



**APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIAS Y  
DESIGNA COMISIÓN "PROGRAMA DE  
CAPACITACIÓN PERSONAL DAEM."**

---

QUILLÓN, 20 DIC. 2013

**VISTOS:**

- 1.- El Decreto Alcaldicio N° 689 de fecha 21 de Diciembre de 2012 que Aprueba el Presupuesto Municipal vigente para el año 2013.
- 2.- Ficha Técnica N° 136 de la Dirección del Daem.
- 3.- Resolución Exenta N° 3306 que Aprueba Programa de Mejoramiento de la Gestión de Educación Municipal; en este caso específico en la iniciativa **"Capacitaciones a personal del Daem."**
- 4.- La sentencia de Proclamación de Alcaldes N° 014 de fecha 30 de Noviembre de 2012 del Tribunal Electoral de la Región de Bío Bío; y
- 5.- Decreto N° 972 de fecha 20/11/2013 que designa al Administrador Municipal como Alcalde (S).
- 6.- Decreto N° 818 de fecha 16/09/2013 que designa como Subrogante a don Jorge Paredes Paredes Secretario Municipal.
- 7.- Las Términos de Referencias y demás antecedentes elaborados por el llamado Licitación Pública **"PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERSONAL DAEM."**
- 8.- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 9.- Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO N° 812 /**

- 1) **APRUEBASE**, Los Términos de Referencias y demás Antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a Licitación Pública **"PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERSONAL DAEM."**

- 2) **LLAMESE a Licitación Pública** denominada "**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERSONAL DAEM.**", cuya publicación deberá efectuarse a través del **Portal mercado público**, de acuerdo a la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.
- 3) **NÓMBRASE**, la Comisión de Selección de Ofertas, la cual estará constituida por: **DIRECTORA COMUNAL DE EDUCACIÓN (S), JEFE TÉCNICO, COORDINADOR SEP., JEFE FINANZAS DAEM.** y el **SECRETARIO MUNICIPAL (S)** en calidad de **Ministro de Fe**; certificará que la Comisión se ha reunido con motivo de seleccionar la oferta más conveniente a los intereses municipales.
- 4) La Comisión indicada en el punto 3 de los Vistos del presente Decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencias, que rigen el llamado a Licitación Pública.
- 5) Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva, el funcionario que subrogue el cargo.

**ANOTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.**



  
**JORGE PAREDES PAREDES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



  
**VLADIMIR PENA MAHUIER**  
**"POR DELEGACIÓN DE FACULTADES DEL ALCALDE"**

VPM/JPP /UZG/LKJ/CSS/Iss.  
**DISTRIBUCION:**

- Secretaría Municipal
- Subdepto. Personal DAEM.
- Subdepto. Adquisiciones DAEM.



**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**Programa de Capacitación DAEM.**

**1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS**

Todas las organizaciones están hoy centradas en la calidad de sus procesos, con la finalidad de generar posicionamiento y liderazgo en lo que realizan. La experiencia nos dice que se ha construido una meta –modelo llamado **"Trabajo en Equipo"**, sin el cual ninguna organización podrá alcanzar el éxito.

El trabajo en equipo ha pasado de ser un modelo de trabajo a una cultura de trabajo, la cual potencia a las organizaciones, instituciones y empresas en la unión vital de las personas, los desafíos, los resultados y el éxito, siendo uno de los objetivos principales:

- Crear conciencia de la importancia de abordar el trabajo como un equipo.
- Aplicar técnicas prácticas para el desarrollo eficaz del trabajo en equipo
- Entregar herramientas prácticas que permitan ser un motivador y catalizador del trabajo en equipo.

**2. DE LOS CONTENIDOS**

- Condiciones básicas para el trabajo en equipo (como motivar)
- Roles y funciones
- Factores que dificultan el trabajo en equipo
- Actitud, motivación y afecto
- Cómo facilitar la cohesión de un equipo
- ¿Quién es mi equipo?
- Una cultura del cambio

**3. DE LAS HABILIDADES A DESARROLLAR**

- Reconocer la importancia del trabajo en equipo
- Facilitador de la motivación grupal
- Meta – aprender



#### **4. DE LA EVALUACIÓN**

La capacitación deberá ser evaluada mediante la participación en el 100% de las actividades, la realización de acciones prácticas en cada módulo, la participación en los espacios para la reflexión y la co-evaluación.

#### **5. DE LA MODALIDAD**

Presencial 100%, con 8 horas cronológicas, bajo metodología de aprendizaje experiencial (actividades outdoor) y al término del taller deberá entregarse un diploma a cada participante.

#### **6. DE LOS ANTECEDENTES Y NORMAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE LA PROPUESTA:**

- Los presentes de Términos de Referencias
- Los antecedentes presentados en la oferta por el oferente y aceptados por el Departamento de Educación
- El reglamento de contrataciones y adquisiciones

#### **7. DE LOS PARTICIPANTES**

Podrán participar en la Propuesta todas aquellas empresas o instituciones inscritas en Chileproveedores.

#### **8. DE LA PROPUESTA**

- Los proponentes deberán efectuar su propuesta adjuntando ficha técnica. En tal sentido, se debe especificar y adjuntar todos los antecedentes requeridos en las Especificaciones Técnicas, así como también la respectiva propuesta económica según partida de gasto.

#### **9. DEL VALOR**

El precio de la propuesta deberá ser proporcionado por el oferente en su respectiva oferta y deberá considerar el valor estimado de \$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos), impuesto incluidos, con cargo a Fondo de Gestión Municipal

#### **10. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El programa de capacitación deberá desarrollarse el día 03 de enero del año 2014.

#### **11. DE LAS CONSULTAS**

Las consultas deberán ser formuladas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio.

## 12. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones será parte integral de las mismas.

Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

## 13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar propuesta técnica indicando al menos los siguientes aspectos:

- a. Denominación de programa.
- b. Descripción de actividad de Asesoría.
- c. Objetivo General.
- d. Asociación objetivos específicos con contenidos o acciones a emprender
- e. Metodología de trabajo.
- f. Propuesta de cronograma.
- g. Currículum de docentes que acrediten experiencia
- i. Certificados de asesorías prestadas en el área emitidos por las instituciones u organizaciones en las cuales se prestó el servicio.
- j.

## 14. DE LAS EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Sólo se evaluarán las ofertas con los requisitos establecidos en los antecedentes de la presente Licitación y se considerarán los factores que más adelante se señalan:

### a. Valor de la Oferta: 30

Precio mínimo	100 pts.
2º precio mínimo ofertado	70 pts.
Resto de precios mínimos ofertados	20 pts.

**b. Oferta técnica : 40%**

Totalidad contenidos más equipo	100 pts.
Contenidos parciales más equipo	70 pts.
Oferta incompleta	40 pts.
Contenidos parciales sin equipo	10 pts.

**c. Experiencia : 15%**

Más 5 años	100 pts.
Entre 3 y 4 años	70 pts.
Entre 1 y 2 años	50 pts.
Inferior a 1 año	35 pts.

**d. Lugar de la capacitación: 15%**

Fuera de la comuna	100 pts.
En la comuna	50 pts.

**15. DE LA ADJUDICACION**

La I. Municipalidad de Quillón, se reserva el derecho de aceptar (aunque no sea la más baja) o rechazar cualquiera o todas las ofertas presentadas de acuerdo a sus intereses y debidamente fundamentado por un informe técnico.

Se debe precisar que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Además, la notificación de la resolución de adjudicación al oferente favorecido y a todos los proponentes, debe entenderse realizada luego de transcurridas 24 horas, desde que se publique en el sistema de información dicho acto administrativo.

**16. DE LA ORDEN DE COMPRA**

Posterior a la notificación efectuada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo de 2 días hábiles desde la emisión de la orden de compra ésta sea aceptada por el proveedor.





## 17. DE LAS MULTAS

La realización del Programa de Capacitación deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos en la propuesta técnica. En caso de no dar cumplimiento a lo establecido, la municipalidad podrá aplicar multas equivalente al 1/1000 (uno por mil) del monto neto adjudicado.

## 18. DE LA CANCELACION

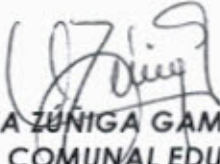
Será cancelado en un sólo pago al momento de la recepción conforme de la jornada de Capacitación por parte del DAEM, una vez que se haga efectiva la entrega de informe técnico conforme de la prestación de servicios por parte de la Directora del Departamento de Educación o quien le subrogue.

Para hacer efectivo el pago, se deberá acompañar el siguiente documento en original:

- Factura a nombre de la Municipalidad de Quillón / Depto. de Educación Municipal, calle El Roble N° 176 Quillón, RUT N° 69.141.401-9.

## 19. DEL DOMICILIO Y JURIDICION APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estos términos de referencia, así como de los que se deriven de la obligación (Orden de Compra), según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

  
**URIKA ZÚNIGA GAMONAL**  
**DIRECTORA COMUNAL EDUCACIÓN (S)**  
**QUILLÓN**

QUILLÓN, Diciembre de 2013.-

