedimientos de selección a los que se sujetaran las contrataciones son: Comparación de Precios. Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores”.*

**POR CUANTO:** Que, en atención a la necesidad de los servicios antes descritos, mediante Acta No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), aprobó el inicio del proceso de Comparación de Precios para la Contratación de Servicios de Capacitación para el Personal de este Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), bajo referencia MICM-CCC-CP-2021-0024.

**POR CUANTO:** Que, en virtud de la convocatoria realizada en fecha ocho (08) del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021), a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, fueron invitados todos los proveedores interesados y pertenecientes al rubro de que se trata.

**POR CUANTO:** Que, en fecha veintinueve (29) del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021), de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades del proceso de referencia, se realizó la recepción de ofertas técnicas y económicas (Sobre A y Sobre B) y la apertura de la oferta técnica recibida, en presencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, recibándose las propuestas de los oferentes \_\_\_\_\_.

**POR CUANTO:** Que, conforme a la evaluación legal, técnica y financiera, realizada por los peritos actuantes fueron habilitadas para la apertura del “sobre B” las propuestas de los oferentes \_\_\_\_\_ y en fecha doce (12) del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021), se procedió a la apertura y lectura de su oferta económica, en presencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO:** Que después de un minucioso estudio de todas las propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**, mediante Acta No. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ (\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintiuno (2021) le adjudicó a



\_\_\_\_\_ el Contrato para la Contratación de Servicios de Capacitación para el Personal de este Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), bajo referencia MICM-CCC-CP-2021-0024.

**POR CUANTO:** Que, en fecha \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintiuno (2021), **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a las disposiciones del Artículo 112, del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012);

**POR CUANTO:** Que, en consideración de los términos requeridos para la ejecución del presente contrato, y en el entendido de que el preámbulo que antecede forma parte integral de este contrato, **LAS PARTES**, libre y voluntariamente,

### HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

**ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL CONTRATO:** EL MICM, por medio del presente documento contrata los servicios de capacitación para el personal de este Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), a ser ejecutados por **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**.

**PÁRRAFO I: EL PRESTADOR DE SERVICIOS** se compromete y obliga de manera específica pero no limitativa, a brindar los servicios de capacitación para el personal del **MICM**, de acuerdo con las condiciones fijadas en este contrato y en el pliego de condiciones específicas del proceso de referencia identificado como MICM-CCC-CP-2021-0024.

**PÁRRAFO II: EL PRESTADOR DE SERVICIOS** se compromete y obliga a cumplir con la siguiente planificación:

Lote 1: Capacitación en Cultura Organizacional			
Contenido a impartir	Requisitos	Modalidad	Cantidad de participantes
Clima y Cultura, Fundamentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clima y Cultura del estado de ánimo a la personalidad.</li> <li>• Comportamientos, símbolos y sistemas.</li> <li>• Manifestaciones de la Cultura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo</li> </ul>	In-House Presencial / semipresencial	10



<b>Lote 1: Capacitación en Cultura Organizacional</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Iceberg de la Cultura Organizacional.</li> <li>• Caracterización de la Cultura:</li> <li>• Valores y cultura.</li> <li>• Los Sistemas de Valores desde los siete niveles de conciencia.</li> <li>• Caracterización cultura actual y cultura deseada.</li> </ul>	<p>para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</p>		

<b>Lote 2: Capacitación en Formación de Facilitadores</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Componentes Fundamentales de la Formación Profesional.</li> <li>• Componentes Fundamentales de la Formación Basada en Normas Técnicas de Competencia Laboral.</li> <li>• La Mejora de la Calidad en la Formación Profesional.</li> <li>• La Comunicación en el Proceso Enseñanza y Aprendizaje.</li> <li>• Objetivos de Aprendizaje.</li> <li>• Aprendizaje y Motivación.</li> <li>• Técnicas Didácticas y Grupales.</li> <li>• Medios Didácticos.</li> <li>• Planeamiento Didáctico.</li> <li>• Estrategias de Evaluación.</li> <li>• Conducción del Proceso Formativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	In-House Presencial	25



<b>Lote 3: Capacitación en Gestión del Cambio</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<p>Análisis del entorno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las cinco mentes del ejecutivo.</li> <li>• Quien es el dueño del largo plazo.</li> <li>• Competencias directivas en escenarios globales.</li> <li>• Cambio, una variable constante en las organizaciones:</li> <li>• El papel del cambio, la creatividad y la imaginación.</li> <li>• Desarrollar un nuevo mercado donde la competencia no tiene ninguna importancia.</li> <li>• Gestión del Talento.</li> <li>• Análisis de modelos en la gestión del cambio:</li> <li>• Modelo de Kotter de gestión del cambio en 8 pasos.</li> <li>• Obstáculos que impiden el éxito de las iniciativas de cambio:</li> <li>• Estrategia para el cambio y sostener la transformación.</li> <li>• Cumplir lo que prometen y sostener la transformación.</li> <li>• Guía para desarrollar un proyecto de cambio:</li> <li>• Guía para implementar y evaluar un proyecto de cambio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	<p>In-House Presencial / semipresencial</p>	<p>10</p>



<b>Lote 4: Capacitación en Liderazgo</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<p><b>Liderazgo y gestión de equipos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El sentido de la delegación.</li> <li>• Pasos para delegar eficazmente.</li> <li>• El Empowerment.</li> <li>• Organización y competencias del equipo:</li> <li>• Enfoque de gestión por competencias.</li> <li>• Taxonomía de las competencias.</li> <li>• Implementación de un modelo por competencias.</li> <li>• La evaluación de las competencias dentro de la empresa.</li> <li>• Entrenamiento y formación del equipo de trabajo:</li> <li>• La importancia y la rentabilidad de la formación.</li> <li>• La detección de necesidades.</li> <li>• Un modelo de detección de necesidades formativas.</li> <li>• El diseño de la formación del equipo.</li> <li>• Selección, acogida y seguimiento del personal:</li> <li>• Evaluación de las personas.</li> <li>• El proceso de selección de personal.</li> <li>• Acogida, integración y seguimiento del equipo.</li> <li>• La potenciación del trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación:</li> <li>• Principales teorías sobre la motivación y su aplicación a la empresa.</li> <li>• Las fuentes de motivación.</li> <li>• Sistemas de remuneración motivadores.</li> <li>• Las barreras de la motivación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	<p>In-House Presencial</p>	<p>25</p>



<b>Lote 4: Capacitación en Liderazgo</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de medición para mejorar la motivación.</li> <li>Las habilidades comunicación del líder eficaz:</li> <li>Habilidades de comunicación y escucha activa.</li> <li>El asertividad para el manejo eficaz del conflicto.</li> <li>Entrenamiento en inteligencia emocional.</li> <li>Técnicas de comunicación aplicadas a una negociación.</li> </ul>			

<b>Lote 5: Capacitación en Presentaciones de Alto Impacto</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comportamiento de los distintos tipos de audiencia para entender la actitud del público.</li> <li>Técnicas para cautivar, impactar, persuadir y/o convencer a la audiencia.</li> <li>La planificación efectiva de presentaciones, tomando en consideración todos los factores que inciden en el éxito de esta.</li> <li>Pasos para el diseño de presentaciones efectiva de alto impacto, aplicando técnicas, fórmulas, consejos y mejores prácticas.</li> <li>Técnicas para estructurar presentaciones de forma práctica y sencilla, cualquier tipo de información para presentarla en diapositivas comprensibles y de impacto a la audiencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	In-House Presencial	25



<b>Lote 5: Capacitación en Presentaciones de Alto Impacto</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas, técnicas y estrategias para mejorar el desempeño como presentador y/o facilitador.</li> <li>Comunicar ideas con claridad e impacto.</li> <li>Situaciones difíciles que pueden ocurrir en las presentaciones y técnicas para solucionarlas.</li> </ul>			

<b>Lote 6: Capacitación en Metodología Desing Thinking.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto.</li> <li>Aplicabilidad.</li> <li>Proceso.</li> <li>Practica.</li> <li>Técnicas creativas para la generación de ideas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	In-House Presencial	30

<b>Lote 7: Capacitación en Negociación.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Definiciones y supuestos a considerar en toda negociación.</li> <li>Las negociaciones complejas.</li> <li>Elementos claves del proceso negociador.</li> <li>Cómo medir el éxito de la negociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores.</li> </ul>	In-House Presencial	25





<b>Lote 7: Capacitación en Negociación.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La preparación de la negociación.</li> <li>• Autoestima y negociación.</li> <li>• Cómo liderar el proceso de la negociación: Recomendaciones prácticas.</li> <li>• Manejando negociadores difíciles.</li> <li>• El mapeo de actores y la preparación estructurada de la negociación.</li> <li>• La Relación en la negociación: Estrategia Recomendada.</li> <li>• Las fuentes de Poder del negociador.</li> </ul>	Dieta y transporte de los facilitadores.		

<b>Lote 8: Capacitación en Auditoría y Debida Diligencia.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de Auditoría Interna.</li> <li>• Planificación de la Auditoría Interna.</li> <li>• Ejecución del Plan de Auditoría Interna.</li> <li>• Emisión de Informes y Seguimiento.</li> <li>• Control de Calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	Virtual / Presencial / Semipresencial	15



<b>Lote 9: Capacitación en Sistemas de gestión antisoborno ISO 37001 implantación y auditoria.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrupción en el marco regulatorio internacional: el modelo anglosajón y su aplicación a las empresas españolas.</li> <li>• La Ley de prácticas corruptas en el extranjero de EEUU (Foreign Corrupt Practice Act - FCPA).</li> <li>• La Ley anticorrupción del Reino Unido (UK Bribery Act).</li> <li>• La Norma ISO 37001 Sistemas de gestión antisoborno y su relevancia para las empresas en la prevención de la corrupción.</li> <li>• Requisitos de la Norma ISO 37001.</li> <li>• Aplicación práctica.</li> <li>• Certificación del sistema de gestión ISO 37001.</li> <li>• La auditoría interna del sistema de gestión ISO 37001.</li> <li>• La Norma ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.</li> <li>• Metodología para la realización de las auditorías:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de una auditoría</li> <li>• Desarrollo de la auditoría</li> <li>• Redacción de no conformidades</li> <li>• Elaboración del informe final</li> <li>• Establecimiento de acciones correctivas</li> </ul> </li> <li>• Seguimiento y cierre de la auditoría</li> <li>• Casos prácticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material Didáctico y de apoyo para cada participante , así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	Virtual/Presencial /Semipresencial	30



<b>Lote 10: Especialización en Cumplimiento Regulatorio (Compliance).</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes de Compliance.</li> <li>• Ética Corporativa.</li> <li>• Derecho Penal de la persona jurídica.</li> <li>• Programa de Compliance.</li> <li>• Elementos.</li> <li>• Estándares internacionales.</li> <li>• Auditorias</li> <li>• Rol del Compliance Officer.</li> <li>• Canal de Denuncias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material Didáctico y de apoyo para cada participante , así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	Virtual	3

<b>Lote 11: Capacitación sobre Levantamiento, Análisis y Documentación de Procesos.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de Proceso.</li> <li>• Proceso vs Proceso de Negocio.</li> <li>• Atributos, tipos y características de un proceso.</li> <li>• Gestión de Procesos de Negocio (BPM) Modelo para la Gestión de Procesos.</li> <li>• BPM como Disciplina Gerencial.</li> <li>• Ciclo de vida del BPM.</li> <li>• Factores Críticos de éxito.</li> <li>• Modelado de Procesos (diagramación).</li> <li>• Herramientas para el modelado de procesos.</li> <li>• Perspectivas y niveles para el modelado de procesos.</li> <li>• Técnicas para modelar procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material Didáctico y de apoyo para cada participante , así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	In house / Presencial	20



<b>Lote 11: Capacitación sobre Levantamiento, Análisis y Documentación de Procesos.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de Procesos.</li> <li>• Roles y responsabilidades en el análisis de procesos.</li> <li>• Preparación del análisis.</li> <li>• Realizando el Análisis (Análisis de valor, benchmarking, análisis de riesgos con PFMEA, Tiempo de ciclo).</li> <li>• Diseño de Procesos.</li> <li>• Roles y Responsabilidades.</li> <li>• Preparación del Diseño.</li> <li>• Principios y Técnicas para el diseño de Procesos.</li> <li>• Documentación de los procesos.</li> <li>• Alineación entre estrategias y procesos de negocios (Alineamiento).</li> <li>• Seguimiento y Medición del Proceso.</li> <li>• Indicadores claves de desempeño.</li> <li>• Métodos de medición.</li> <li>• Control de los procesos.</li> <li>• Mejora de Procesos.</li> <li>• Ciclo de Mejora Continua.</li> <li>• Metodologías para la mejora.</li> <li>• Rediseño y Reingeniería.</li> <li>• Implementación de la Mejora.</li> </ul>			

<b>Lote 12: Capacitación en Diseño de Indicadores y Monitoreo efectivo.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades de la Medición a través de Indicadores de Desempeño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3</li> </ul>	Virtual	10



<b>Lote 12: Capacitación en Diseño de Indicadores y Monitoreo efectivo.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La medición como herramienta para la mejora continua.</li> <li>• La gestión basada en un sistema de indicadores.</li> <li>• Características y requisitos de los indicadores.</li> <li>• Importancia de los indicadores.</li> <li>• Tipos y clasificación de indicadores.</li> <li>• Indicadores como insumo para la toma de decisiones.</li> <li>• Metodología para la Identificación y Construcción de Indicadores de Desempeño</li> <li>• ¿Quién define los indicadores?</li> <li>• Pautas para la identificación de indicadores.</li> <li>• ¿Qué debe tener un indicador?</li> <li>• Indicadores claves de desempeño.</li> <li>• Factores críticos para su construcción.</li> <li>• Modelo para la construcción de indicadores.</li> <li>• Metodología para la construcción de indicadores.</li> <li>• Criterios para definir un indicador.</li> <li>• Matriz para el diseño de indicadores.</li> <li>• Hoja de vida del indicador.</li> <li>• Formato para el control de indicadores.</li> <li>• Implementación y Uso de Indicadores de Desempeño</li> <li>• Pautas para implementar los indicadores.</li> <li>• Definición de responsables.</li> <li>• Pautas para definir objetivos.</li> <li>• Vinculación entre objetivos e indicadores.</li> </ul>	<p>años impartiendo capacitaciones en estos temas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de participación, Material Didáctico y de apoyo para cada participante , así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>		



<b>Lote 12: Capacitación en Diseño de Indicadores y Monitoreo efectivo.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo medir los objetivos por medio de indicadores?</li> <li>• Sistema de monitoreo de gestión.</li> <li>• Criterio para evaluar los indicadores.</li> <li>• Presentación de resultados del proceso de evaluación de indicadores.</li> <li>• Cómo definir planes de acción como resultado de las mediciones.</li> <li>• Evaluación de Indicadores de Desempeño y Toma de Decisiones</li> <li>• Impacto de la evaluación.</li> <li>• ¿Cómo operar un sistema de monitoreo de gestión?</li> <li>• Matriz de indicadores de resultados.</li> <li>• Formato para el análisis de indicadores.</li> <li>• Presentación de resultados del proceso de evaluación de indicadores.</li> <li>• Interpretación de las mediciones.</li> <li>• Definición de planes de mejoramiento.</li> </ul>			

<b>Lote 13: Capacitación sobre Desarrollo de Modelo de Innovación en la Institución.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio estratégico y el mindset de la innovación.</li> <li>• Cómo poner a trabajar la Innovación.</li> <li>• La innovación en las personas y los equipos.</li> <li>• Diseños y desarrollo del modelo de innovación (Peer Review).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores.</li> </ul>	Presencial / Virtual	3



<b>Lote 13: Capacitación sobre Desarrollo de Modelo de Innovación en la Institución.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
	Dieta y transporte de los facilitadores.		

<b>Lote 14: Capacitación en Pensamiento creativo: soluciones innovadoras para desafíos complejos.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar una cultura que valora, nutre y recompensa las soluciones creativas.</li> <li>• Implementar una metodología que supere las barreras al pensamiento innovador.</li> <li>• Replantear problemas, hacer nuevas conexiones y desafiar suposiciones.</li> <li>• Utilizar preguntas para intercambiar ideas y resolver problemas empresariales de forma más eficaz.</li> <li>• Generar y mejorar nuevas ideas, estrategias y técnicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	Virtual	3

<b>Lote 15: Capacitación en Innovación y Estrategia.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explorar los hábitos de los "nuevos innovadores" y las estructuras de innovación corporativa de hoy.</li> <li>• Contratación y asociación para una innovación exitosa</li> <li>• Reunir talentos diversos para generar nuevas ideas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos</li> </ul>	Virtual	3



<b>Lote 15: Capacitación en Innovación y Estrategia.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento de estrategias innovadoras, eliminación de obstáculos y gestión de riesgos.</li> <li>• Asegurar que la innovación siga siendo una prioridad estratégica.</li> <li>• Impulsar la innovación en toda la organización</li> <li>• Elaborar las métricas óptimas y establecer las expectativas correctas sobre las que medir</li> <li>• Navegar por los desafíos organizacionales inherentes a los programas de innovación en empresas establecidas.</li> </ul>	<p>por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</p>		

<b>Lote 16: Capacitación en Toma de Decisiones Conductuales.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<p><b>Juicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prejuicios humanos que afectan el juicio</li> <li>• Impulsores de elección conscientes e inconscientes</li> <li>• El efecto de la emoción en el juicio.</li> <li>• Errores de juicio que afectan a todas las organizaciones</li> <li>• Formas de "desviar el sesgo" del juicio</li> </ul> <p><b>Toma de decisiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión de la arquitectura de elección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	Virtual	3





<b>Lote 16: Capacitación en Toma de Decisiones Conductuales.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploración de los orígenes de la toma de decisiones conductuales.</li> <li>• Percepción del riesgo, su impacto en las elecciones y cómo comunicarlo mejor</li> <li>• Toma de decisiones en condiciones de incertidumbre y cómo se ve una decisión ideal</li> </ul> <p><b>Arquitectura de elección en los negocios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cómo las empresas y los gobiernos utilizan la economía del comportamiento para diseñar la toma de decisiones.</li> <li>• Las promesas y las dificultades de la previsión</li> <li>• Experimentación y datos para optimizar el rendimiento.</li> <li>• Cómo convertirse en un arquitecto de decisiones eficaz rediseñando el contexto de toma de decisiones.</li> </ul>			

<b>Lote 17: Capacitación en desarrollador de scrum certificado.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas y técnicas más importantes que se necesitan para desarrollar un buen software en la forma interactiva e incrementar que Scrum requiere y conocimientos fundamentales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Contar con equipos tecnológicos necesarios para que cada participante pueda</li> </ul>	Presencial/ Virtual	4



<b>Lote 17: Capacitación en desarrollador de scrum certificado.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
para todo el campo del desarrollo de software Agile.	utilizarlo durante la capacitación. Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.		

<b>Lote 18: Diplomado Administración de Proyectos TIC.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías y metodologías para llevar a cabo proyectos de tecnología, identificando los factores a tomar en cuenta, viabilidad, riegos, beneficios, entre otros, con bases sólidas para la realización exitosa de las certificaciones más importantes en la materia y reconocidas en la industria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Contar con equipos tecnológicos necesarios para que cada participante pueda utilizarlo durante la capacitación. Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	Presencial/ virtual	9



<b>Lote 19: Diplomado en Ciberseguridad.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de seguridad informática de la organización.</li> <li>• Técnicas preventivas de ataques malintencionados.</li> <li>• Hackeo en el marco ético, prácticas en entornos ofensivo y defensivo.</li> <li>• Auditoria forense de ciberseguridad e implementación de mejores prácticas basadas en NIST e ISO 27001</li> <li>• Conocimiento de herramientas esenciales de Ciberseguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Contar con equipos tecnológicos necesarios para que cada participante pueda utilizarlo durante la capacitación. Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	Presencial/ virtual	10

<b>Lote 20: Diplomado en Gestión de Servicios TIC.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejores prácticas para maximizar el impacto de las TI en el negocio.</li> <li>• Modelo de Gestión de Servicio TI práctico orientado a la identificación, priorización y mejoramiento de las áreas de mayor impacto cuantitativo en la organización y a su importancia en el nuevo contexto de la Transformación Digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Contar con equipos tecnológicos necesarios para que cada participante pueda utilizarlo durante la capacitación. Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos</li> </ul>	Presencial/ virtual	16



<b>Lote 20: Diplomado en Gestión de Servicios TIC.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
	por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.		

<b>Lote 21: Capacitación en Excel Macros.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<p><b>AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear una macro en Excel.</li> <li>• Grabación de una macro.</li> <li>• Ejecución de una macro.</li> <li>• Uso de una macro.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones definidas por el usuario.</li> <li>• Procedimientos.</li> <li>• Objetos en Visual Basic. Código Visual Basic en procedimientos.</li> <li>• Uso de constantes para representar valores.</li> <li>• Creación de enunciados simples con argumentos con nombre.</li> <li>• Tipos de datos -más información acerca de los procedimientos.</li> <li>• Uso de procedimientos propiedad.</li> </ul> <p><b>COMANDOS PARA PEDIR Y MOSTRAR INFORMACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos - Comandos para pedir información: Cuadros de diálogo,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años impartiendo capacitaciones en estos temas.</li> <li>• Contar con equipos tecnológicos necesarios para que cada participante pueda utilizarlo durante la capacitación. Certificados de participación, Material didáctico y de apoyo para cada participante, así como aquellos requeridos por el o los facilitadores. Dieta y transporte de los facilitadores.</li> </ul>	Presencial	30



<b>Lote 21: Capacitación en Excel Macros.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<p>Método Cuadro Entr, Función Cuadro Msj.</p> <p><b>COMANDOS PARA TOMA DE DECISIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos - Comandos para toma de decisiones. - Si...entonces, Si...entonces...Si Otro. Seleccionar Caso</li> </ul> <p><b>COMANDOS PARA HACER CICLOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comandos para hacer ciclos o bucles. Hacer Bucle - Para Siguiente, Para Cada...Siguiente.</li> </ul> <p><b>EDITOR DE MENÚS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de elementos del menú.</li> <li>Creación de una barra de menús nueva.</li> <li>Creación de un menú nuevo.</li> <li>Creación de un submenú nuevo.</li> <li>Eliminación, restauración y cambio del nombre.</li> </ul> <p><b>FORMULARIOS PERSONALIZADOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modelos, creación de uno nuevo y ejecución.</li> <li>Controles y propiedades en un formulario.</li> <li>Macros automáticas en formularios.</li> </ul>			



<b>Lote 21: Capacitación en Excel Macros.</b>			
<b>Contenido a impartir</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Cantidad de participantes</b>
<p><b>FUNCIONES CREADAS POR EL USUARIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones con cálculos propios.</li> <li>• Argumentos en funciones.</li> <li>• Función personalizada.</li> <li>• Funciones de Excel vs Funciones de Visual Basic.</li> </ul>			

## **ARTÍCULO 2: OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS:**

- Cumplir con la prestación de los servicios solicitados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- Prestación de los servicios con los niveles de calidad solicitados.
- Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.



- i) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- j) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

**ARTÍCULO 3: OBLIGACIONES DEL MICM.** - EL MICM hará sus mejores esfuerzos para asegurar que el Gobierno:

- a) Provea al **PRESTADOR DE SERVICIOS**, y a su personal técnico acreditado de cualquier documento gubernamental necesario para la realización de los servicios establecidos en este Contrato;
- b) Cumplir con los pagos de honorarios establecidos en el presente contrato.

**ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE PAGO.** – LAS PARTES convienen que el monto a pagar por los servicios objeto de este Contrato asciende a la suma de \_\_\_\_\_ **PESOS DOMINICANOS CON \_\_\_/100 (RD\$\_\_\_\_\_)**, incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).

**PÁRRAFO: FORMA DE PAGO.** El pago será realizado con posterioridad a la prestación de los servicios, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días luego de haber depositado la factura y los soportes correspondientes en la Dirección Administrativa, ubicada en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana, según se especifica a continuación:

- ✓ Se realizará un primer pago correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato posterior a la suscripción del contrato y registro del mismo, debiendo presentar una **garantía de buen uso de avance o anticipo** por el equivalente al monto a recibir como avance.
- ✓ Los pagos restantes serán realizados con posterioridad a la ejecución de los servicios a presentación de la recepción, debiendo el adjudicatario presentar la factura correspondiente y demás documentos que sustenten la prestación de los servicios.
- ✓ EL MICM podrá retener o deducir sumas que correspondan a impuestos u otros conceptos, según la legislación dominicana.



- ✓ El Prestador de Servicios no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo

**ARTÍCULO 5: TIEMPO DE VIGENCIA.** - El presente Contrato de suministro tendrá un tiempo de vigencia de un (1) año, contados a partir de la suscripción de este.

**PÁRRAFO I: EL MICM** podrá rescindir el presente Contrato de manera unilateral mediante notificación con efecto inmediato, sin incurrir en ningún tipo de responsabilidad. La terminación del presente Contrato de conformidad con esta sección no liberará a **EL MICM** de sus obligaciones de pago que se hayan generado en la ejecución del presente Contrato.

**PÁRRAFO II: EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, podrá dar por terminado el presente Contrato por causa justificada, incluyendo la falta de pago de lo establecido en el Artículo 2 del presente Contrato, el incumplimiento de algunos de los términos y condiciones. La terminación del presente Contrato por parte de **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** se producirá mediante comunicación escrita, notificada con quince (15) días de anticipación de su fecha efectiva. Dicha terminación no libera a **EL MICM** de sus obligaciones de pago que se hayan generado en la ejecución del presente Contrato.

**ARTÍCULO 6: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** - Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en los referidos Pliegos de Condiciones que regulan el presente Contrato.

**ARTÍCULO 7: INCREMENTOS DE PRECIOS.** - Queda convenido que **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** no tendrá derecho a reclamar incrementos de precios durante el periodo de ejecución establecido en este Contrato. Los precios unitarios se mantendrán inalterables hasta la finalización de los servicios contratados.

**ARTÍCULO 8: NO RELACIÓN LABORAL. LAS PARTES** aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas. **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, acuerda, por este medio, liberar al **EL MICM**, de toda acción o demanda laboral, administrativa que ella o su personal, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

**PÁRRAFO: EL PRESTADOR DE SERVICIOS** declara y reconoce expresamente que el personal que empleará para los fines de este contrato labora bajo su única y exclusiva responsabilidad, se encuentra bajo su dirección, subordinación y dependencia. Comprometiéndose a mantener al **MICM** indemne en caso de cualquier reclamo, demanda o contestación por concepto de salarios, prestaciones laborales o cualquier derecho o interés relacionado con la ejecución del presente contrato.





**ARTÍCULO 9: FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO. - LAS PARTES** no serán responsables de cualquier incumplimiento del presente contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**PÁRRAFO I:** Para los efectos del presente Contrato, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**PÁRRAFO II:** Para los efectos del presente Contrato, Caso Fortuito significa aquel acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas. Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

- i.* Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
- ii.* Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
- iii.* Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

**PÁRRAFO III:** La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

**ARTÍCULO 10: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-** Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** hace formal entrega de una póliza de seguros a favor de **EL MICM**, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012), por un monto de \_\_\_\_\_ pesos dominicanos con 00/100 (RD\$\_\_\_\_), valor equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto del Contrato, conforme a su condición de Pequeña empresa.

**PARRAFO I.** Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **EL MICM**, en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la realización de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.



**ARTÍCULO 11.- PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONFLICTIVAS.** Ni **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** ni su personal técnico acreditado tendrán derecho a comprometerse, directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que pueda producir un conflicto de intereses con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud de este Contrato.

**ARTÍCULO 12.- CONFIDENCIALIDAD.** Todos los informes y documentos que se produzcan como consecuencia del presente Contrato no podrán ser divulgados a terceras personas o instituciones, durante ni después de la expiración del presente Contrato, sin la autorización escrita del **MICM**.

**ARTÍCULO 13: EQUILIBRIO ECONÓMICO.** Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, para proveer los servicios, los pagos y los gastos reembolsables pagables a **EL MICM**, en virtud de este Contrato aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

**ARTÍCULO 14: MODIFICACIONES AL CONTRATO.** - Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato deberá hacerse por acuerdo escrito mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una, se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por la **EL MICM**.

**ARTÍCULO 15: NO CESIÓN.** - Ninguna de las partes podrá ceder los derechos y obligaciones contenidos en el presente, salvo la autorización expresa y por escrito de la otra parte.

**ARTÍCULO 16: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** - El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

**ARTÍCULO 17: ACUERDO ÍNTEGRO.** - El presente contrato contiene todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**, en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación de este, prevalecerá la redacción del contrato, y accesoriamente los términos de referencia del proceso. Así mismo se establece que si alguna de las disposiciones del contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 18: ELECCIÓN DE DOMICILIO.** - Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductoria del presente Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.



**ARTÍCULO 19: SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS Y LEGISLACIÓN APLICABLE. - LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para intentar resolver directamente entre ellas de forma amigable los conflictos, desacuerdos, diferencias y faltas de entendimiento que pudieran surgir en la interpretación del presente contrato y en la planificación o ejecución de los trabajos. En caso de subsistir las diferencias, serán sometidas y resueltas por ante el Tribunal Superior Administrativo, instituido mediante la Ley No. 13-07 de fecha cinco (05) del mes de febrero del año dos mil siete (2007). No obstante, para todo aquello que no esté previsto expresamente en el presente contrato, **LAS PARTES** se remiten al derecho común.

**HECHO Y FIRMADO** en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto, dos (2) para **EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES** y uno (1) para **EI PRESTADOR DE SERVICIOS**, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, al día \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintiuno (2021).

**POR EL MINISTERIO:**

**POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS:**

\_\_\_\_\_  
**VÍCTOR O. BISONO HAZA**  
Ministro

\_\_\_\_\_  
Gerente

**YO**, \_\_\_\_\_, Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, Matrícula No. \_\_\_\_\_. **CERTIFICO Y DOY FE:** Que las firmas que anteceden fueron puestas en mi presencia libre y voluntariamente por los señores \_\_\_\_\_ y **VÍCTOR O. BISONO HAZA**, personas que doy fe conocer, quienes me han declarado que son las firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas, tanto públicas como privadas, por lo que debe dárseles entera fe y crédito. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, al día \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veintiuno (2021).

\_\_\_\_\_  
**Notario Público**