



**Términos de referencia para contratación de servicios de**

**Capacitación a los funcionarios  
de la Municipalidad de Zarcero y de la Municipalidad de Puntarenas  
sobre la implementación teórico-práctica del sistema de control interno  
(Proyecto P-2015-01 y 08-B)**

San José

Julio de 2018

## Contenido

1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN .....	3
2. SOBRE EL ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN .....	3
3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....	4
Objetivo General .....	4
Objetivos específicos .....	4
4. PERFIL DEL OFERENTE .....	4
5. PRODUCTOS REQUERIDOS .....	4
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	5
7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (técnica y económica) .....	8
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	8
Requisitos: .....	8
CRITERIOS DE DESEMPATE .....	12
9. COORDINACIÓN DEL PROYECTO .....	12
10. FORMA DE PAGO .....	12
Elaboración de los Términos de Referencia: .....	13
Espacio para firmas trámite ante Proveduría de la UNGL: .....	13

## 1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a la Ley General de Control Interno No. 8292 (2002) es responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados la implementación, ejecución, y seguimiento del sistema Control Interno.

La Municipalidad de Zarcero creó en setiembre de 2011 la Comisión de Control Interno y en junio de 2014 se realizó un intercambio de experiencia con la Municipalidad de Alajuela a este respecto. Se ha realizado una primera evaluación del Control Interno, detectándose importantes debilidades por falta de conocimiento de los funcionarios dando como resultado la dificultad de implementación práctica de la ley. Por esa razón, la Municipalidad de Zarcero ha solicitado al Consejo Nacional de Capacitación Municipal (CONACAM) financiamiento para que se brinde capacitación teórico-práctica a un grupo de funcionarios sobre la implementación de la mencionada ley No. 8292.

Por su parte, el balance realizado por la Municipalidad de Puntarenas en materia de control interno también indica que no existe una buena cultura institucional en relación a dicho proceso, por lo que requiere capacitar al personal, de tal forma que fortalezca las capacidades de control de las distintas actividades administrativas, financieras, contables, legales y la relación de la municipalidad con la comunidad. Es necesario capacitar al personal de la Municipalidad para contribuir a propiciar un moderno y eficaz instrumento de control administrativo, lo que implica un cambio en la estructura del órgano responsable de que el control interno funcione de manera integral, efectiva y eficiente, que asegure en lo posible un control permanente de todos los procedimientos del organismo municipal a fin de que cada acción sea ejecutada ejerciendo una estricta y permanente vigilancia del cumplimiento de las medidas de control previo, concurrente y posterior.

## 2. SOBRE EL ORIGEN DEL FINANCIAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN

El Consejo Nacional de Capacitación Municipal (CONACAM) es una instancia creada en el Capítulo VII del Código Municipal, como un órgano colegiado conformado por dos representantes de la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL), un representante de la Universidad de Costa Rica (UCR), un representante de la Universidad Estatal a Distancia (UNED) y un representante del Poder Ejecutivo, siendo que esta representación recae en el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM).

Este Consejo tiene a su cargo la conducción del Sistema Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM), cuya finalidad es el diseño y ejecución del proceso de capacitación municipal de manera integrada, sistemática, continua y de alta calidad. El artículo No. 142 del Código Municipal establece, además, que se debe propiciar la participación igualitaria y equitativa de mujeres y hombres en los procesos de capacitación municipal e incluir en ésta temas nacionales de interés comunitario con enfoque de género.

La Ley N.º 8420 “Reforma a la Ley de reforma Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles”, asignó un recurso económico correspondiente al 20% de los saldos del anteriormente denominado “Fondo de Desarrollo Municipal” con el fin de que el CONACAM fomente y ejecute programas de capacitación para las municipalidades y otras instancias del régimen municipal, dando prioridad a la zona rural. Estos recursos son administrados por la UNGL.

En 2015, CONACAM invitó a las Municipalidades y otras instancias del régimen municipal a presentar propuestas y proyectos de capacitación para que ese Consejo valorara su financiamiento a través de los recursos provistos mediante la Ley No. 8420.

Las Municipalidades de Zarcero y de Puntarenas presentaron varias propuestas a CONACAM, siendo que fueron seleccionadas sus solicitudes para fortalecer las capacidades de sus funcionarios para la aplicación de la Ley General de Control Interno.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General

Brindar servicios de capacitación y asesoría práctica a funcionarios de la Municipalidad de Zarcero y de la Municipalidad de Puntarenas para la implementación del sistema de control interno.

#### Objetivos específicos

- 1) Explicar la ley de Control Interno y las responsabilidades de cada funcionario.
- 2) Explicar los pasos para la implementación del sistema de control interno.
- 3) Guía práctica para la implementación del sistema de control interno de cada Municipalidad participante en este proyecto.

### 4. PERFIL DEL OFERENTE

Pueden presentar ofertas personas físicas y jurídicas que cuenten con profesionales especialistas en control interno, con amplia y demostrada experiencia en brindar servicios de capacitación y asesoría directa a entidades públicas, preferiblemente del sector municipal, en materia de aplicación de la normativa vigente sobre control interno. Las personas físicas pueden presentarse a título individual o grupal, siendo que se contratará a una de las personas, específicamente quien se presente como coordinadora del equipo de consultores.

Tanto si se trata de una persona física o de una persona jurídica, la oferta técnica debe presentar el equipo que tendrá a su cargo el desarrollo de la consultoría, con su debida organización interna, especificando los roles de cada integrante del equipo.

Debe presentarse el listado de personas a cargo de brindar los servicios de capacitación, adjuntando sus respectivos Curriculum Vitae.

Las personas capacitadoras deben presentar una declaración jurada que cuentan con la formación, experiencia y conocimientos suficientes e idóneos para brindar los servicios de capacitación en la materia requerida en los presentes términos de referencia, así como declarar que no tienen conflicto de interés para participar en la consultoría.

### 5. PRODUCTOS REQUERIDOS

- 1) Plan de trabajo.
- 2) Plan de capacitación, con propuesta de contenidos, metodología, instructores, tiempo requerido para el desarrollo de cada tema y actividad, modalidades para brindar la asesoría y acompañamiento práctico.
- 3) Dossier con normativa clave y vigente en materia de control interno.
- 4) Guía práctica para aplicar los conocimientos adquiridos y cumplir con la normativa vigente en materia de control interno para cada Municipalidad: Zarcero y Puntarenas.
- 5) Informe del proceso de capacitación realizado, incluyendo fotografías, instrumentos y otra documentación utilizada.

- 6) Informe del proceso de asesoría y acompañamiento práctico realizado.
- 7) Informe sobre la evaluación realizada por las personas participantes del proceso.

Todos los productos deben entregarse en formato impreso (2 ejemplares) y en versión digital (en un dispositivo USB) una vez finalizada la consultoría y recibido a satisfacción todos los productos. Las fechas de entrega de cada producto se especificarán en el plan de trabajo que se apruebe una vez realizada la contratación.

Todo producto deberá ser presentado en tiempo y forma, según el cronograma que se acuerde entre las partes una vez adjudicada la contratación, para su revisión y aprobación.

## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1) Cantidad de personas a capacitar: En total, se deberá capacitar a 62 funcionarios de las Municipalidades de Zarceró y Puntarenas. Para ello se deberá trabajar con dos grupos: uno por cada Municipalidad, siendo la conformación de cada uno la siguiente:

a) 30 personas de la Municipalidad de Zarceró previamente identificadas por la Alcaldía (funcionarios, miembros del Concejo Municipal y autoridades), ubicados en las siguientes instancias:

- Alcaldía Municipal
- Concejo Municipal
- Auditoría Interna
- Departamento de Secretaria Concejo Municipal
- Departamento de acueducto
- Departamento de gestión ambiental
- Departamento de contabilidad
- Departamento de tesorería
- Departamento de proveeduría
- Departamento de patentes
- Dirección de gestión urbana
- Dirección tributaria
- Departamento de catastro
- Departamento de Unidad técnica
- Departamento de cementerio
- Oficina de la Mujer
- Recursos Humanos
- Plataforma
- Asesoría jurídica

b) 32 funcionarios de la Municipalidad de Puntarenas previamente identificadas por la Alcaldía, ubicados en las siguientes instancias:

- Alcaldía
- Administración tributaria
- Archivo

- Auditoría
- Catastros y valoración
- Contabilidad
- Dirección de Desarrollo Urbano
- Dirección de Servicios y Mantenimiento
- Hacienda Municipal
- Mercados
- Presupuesto
- Protección Medio Ambiente
- Proveduría
- R. M. Maquinaria y Equipo
- Recursos Humanos
- Secretaría del Concejo Municipal
- Servicios Complementarios Oficina de la Mujer
- Servicios Jurídicos
- Tesorería
- UTGV Ley 8114

- 2) La guía práctica (resultado No. 4) para cada Municipalidad debe contemplar, al menos, lo siguiente:
- Mejoras en la gestión institucional, con procesos para el control de calidad de los servicios y con ello aumento de la satisfacción y confianza de los habitantes del cantón.
  - Correcto uso de los diferentes recursos de la institución para aumentar la eficacia y eficiencia de los mismos, disminuyendo costos y por ende resultando en más recursos para proyectos de inversión, lo que conlleva un mayor desarrollo del cantón.
  - Facilitar la rendición de cuentas y la transparencia.
- 3) La capacitación debe atender las principales situaciones que se presentan en las Municipalidades contempladas en estos TdR, según los proyectos presentados por las mismas y que son las siguientes:
- Desconocimiento del marco estratégico institucional.
  - No se tienen establecidos lineamientos para las conductas incompatibles e indeseables con respecto a los objetivos Institucionales.
  - Falta definir políticas para la ejecución de labores y que las mismas sean de calidad.
  - Falta manual de funciones.
  - Falta de evaluación de los riesgos en diferentes procesos.
  - Falta procedimiento para el control sobre el uso de los equipos.
  - Falta de procedimientos control de calidad.
  - Falta normativa técnica y legal.
- 4) Los principales beneficios que se espera obtener del proceso de capacitación son los siguientes:
- Conocimiento más amplio y aplicado a la realidad Municipal de la ley de control interno.
  - Sistema de control interno implementado en la institución.
  - Conocimiento de los funcionarios del marco estratégico Institucional

- Lineamientos establecidos y de conocimiento de las conductas incompatibles e indeseables con respecto a los objetivos Institucionales.
  - Políticas definidas para la ejecución de labores y que las mismas sean de calidad.
  - Manual de funciones elaborado.
  - Definición de los riesgos en diferentes procesos y su posterior manejo y seguimiento de los mismos.
  - Procedimientos establecidos para el control sobre el uso de los equipos.
- 5) El impacto esperado del proceso de capacitación es el siguiente:
- Mejoras en la gestión institucional, con procesos para el control de calidad de los servicios y con ello aumento de la satisfacción y confianza de los ciudadanos.
  - Correcto uso de los diferentes recursos de la Institución aumentando la eficacia y eficiencia de los mismos, disminuyendo costos y por ende contando con más recursos para proyectos de inversión, lo que conlleva un mayor desarrollo de nuestro cantón.
  - Facilitar la rendición de cuentas y la transparencia.
- 6) La capacitación deberá brindarse de manera presencial en Zarceros y en Puntarenas. Se deberá combinar sesiones de capacitación grupal y sesiones de trabajo individual. Se deben desarrollar al menos seis (6) sesiones de capacitación con cada grupo-municipalidad y al menos 10 asesorías individualizadas o para grupos de menos de 3 personas en cada Municipalidad.
- 7) El lugar de las sesiones de trabajo grupal serán definidas de común acuerdo con cada Municipalidad, a través del funcionario encargado de este proyecto y que se consigna al final de este documento.
- 8) Las sesiones grupales deberán desarrollarse una vez a la semana, en horario de 8:00 am a 12:00 m.d. Las sesiones de asesoría individualizada deben desarrollarse en horario a convenir previamente en cada caso y cada sesión debe ser de al menos tres (3) horas.
- 9) En atención a la normativa que establece las características de los procesos y actividades de capacitación que promueve CONACAM, los contenidos y la metodología de la capacitación deben tomar en cuenta las particularidades de género en el marco de la gestión del control interno, a fin de no reproducir estereotipos discriminatorios y contribuir a promover la equidad de género. Los informes sobre el proceso de capacitación y asesoría realizados (productos No. 5 y 6) deben incluir un apartado que explique cómo se aplicaron los criterios de género; de igual forma, el instrumento de evaluación y el informe respectivo (producto No. 7) deben explicitar este aspecto.
- 10) La oferta técnica debe especificar plazo, contenido a desarrollar, cantidad de sesiones para desarrollar los contenidos, horario, modalidad de aprendizaje, instrumentos y herramientas a desarrollar, perfil de entrada y perfil de egreso.
- 11) La oferta técnica debe incluir un plan de trabajo preliminar, que permita visualizar la forma en que quien oferta concibe el proceso para llevar a cabo la consultoría.

- 12) La oferta económica debe contemplar: materiales para la capacitación impresos y digitales, traslado de las personas capacitadoras, refrigerio para el total de las personas que participarán en cada una de las sesiones grupales de capacitación, alquiler de local.
- 13) Se dispone de un presupuesto por un monto máximo de diez millones de colones (¢10.000.000).
- 14) Se puede presentar ofertas alternativas junto a la oferta base, si quien oferta considera que se puede brindar la acción de capacitación bajo otras consideraciones.
- 15) Se debe realizar una evaluación del curso por parte de las personas participantes.

## 7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (técnica y económica)

Quienes estén interesados deben presentar una oferta técnica y una oferta económica, cada una de manera separada, con la siguiente identificación:

### **OFERTA TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA BRINDAR**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ZARCERO Y DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”**

**OFERENTE: (Nombre de quien presenta la oferta)**

### **OFERTA ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA PARA BRINDAR**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE ZARCERO Y DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”**

**OFERENTE: (Nombre de quien presenta la oferta)**

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Sólo se evaluará las propuestas que presenten todos los requisitos señalados en los presentes Términos de Referencia; la omisión de alguno de ellos automáticamente excluirá del proceso. Los requisitos que se han establecido son los siguientes:

### Requisitos:

- 1) Presentar un oficio en que se declara aceptar los alcances de los Términos de Referencia en caso de resultar seleccionado para ejecutar la acción de capacitación.
- 2) Presentar oferta técnica.
- 3) Presentar oferta económica.
- 4) Presentar los CV del equipo de consultores-facilitadores y los atestados que respalden el grado académico, con un grado mínimo de bachiller universitario.



- 5) Presentar declaración jurada de cada consultor-facilitador que se propone en que se hace constar que se cuenta con la formación, experiencia y conocimientos suficientes e idóneos para brindar los servicios de capacitación en la materia requerida en los presentes términos de referencia, así como declarar que no tienen conflicto de interés para participar en la consultoría.

Los aspectos a evaluar para el escogimiento del proveedor idóneo para la presente contratación son los siguientes:

<b>Factores de Evaluación experiencia, plazo de entrega y precio</b>		
a.	Experiencia y calidad de la oferta técnica	40%
b.	Monto de la oferta económica (Precio)	50%
c.	Disponibilidad inmediata	10%
<b>TOTAL A EVALUAR</b>		<b>100%</b>

**a) Experiencia y calidad de la oferta técnica presentada (40%):**

Para determinar este puntaje, se aplicará la siguiente tabla de calificación: La oferta técnica debe incluir los siguientes apartados e información, que tendrá en cada caso un puntaje mínimo y máximo según se consigna a continuación:

<b>Rubro a calificar y tabla de calificación que se aplicará</b>	<b>Puntaje mínimo y máximo (%)</b>
1) Grado académico de la persona líder o principal del equipo de consultores-facilitadores que brindarán la capacitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Con bachillerato universitario = 2 puntos</li> <li>○ Con licenciatura = 3 puntos</li> <li>○ Con Maestría o más = 5 puntos</li> </ul> 2) Experiencia profesional del equipo de consultores-facilitadores que brindarán la capacitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia en cursos impartidos sobre la temática objeto de la capacitación:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 0 cursos impartidos = 0 puntos</li> <li>○ 1-2 cursos impartidos = 10 puntos</li> <li>○ 3-5 cursos impartidos = 15 puntos</li> <li>○ Más de 5 cursos impartidos = 20 puntos</li> </ul> </li> </ul> Los oferentes que a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, acrediten haber facilitado o capacitado a empresas o instituciones en la temática objeto de la	0-50

<p>capacitación, se le otorgaran 20 puntos, cuantificados a 2 puntos por cada curso impartido, hasta un máximo posible de 10 cursos.</p> <p>Sólo serán evaluados cursos/capacitaciones con una participación mínima de 20 personas, impartidos desde el 01 de enero de 2015 a la actualidad. A tal efecto, los oferentes deben presentar declaración jurada que indique al menos lo siguiente para cada curso/capacitación impartido: el título del curso impartido, cantidad de participantes, cantidad de horas, fecha en la que facilitó el curso o capacitación, facilitador/a, supervisor/a de la contratación, teléfono y correo electrónico del contacto. En caso de resultar seleccionado, el oferente deberá presentar cartas de referencia emitidas por las empresas o instituciones que han contratado sus servicios, las cuales deben indicar los aspectos antes mencionados.</p> <p>b) Guías, manuales de capacitación elaborados en cualquier temática o específica para el tema objeto de la capacitación (individual o colectivamente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 0 instrumentos elaborados = 0 puntos</li> <li>○ 1-2 instrumentos elaborados en colaboración con otras personas = 5 puntos</li> <li>○ 1-2 instrumentos elaborados individualmente = 8 puntos</li> <li>○ 3 o más instrumentos elaborados en colaboración con otras personas = 10 puntos</li> <li>○ 3 o más instrumentos elaborados individualmente, comprobables mediante presentación impresa o digital = 15 puntos</li> </ul> <p>c) Experiencia de capacitación con Municipalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 0 experiencia de capacitación con Municipalidades = 0 puntos</li> <li>○ 1-2 experiencias de capacitación con Municipalidades = 5 puntos</li> <li>○ Más de 3 experiencias de capacitación con Municipalidades = 10 puntos</li> </ul>	
<p>3) Propuesta metodológica y de contenidos a desarrollar:</p> <p>a) Propuesta metodológica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No presenta propuesta metodológica = 0 puntos</li> <li>○ La propuesta metodológica que presenta no es adecuada a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 1 punto</li> <li>○ La propuesta metodológica atiende parcialmente las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 5 puntos</li> <li>○ La propuesta metodológica responde a las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia = 10 puntos</li> </ul> <p>b) Propuesta de contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No presenta propuesta de contenidos a desarrollar = 0 puntos</li> <li>○ La propuesta de contenidos que presenta responde parcialmente a los Términos de Referencia = 5 puntos</li> <li>○ La propuesta de contenidos es comprensiva de los Términos de Referencia = 10 puntos</li> <li>○ La propuesta de contenidos complementa lo indicado en los términos de referencia = 15 puntos</li> </ul>	0-25

<p>4) Pertinencia y viabilidad del plan de trabajo (preliminar):</p> <p>a) No presenta el plan de trabajo = 0 puntos</p> <p>b) El plan de trabajo que presenta no responde a las especificaciones técnicas = 1 punto</p> <p>c) El plan de trabajo que presenta responde parcialmente a las especificaciones técnicas = 5 puntos</p> <p>d) Presenta un plan de trabajo coherente con las especificaciones técnicas = 15 puntos</p>	0-15
<p>5) Claridad y funcionalidad del esquema de organización del equipo a cargo del desarrollo de la consultoría, con sus respectivos roles a efectos de esta contratación.</p> <p>a) No presenta esquema de organización = 0 puntos</p> <p>b) El esquema de organización propuesto no es funcional en relación a las especificaciones técnicas = 1 punto</p> <p>c) El esquema de organización propuesto es parcialmente funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 4 puntos</p> <p>d) El esquema de organización propuesto es funcional de acuerdo a las especificaciones técnicas = 10 puntos</p>	0-10
<p>Total a calificar</p>	100%

Quien oferte debe demostrar la experiencia solicitada en el ítem 1 con sus atestados y el ítem 2 mediante declaración jurada y pruebas de la experiencia solicitada. La declaración jurada debe indicar al menos lo siguiente:

- a. Nombre de la entidad a la que prestó el servicio de capacitación, dirección telefónica y teléfono.
- b. Fecha de la prestación del servicio, período de la prestación del servicio (duración).
- c. Tipo de servicio prestado, temáticas desarrolladas.
- d. Nombre de la persona responsable de la entidad a la que prestó el servicio de capacitación, puesto, dirección electrónica y teléfono.

**b) Monto de la oferta (50%):**

Para determinar el puntaje correspondiente al factor precio se aplicara la siguiente fórmula. Se asignará un 50% del total del puntaje a la oferta con el monto total más bajo, tomando como referencia lo establecido en los presentes Términos de Referencia. Para las restantes ofertas, si las hubiere, se calculará el porcentaje a asignar al factor precio mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

<b>FP = (Pmin/Px) x 50</b>
FP: Puntaje obtenido por la empresa para el factor precio
Px: precio total ofrecido por la oferta en evaluación
Pmin: precio total de la oferta con el monto total más bajo

### **c) Disponibilidad inmediata (10%):**

Se asignará un total de 10% a la oferta u ofertas que manifieste(n) tener disponibilidad inmediata para ejecutar la contratación.

## CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate al realizarse el sistema de evaluación sobre la evaluación final, la selección de la oferta adjudicataria se realizará mediante el siguiente procedimiento de exclusión:

- La oferta con el precio más bajo.

De persistir el empate, la administración de la UNGL convocará por escrito con un día hábil de antelación a la fecha en que se resolverá el empate, a los representantes legales de los oferentes que se encuentren en esa situación, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada por la Proveeduría. Cada oferente tomará al azar un papel donde uno de ellos se detallará la palabra “adjudicatario”, el resto estarán en blanco; el oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada, será el adjudicatario. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

## 9. COORDINACIÓN DEL PROYECTO

Los servicios a contratar responden a la solicitud del Consejo Directivo de CONACAM por lo que la coordinación de este proyecto estará a cargo de la Secretaria Técnica de dicho Consejo, Ana Isabel García Quesada, quien puede ser contactada a través de los siguientes medios:

Teléfono celular: 88161338

Correo electrónico: [st.conacam@gmail.com](mailto:st.conacam@gmail.com)

Para dar visto bueno a los productos, la Secretaría Técnica de CONACAM solicitará de previo la aprobación de los mismos a la Municipalidad de Zarcero y a la Municipalidad de Puntarenas, que ha designado a los siguientes funcionarios como contrapartes para este proyecto de capacitación:

- Carlos Mainor Salazar Madrigal, Administrador Acueducto Municipal, Municipalidad de Zarcero, Teléfono: 24633160, Correo electrónico: [csalazar@zarcero.go.cr](mailto:csalazar@zarcero.go.cr)
- Randall Aguirre Matarrita, Coordinador de Recursos Humanos, Municipalidad de Puntarenas, Teléfono: 26662873 y 22610250, Correo electrónico: [ramatarrita@gmail.com](mailto:ramatarrita@gmail.com)

## 10. FORMA DE PAGO

El monto total a pagar a la oferta que obtenga la contratación se realizará de la siguiente forma:

Proporción del monto a pagar	Requisito para realizar el pago
25%	Una vez entregado y aprobado el plan de capacitación (producto No. 2)
20%	Una vez entregados y aprobados los productos No. 3 y No. 4.
30%	Una vez entregado y aprobado el informe del proceso de capacitación realizado (producto No. 5).
25%	Una vez entregados y aprobado el informe del proceso de asesoría y acompañamiento práctico realizado y el informe de la evaluación realizada (productos No. 6 y No. 7).

### Elaboración de los Términos de Referencia:

Los términos de Referencia han sido elaborados por Ana Isabel García Q., Secretaria Técnica de CONACAM, a partir del documento de propuesta presentado por la Municipalidad de Zarceró (que tiene la sigla P-2015-01 en el archivo de CONACAM) y de la propuesta presentada por la Municipalidad de Puntarenas (P-2015-8). Estos términos cuentan con el visto bueno del Sr. Carlos Mainor Salazar M., Administrador Acueducto Municipal de la Municipalidad de Zarceró y del Sr. Randall Chavarría Matarrita, Alcalde de la Municipalidad de Puntarenas.

### Espacio para firmas trámite ante Proveeduría de la UNGL:

Elaborado por: <b>Ana Isabel García Quesada, Secretaria Técnica de CONACAM</b>	Fecha: 30 mayo de 2017. Ajuste: 18 julio de 2018.
Aprobado por: <b>Karen Porras Arguedas, Directora Ejecutiva de UNGL</b>	Fecha:
Recibido por: <b>Fabiola Castro Lobo, Proveeduría UNGL</b>	Fecha: