



Preguntas y Respuestas
A
Solicitud de Propuestas a N° CHL/SDP/054/2021

“Buenas prácticas de articulación en la formación técnico profesional y vinculación con el mundo del trabajo”

Santiago, 30 de abril de 2021

1- ¿Existe algún formato para elaboración de CV de Personal Clave? De ser afirmativa la respuesta, ¿Nos los podrían compartir (en formato editable)?

R: No, no existe formato, sino se hubiese adjuntado en el enlace donde se pueden consultar las bases y los anexos adjuntos.

2. ¿Existe algún formato para elaboración de la Experiencia de la institución que postula? De ser afirmativa la respuesta, ¿Nos los podrían compartir (en formato editable)?

R: Ver respuesta 1.

3. ¿A qué se refieren de presentar, en cuanto al personal clave: Declaración de rendimiento y/o cumplimiento satisfactorio de los clientes principales, en términos de valor de contrato los pasados tres (3) años? (pág. 15 de TdR).

R: Se refiere a documentos o certificaciones o recibos conformes por parte de clientes de trabajos realizados anteriormente.

4. ¿Cómo se presenta la “Aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) indicada en la 4° nota a pie de página? (pág. 12).

R: Significa la aceptación del contrato y los términos y condiciones generales del mismo (Anexo III en adelante), que serán los mismos que se envían al/la proveedor/a que se adjudique el presente proceso, por eso se recomienda leerlos y hacerlos revisar por vuestro departamento legal. Dichos documentos no son modificables más que en los nombres y espacios que se completen por PNUD al momento de emitir el contrato.



5. En el Anexo 5 (pág. 48) se pide que se complete un adjunto. ¿A qué adjunto se refieren? ¿Podrían enviarlo en formato editable?

R: Se refiere al [CHL/SDP/054/2021 Anexo V](https://procurement-notice.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=77613) subido a la publicación a completar https://procurement-notice.undp.org/view_notice.cfm?notice_id=77613. Completar solo donde es posible hacerlo y donde corresponda.

6. ¿Es posible que 2 instituciones participen con una unión temporal de proveedores formalizada ante notario? En este caso una de las instituciones sería responsable para todos los efectos del proyecto.

R: Efectivamente, se debe indicar cual institución es la líder. Ver página 43 al final.

7. ¿Cuál es la diferencia entre los "Estados financieros y el estado de ganancias y pérdidas correspondiente al último año de ejercicio económico de la empresa" (pág. 15) y el "Informe financiero auditado más reciente: cuenta de resultados y balance general que indique su estabilidad, liquidez y solvencia financieras, su reputación en el mercado, etc." (numeral c), del numeral A. Calificaciones del Proveedor de Servicio, pág. 17)? ¿o es el mismo documento?

R: Se refiere a los estados financieros (balance gral.) de la compañía o institución, de manera de indicar que la misma tiene respaldo, es seria y de esa forma no correr riesgo alguno en cuanto a los mismos.

8. **Respecto de la Parte I "Estudio de Casos":**

- a. ¿Existe una referencia a considerar para el diseño de los criterios de selección de casos?
- b. ¿Es necesario incluir criterios preliminares de selección en la propuesta técnica?
- c. ¿Existe una estructura de referencia a considerar para la caracterización de los casos?
- d. ¿Consideran a los actores institucionales clave como parte del listado de expertos a entrevistar?
- e. En los objetivos específicos 1 y 4 ¿a qué se refieren específicamente con "tener a la vista" los CFT Estatales y las Redes Futuro Técnico?
- f. En el objetivo específico 3 ¿la caracterización debe ajustarse a la nueva normativa de alternancia para EMTP o puede ser algo más amplio?
- g. En el objetivo específico 3 ¿puede considerarse una experiencia de alternancia que se haya dado al margen de la normativa de alternancia para EMTP?



R: Se responden las preguntas por separado:

- a. Las referencias que deben ser consideradas son las mencionadas en los TdR, es decir: (i) deberán ser considerados, al menos a priori, casos de éxito para la identificación de buenas prácticas, (ii) se deberá considerar igualmente la implementación del Marco de Cualificaciones Técnico Profesional, (iii) los CFT Estatales, (iv) el Acuerdo Nacional de Convalidación y Articulación entre la educación media técnico profesional y la educación superior técnico profesional, (v) el convenio de Fortalecimiento de Capacidades de Articulación de Trayectorias Formativas de los Jóvenes y (vi) las Redes Futuro Técnico. De igual manera, el listado definitivo de casos deberá ser consensuado con la contraparte técnica.
 - b. No, no es necesario incluir otros criterios preliminares.
 - c. No, no se cuenta con una estructura previa. Sin embargo, los participantes podrán incluir una propuesta en su metodología si ello da robustez al proyecto.
 - d. Sí, se podrán considerar actores institucionales clave como parte del listado de expertos a entrevistar.
 - e. Quiere decir que al menos 1 de los casos del estudio deberá incluir al menos 1 CFT Estatal. Lo mismo para las Redes Futuro Técnico, el Marco de Cualificaciones y los acuerdos mencionados en el punto a).
 - f. Es importante para los casos de Liceos EMTP la caracterización se base en la normativa de alternancia en la EMTP, pero puede ser más amplia para los casos en CFT o IP.
 - g. Debe considerarse una experiencia de alternancia que sí esté en el marco de la normativa de alternancia para la EMTP.
9. **Respecto de la Parte II “Propuesta de Hoja de Ruta”**
- a. ¿Existe una gobernanza prevista para el desarrollo de la propuesta de hoja de ruta?
 - b. ¿Es necesario proponer una gobernanza en torno al diseño de la propuesta de hoja de ruta?
 - c. ¿Existen criterios de referencia para seleccionar a los participantes de la gobernanza de la hoja de ruta?
 - d. ¿A qué se refieren con incluir en la hoja de ruta el avance en el poblamiento sectorial del MCTP?

R: Se responden las preguntas por separado:



- a. Considerar la gobernanza de la Estrategia Nacional FTP y del Marco de Cualificaciones Técnico Profesional.
- b. No es necesario, pero sí es posible que el mandado incluya en su hoja de ruta una propuesta de ajuste a la gobernanza de la FTP.
- c. No se cuenta con criterios de referencia.
- d. La hoja de ruta deberá incluir una propuesta respecto de “qué hacer” y “cómo hacerlo”, desde el Ministerio de Educación, para avanzar en el poblamiento del Marco de Cualificaciones Técnico Profesional.

10. Respeto de la Parte II “Manuales de Buenas Prácticas”

- a. ¿A qué se refieren con actores institucionales del sector formativo y del mundo del trabajo? Les pedimos especificar ¿quiénes serán los usuarios del manual?
- b. En el objetivo específico 7 ¿a qué se refieren específicamente con que los manuales deban ser desarrollados en base al cumplimiento de los objetivos 1, 2, 3, 4 y 5 de la Parte 1?
- c. En la metodología para el desarrollo del objetivo específico 7 y tomando en cuenta la redacción del propio objetivo ¿A qué se refieren con seleccionar las buenas prácticas que formarán parte de los manuales?

R: Se responden las preguntas por separado:

- a. Los usuarios del manual serán, principalmente, las instituciones formativas (liceos técnico profesionales, centros de formación técnica, institutos profesionales y organismos técnicos de capacitación) y los gremios sectoriales (por ejemplo, CCM, CPC, CChC, SNA, etc.), empresas, organizaciones de la sociedad civil u otras entidades interesadas en crear o fortalecer sus vínculos con instituciones formativas técnico profesional.
- b. Los manuales de buenas prácticas deberán ser resultado de la evidencia recogida en el estudio de casos, elaborado en la Parte I del proyecto.
- c. Se deberá seleccionar un conjunto específico de buenas prácticas identificadas en el estudio de casos, elaborado en la Parte I del proyecto. Es decir, el estudio de casos debe estar diseñado para cumplir con el objetivo de elaborar los manuales de buenas prácticas y la hoja de ruta.

11. Administrativo

- a. ¿Es posible ampliar el plazo de postulación? Esto para asegurar el buen diseño de la propuesta, la que debe estar ajustada de acuerdo con las respuestas que se publicarán el día 30 de abril.
- b. Para el llenado del Anexo 2, se indica que debe presentarse una “Declaración de rendimiento y/o cumplimiento satisfactorio de los clientes principales, en



Al servicio
de las personas
y las naciones

- términos de valor de contrato los pasados tres (3) años”. ¿Existe un formato asociado o es parte de los currículos del personal propuesto?
- c. Para el llenado del Anexo 2, se indica que debe presentarse una “Declaración de rendimiento y/o cumplimiento satisfactorio de los clientes principales, en términos de valor de contrato los pasados tres (3) años”. ¿Esta declaración es institucional o es del personal propuesto?

R: Se responden las preguntas por separado:

- a) **No se considera ampliar el plazo.**
- b) **Ver respuesta a pregunta 1.**
- c) **Se refiere a lo Institucional.**

12. *Entrevistas con expertos:* El mandatado deberá llevar a cabo entrevistas con expertos de la formación técnico profesional con el fin de identificar al conjunto de casos de interés para el estudio. El mandatado deberá elaborar una pauta de entrevista semiestructurada con su respectiva operacionalización, la que deberá ser consensuada con el mandante antes de ser aplicada. La lista final de expertos a entrevistar deberá igualmente ser consensuada con el mandante, quien podrá asistir luego al mandatado en la etapa de contacto. Es importante considerar que el listado deberá representar tanto a la educación media técnico profesional, la educación superior técnico profesional, la capacitación y la certificación de competencias. El número total de expertos será igualmente consensuado con la contraparte técnica, sin embargo, no podrán ser menos de 10.

Pregunta: en referencia a la definición de experto ¿se debe enunciar en la propuesta la definición y los criterios de selección para valorar la experticia o se debe enviar una propuesta de actores relevantes y sus características? El párrafo en comento sólo hace referencia a un listado a consensuar.

R: Los oferentes podrán incluir en sus propuestas un listado de criterios para valorar la experticia de los entrevistables. También podrán señalar, como ejemplo, categorías de actores, como “académicos”, “consultores”, entre otros.

13. Con relación a los tiempos señalados en el capítulo 8: productos y pagos.

Señala que el tiempo otorgado para la entrega del "Informe Metodológico" es de dos semanas desde la firma del contrato y describe el contenido de este documento: "Informe con metodología definitiva que será aplicada en el estudio de casos, según



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

retroalimentación de la contraparte. Deberá incluir la identificación de los 6 casos que formarán parte del estudio." Consideramos que el tiempo es reducido para obtener el listado de casos a analizar, debiendo este ser extendido en tiempo y sumado al total general del proyecto.

Acciones mínimas de este proceso:

- Consenso con la contraparte; criterios de selección de casos, pauta de entrevista y listado de expertos.
- Gestión de contacto y aceptación de entrevista.
- Realización de más de 10 entrevistas.
- Consolidación de la información y selección de casos

R: Efectivamente se identifica un error en el punto 8 del anexo VI. En la tabla, primera fila sobre el "informe metodológico", columna "contenido", no debe decir "Deberá incluir la identificación de los 6 casos que formarán parte del estudio". Se elabora enmienda.



Unidad de Adquisiciones