

**ANEXO N° 1**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**“ELABORACION DE ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA EL FUNCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO EN CENTROS DE MEDIDAS Y SANCIONES PRIVATIVAS DE LIBERTAD: CENTROS DE INTERNACIÓN PROVISORIA – CIP, CENTROS CERRADOS - CRC Y CENTROS SEMI CERRADOS - CSC DEPENDIENTES DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES”**

**Junio, 2019**

**SENAME**

1. **DATOS GENERALES DE LA PROPUESTA[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título de la propuesta** |  |

**1.1.- Antecedentes del colaborador acreditado**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre legal del colaborador acreditado (institución)** |  |
| **RUT del colaborador acreditado** |  |
| **Teléfono y fax** |  |
| **Correo electrónico** |  |
| **Nombre representante legal** |  |
| **RUT representante legal** |  |
| **Firma representante legal o delegatorio[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Dirección legal del colaborador acreditado** |
| **Calle**  | **N°** | **Comuna**  | **Región**  |
|  |  |  |  |

**1.2.- Antecedentes generales sobre la propuesta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del/la coordinador(a) principal de la propuesta** |  |
| **RUN** |  |
| **Domicilio** |
| **Calle** | **N°** | **Comuna** | **Región** |
|  |  |  |  |
| **Teléfono y Fax** |  |
| **Correo electrónico** |  |

1. **DIMENSIÓN METODOLOGÍA**

**2.1.- Presentación de Objetivo General y Objetivos Específicos.** Explicitar el o los objetivos generales y específicos, asociados a los productos al finalizar el proceso del Estudio, considerando las bases técnicas y administrativas de licitación. Esto, sin perjuicio de que el colaborador acreditado pueda integrar, mejorar y/o enriquecer los objetivos propuestos por el Servicio (se espera coherencia entre objetivo general y objetivos específicos, así como relación entre lo que los objetivos señalan y lo propuesto en el marco conceptual y metodología). Extensión máxima de una página.

**2.2.- Propuesta metodológica para desarrollar el estudio** (se espera que se definan y detallen las acciones específicas necesarias a realizar y las fases consideradas para el desarrollo del estudio). Extensión máxima de cinco páginas.

1. **EXPERIENCIA Y RECURSOS HUMANOS**

**3.1.- Experiencia anterior de estudios vinculados al tema:** describir brevemente la experiencia de la institución colaboradora acreditada en el desarrollo de estudios, especialmente aquellos relacionados con infancia, adolescencia, justicia y/o justicia juvenil; evaluación de programas y validación de instrumentos, según se indica en los cuadros.Además mencionar experiencia de la institución colaboradora acreditada en evaluación de programas sociales y/o consultorías con instituciones del sector público. Extensión máxima de tres páginas.

Se espera el llenado de los siguientes cuadros según corresponda:

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

|  |
| --- |
| **ESTUDIOS Y/O INVESTIGACIONES REALIZADAS EN EL ÁMBITO DE INFANCIA, ADOLESCENCIA, JUSTICIA Y/O JUSTICIA JUVENIL; Y DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES DESDE EL 2010 A LA FECHA.** |
| ESTUDIOS Y/O INVESTIGACIONES EN EL ÁMBITO DE INFANCIA, ADOLESCENCIA, JUSTICIA Y/O JUSTICIA JUVENIL |
| Nº | Fecha (señalar inicio y término) | Nombre completo del Estudio/ Investigación  | Descripción breve de metodología | Documento que certifica realización del estudio o investigación (señalar tipo de documento y nombre del archivo) | Contratante | Contacto  |
| Nombre | Teléfono |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ESTUDIOS Y/O INVESTIGACIONES DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS Y/O DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES |
| Nº | Fecha (señalar inicio y término) | Nombre completo del Estudio/ Investigación | Descripción breve de metodología | Documento que certifica realización del estudio o investigación (señalar tipo de documento y nombre del archivo) | Contratante | Contacto |
| Nombre | Teléfono |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Nota: se debe acreditar cada una de las experiencias individualizadas a través de la presentación de certificado emitido por el mandante o cliente, copia de contactos, órdenes de compra, convenios, facturas o boletas, certificados de donación o cartas de mandante. En caso de licitación pública, se podrá indicar el ID de la licitación a certificar.

Incluir lugar, fecha y firma del oferente o de su(s) representante(s) si es persona jurídica

**3.2.- Recursos Humanos:** mencionar los/as profesionales que estarán a cargo del desarrollo del Estudio, las horas que destinarán para ello, la función que desempeñarán (coordinador/a, investigadores, apoyo metodológico, elaboración de documentos de trabajo u otros), y describir la distribución de tareas al interior del equipo según la función y cantidad de horas dedicadas al Estudio y según las competencias de cada uno de los profesionales y/o técnicos, considerando para ello los requerimientos establecidos en las bases técnicas. Extensión máxima de tres páginas.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Completar los cuadros para cada profesional que se propone en el equipo de trabajo.

|  |
| --- |
| Antecedentes Personales  |
| Nombre completo: |
| Cédula de Identidad: |
| Dirección:  |
| Teléfono: |
| Correo electrónico: |

|  |
| --- |
| Participación en el Estudio |
| **Cargo o función en el presente equipo**\_\_ Jefe de proyecto, \_\_ Profesional senior en área de evaluación,\_\_ Profesional senior en área de Justicia juvenil, \_\_ Otro. Cuál \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Breve descripción de su participación |
| Número de horas de dedicación semanal: |

|  |
| --- |
| Antecedentes Académicos[[3]](#footnote-3)  |
| Fecha de inicio /Fecha de término  |
| Universidad o Centro de enseñanza: |
| Título Profesional:  |
| Grado académico: |
| Ciudad, País: |

|  |
| --- |
| Antecedentes Laborales[[4]](#footnote-4)  |
| Institución: |
| Cargo o función: |
| Jefatura: SI/NO |
| Área de trabajo: |
| Fecha de inicio /Fecha de término: |

**En el caso de ejercer el rol de jefe/a de proyecto y/o profesional senior en el área de justicia juvenil o de evaluación y/o validación de instrumentos, completar las siguientes tablas:**

|  |
| --- |
| PARTICIPACIÓN EN ESTUDIOS Y/O INVESTIGACIONES DE EVALUACIÓN Y/O VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS EN PROGRAMAS SOCIALES |
| Institución  | cargo, función o actividad realizada  | Describir vinculación con el área de justicia juvenil  | Fecha (señalar inicio y término) | Contacto |
| Nombre | Teléfono y correo electrónico  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA DE JUSTICIA JUVENI[[5]](#footnote-5)L  |
| Institución  | cargo, función o actividad realizada  | Describir vinculación con el área de justicia juvenil  | Fecha (señalar inicio y término) | Contacto |
| Nombre | Teléfono y correo electrónico  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ESTUDIOS, CONSULTORÍAS O INVESTIGACIONES RELEVANTES |
| Institución: |
| Nombre del Proyecto: |
| Participación en el Proyecto: |
| Principales actividades desempeñadas: |
| Vinculación con la presente licitación: |
| Fecha de inicio/ Fecha de término |
| Referencias:  |

**En el caso de ejercer el rol de jefe/a de proyecto completar las siguientes tablas**

|  |
| --- |
| EXPERIENCIA EN ESTUDIOS, INVESTIGACIONES O CONSULTORÍAS EN EL ÁREA DE JUSTICIA JUVENIL[[6]](#footnote-6)  |
| Institución  | Nombre del proyecto  | Participación en el proyecto  | Descripción breve de la metodología | Fecha (señalar inicio y término) | Contacto |
| Nombre | Teléfono y correo electrónico  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| PUBLICACIONES RELEVANTES PARA EL ESTUDIO |
| Nombre del Artículo |
| Autor |
| Nombre de la revista, editorial: |
| Año: |
| Vinculación con la presente licitación: |

|  |
| --- |
| EXPERIENCIA ACADÉMICA RELEVANTE PARA EL ESTUDIO |
| Institución: |
| Unidad Académica: |

Nota: Se debe adjuntar a este formulario Curriculum Vitae de TODOS los integrantes del equipo,

Se deben acompañar copias de los certificados que acrediten los títulos, grados académicos y/o la calidad de egresado/a o candidato /a de Magister o Doctorado.

Incluir lugar, fecha y firma del profesional y además la firma del oferente o de su(s) representante(s) si es persona jurídica.

La firma del profesional en estos antecedentes implica su compromiso en la participación en el estudio licitado, con la dedicación señalada, de ser adjudicada la propuesta presentada.

**IDENTIFICACIÓN DE JEFE/A DE PROYECTO Y PROFESIONALES SENIOR EN EL ÁREA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y /O VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS Y EN EL ÁREA DE JUSTICIA JUVENIL**

En la siguiente tabla señalar el nombre de los/las profesionales del equipo, que desempeñarán los cargos señalados.

|  |  |
| --- | --- |
| CARGO EN LA PRESENTE LICITACIÓN | NOMBRES |
| Jefe/a de proyecto |  |
| Profesionales senior en área de evaluación de programas y/o validación de instrumentos |  |
| Profesional/es senior en el área de infancia, adolescencia, justicia y justicia juvenil  |  |

Nota: Incluir lugar, fecha y firma del oferente o de sus representantes si es persona jurídica

1. **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**4.1.- Plan de trabajo:** describir las principales actividades a desarrollar para lograr los objetivos y productos propuestos en las bases técnicas del Estudio, fundamentando coherencia entre ellos. Se requiere señalar el o los responsables/s y equipo que las realizará, en coherencia con lo planteado en el punto 3.2 del presente formulario. Asimismo, explicitar procedimiento que permita ajuste en la toma de decisiones consensuadas entre las partes. Extensión máxima de tres páginas.

**4.2.- Cronograma:** señalar exhaustivamente la secuencia de pasos en el siguiente cronograma señalando, en el tiempo estimado por las bases técnicas del Estudio, el cumplimiento de actividades y objetivos. Extensión máxima de dos páginas

Cronograma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objetivos | Actividades | Responsables  | Plazos |
| Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Mes 7 | Mes 8 | Mes 9 | Mes 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM (A) | **Costo Total en $** | **% del presupuesto total del Estudio** |
| Recurso Humano |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM (B) | **Costo Total en $** | **% del presupuesto total del Estudio** |
| Gastos Operativos y Administrativos  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COSTO TOTAL DEL ESTUDIO (A+B)** | **Costo Total en $** | **% del presupuesto total del Estudio** |
|  |  |

1. El formulario debe ser completado con letra verdana 10,5 y con espacio sencillo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Por delegatorio, se entiende aquella persona a la que el representante legal le ha otorgado poder simple para cumplir este rol. [↑](#footnote-ref-2)
3. Repetir campos según sea necesario [↑](#footnote-ref-3)
4. Repetir campos según sea necesario [↑](#footnote-ref-4)
5. Repetir campos según sea necesario [↑](#footnote-ref-5)
6. Repetir campos según sea necesario [↑](#footnote-ref-6)