

DECRETO N°: E-2204/2017/

COLINA, 12 de Octubre de 2017.-

VISTOS: Estos Antecedentes: **1)** Memorándum N° 1031/2017, de fecha 12 de septiembre de 2017, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia N° 2683-267-L117; y llámase a licitación pública del proyecto denominado "Jornada de capacitación de trabajo en equipo y manejo de conflictos para el programa Familias Seguridades y Oportunidades", solicitado por la Dirección de Desarrollo Comunitario; y en virtud a las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Apruébense los **Términos de Referencia N° 2683-267-L117**, del proyecto denominado "**Jornada de Capacitación de Trabajo en Equipo y Manejo de Conflictos para el Programa Familias Seguridades y Oportunidades**", Copia de la solicitud -Términos de Referencia- pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

2.- Llámase a licitación pública para el proyecto denominado "**Jornada de Capacitación de Trabajo en Equipo y Manejo de Conflictos para el Programa Familias Seguridades y Oportunidades**".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/ACA/EAQ/xcg.

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Secplan
- Dirección de Administración y Finanzas
- Adquisiciones
- Dideco
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS

E-2204/2017
12-10-2017

MEMORÁNDUM N° 1031 / 2017.

MAT.: Proceso Publicación.

Colina, octubre 12 de 2017.

DE : SR. MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

A : SECRETARIO MUNICIPAL

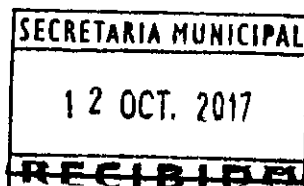
En relación a la Solicitud N°91 de la Dirección del Desarrollo Comunitario, solicito a Ud., gestionar decreto alcaldicio, que aprueba los Término de Referencia y llame a licitación pública el "Jornada de capacitación de Trabajo en Equipo y Manejo de conflictos para el programa Familias Seguridades y Oportunidades", ID N°2683-267-L117.

Se adjunta solicitud.

Saluda atentamente usted,

MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

MNQ/lhv.
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaria Municipal.
Archivo.

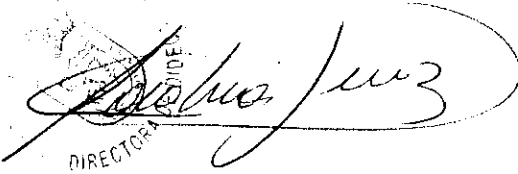
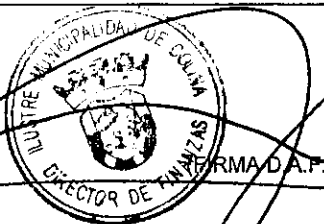
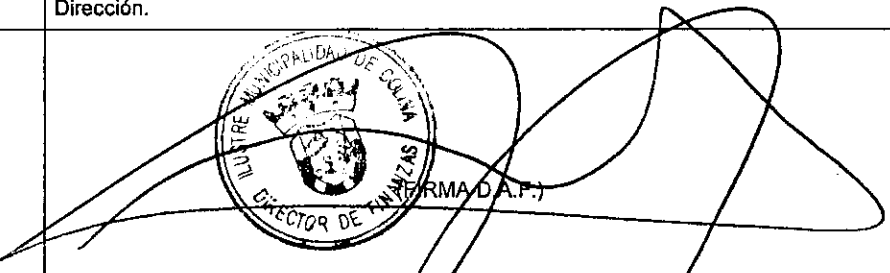




DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA
TERMINOS REFERENCIA N° 2683-267-2117-
PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM (L1) A TRAVÉS DEL PORTAL www.mercadopublico.cl

REQUIRENTE: DIDECO- Programa Familias Seguridades y Oportunidades		SOLICITUD N°: 91	
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO			
Servicio de Capacitación Programa Familias Seguridades y Oportunidades, Se adjunta Bases técnicas para la adquisición del servicio solicitado.			
OBSERVACIÓN: El cargo del pago debe realizarse de la siguiente forma: Al acompañamiento Psicosocial 2017 Ítem 1140510007 un total de \$300.000.- (IVA INCLUIDO) y al acompañamiento Sociolaboral 2017 Ítem 1140510006 un total de \$250.000.- (IVA INCLUIDO)			
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).		\$550.000.-	Estimativo Disponible X
CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Los criterios de evaluación seleccionados deberán dar un porcentaje total del 100%) Estos criterios se encuentran definidos en Anexo N°1 Pauta de Evaluación de las Ofertas (adjunto)			
1. Oferta Económica	30%	6. Servicio Post Venta	0%
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	30%	7. Experiencia	0%
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	0%	8. Comportamiento Contractual Anterior	10%
4. Servicio o asistencia Técnica	0%	9. Cumplimientos de los requisitos	20%
5. Metodología	10%	10. Certificación Norma ISO	0%
		11. Criterios Sustentables:	
		11.1 Eficiencia Energética	0%
		11.2 Impacto Medio Ambiental	0%
		11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones	0%
		11.4 Contratación de Personas con discapacidad	0%
		11.5 Otras materias de alto Impacto social	0%
* Resolución de empates si se presentan se definirá con la 1ª opción (N° 1), 2ª opción (N° 2), 3ª opción (N°9).			
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)		Nombre Responsable de la coordinación: Gloria Salinas Arredondo Teléfono: 227073398 Mail: g.seguridadesyoportunidades@gmail.com	
PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)		La entrega de los productos dará inicio dentro del primer día de emisión de la orden de compra.	
CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)		El no cumplimiento de los plazos señalados en la entrega de los productos.	

<p>CAROLINA JEREZ SALVO DIRECTORA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE</p>	 Acá usted debe firmar y timbrar, recuerde que debe firmar el Director (a) de la Dirección.
<p>ITEM PRESUPUESTARIO 1140505006 1140505007 USO EXCLUSIVO D.A.F.</p>	 

Uso Interno de DAF.

La Solicitud de Compra se devolverá al requirente en los siguientes casos:

1. El monto de compra supera las 100 UTM.	<input type="checkbox"/>
2. La cuenta a cargar no tiene presupuesto.	<input type="checkbox"/>
3. No están bien definidos los requisitos del producto solicitado (técnicos, criterios de evaluación, inspección técnica y otros que afecten el proceso).	<input type="checkbox"/>
4. Otros.	<input type="checkbox"/>

INICIO DEL PROCESO 11/10/17 (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)



ANEXO N°1
PAUTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS, MENOR E IGUAL A 100 UTM

Se establecen los siguientes critérios de evaluación que contemplan la asignación de puntajes, por lo cual los oferentes participantes deberán presentar los antecedentes para proceder a ser evaluados:

1. Oferta Económica (30%)

$$X = \text{Precio mínimo ofertado} * 100 / \text{Precio Oferta X}$$

2. Plazo de ejecución del servicio en días hábiles desde la emisión de la Orden de Compra (30%), la jornada de capacitación no deberá ser superior al mes de noviembre.

PLAZOS ENTREGA DEL SERVICIO	Puntaje
Ejecución de 2 a 3 días hábiles	30
Ejecución de 4 a 5 días hábiles	20
Entrega de 6 días hábiles o superior	10
No informa	0

3. Metodología (10%)

Se considera la mejor metodología de trabajo propuesta por el oferente, ajustada a la metodología establecida en el Término de Referencia y Bases Técnicas, la que deberá contemplar una descripción detallada de las etapas indicadas en las Bases Técnicas.

Aplicar en las siguientes etapas:

- Generación de condiciones necesarias y constitución de la jornada de trabajo en equipo y manejo de conflictos.
- Presenta los objetivos específicos y contenidos a impartir.
- Presenta recinto recreativo acorde a los solicitado en las Bases Técnicas.
- La empresa y monitores cuentan con la experiencia en el desarrollo de capacitaciones (presentar curriculum o certificados que acrediten su experiencia).

Metodología	Puntos
Considera plenamente las etapas y actividades propuestas para la obtención de los productos y/o servicios establecidos en los términos de referencia.	10
Considera parcialmente las etapas y actividades propuestas para la obtención de los productos y/o servicios establecidos en los términos de referencia.	5
No se rige o no considera plenamente las etapas y actividades propuestas para la obtención de los productos y/o servicios establecidos en los términos de referencia.	0

4. Comportamiento contractual (10%)

Los oferentes participantes serán evaluados en el cumplimiento íntegro y oportuno de las ofertas realizadas.

Presenta en el registro de Contratistas y Proveedores "Comportamiento contractual" amonestaciones, cobro garantías, cobro multas y otros que señala el sistema por incumpliendo del proveedor.	Si	0
No presenta el registro de Contratistas y Proveedores "Comportamiento contractual" amonestaciones, cobro garantías, cobro multas y otros que señala el sistema por incumpliendo del proveedor.	No	10

5. Cumplimiento de los Requisitos (20%)

Antecedentes presentados de acuerdo a los Términos de Referencia y Bases Técnicas:

Presenta todos los antecedentes requeridos	Si	20
No presenta todos los antecedentes requeridos	No	0



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES	
POSTULAR	ADJUDICADO
<ul style="list-style-type: none"> Presentar Identificación Oferente. (Anexo que señale el nombre de la empresa, nombre del responsable de coordinar el servicio, N° de contactos, correo electrónico y dirección). Presentar Oferta Técnica de los productos o servicio. Presentar Oferta Económica de los productos o servicio. Se acepta una cotización que señale la identificación del oferente, oferta técnica y económica del producto o servicio. Revisar los criterios de evaluación y proponer la oferta de acuerdo a lo solicitado. <p>Observación: El oferente que <u>no informe o no incluya</u> en su oferta en forma íntegra los requerimientos exigidos por el Municipio, quedará fuera de base y no continuará participando en el proceso de contratación. Sin derecho a indemnización alguna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la recepción del producto con la ITS o Unidad de Adquisiciones, según lo señalado en la Orden de Compra. Entregar el producto o servicio propuesto en su oferta. Dar cumplimiento al plazo de entrega o ejecución del servicio. Dar cumplimiento a la garantía señalada en su oferta. Aceptación de la Orden de Compra a través de la plataforma www.mercadopublico.cl La Factura podrá ser entregada una vez recepcionado el producto o servicio. La Factura electrónica deberá ser remitida al correo del ITS con copia al correo facturas.adquisiciones@colina.cl.

PROCEDIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> La Municipalidad de Colina podrá modificar los Términos de Referencia por solicitud del requirente, por esta unidad al detectar algún error u omisión, o también en atención a alguna consulta realizada por algún oferente, en la entrega de respuesta y aclaraciones siendo informado a los oferentes antes del cierre de la propuesta a través del portal MercadoPublico. Dichas modificaciones serán formalizadas mediante el respectivo acto administrativo. Será responsabilidad de los oferentes informarse de estas modificaciones a través del Portal MercadoPublico. Las preguntas y/o aclaraciones realizadas por los oferentes participantes deberán ser respondidas formalmente por el Requirente o ITS, dentro del plazo señalado en el portal. Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores, omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a los términos de referencia y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información (Certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas). <p>Se dará un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, deberán responder, aclarar o para acompañar los antecedentes solicitados. No se consideran las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo. La responsabilidad de revisar el "foro inverso" disponible en www.mercadopublico.cl, es del oferente participante. (Art. 40 Reglamento Ley N° 19.886).</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso que la Municipalidad no pueda adjudicar dentro del plazo indicado, deberá informar las razones de ello a través del portal Mercado Público e indicará un nuevo plazo para adjudicar a través del portal MercadoPublico conforme lo establece el artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886. La adjudicación se realizará en cumplimiento de los Términos de Referencia mediante decreto Alcaldicio. Cláusula de readjudicación, si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no se inscribe en Chileproveedores, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente. La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases y declarará desierta cuando no se presenten ofertas, o bien cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, ambos casos con resolución fundada. La Municipalidad revocará el proceso licitatorio debidamente justificada, no pudiéndose seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación con resolución fundada. El o los oferente (es) adjudicado (os) que incumplan en el proceso serán mal evaluados en el "Cuestionario de calificación", y a través del sistema en el Registro de Contratista y Proveedores del "Comportamiento Contractual" este último con resolución fundada. En los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> El oferente que cancele la orden por no contar con el stock requerido. Entregar el producto en mal estado. No cumplir con el plazo de entrega señalado en su oferta. No cumplir con la ejecución del servicio de acuerdo a los requerimientos técnicos y económicos. Resolución de empates: Si al completarse la evaluación dos o más oferentes tuviesen igualdad de puntaje, se entregará la primera opción, y en caso de persistir la igualdad, será definido a favor de quien presenta la segunda opción. De persistir el empate será definido a favor de quien tenga mayor puntaje de la tercera opción. Estas opciones se encuentran definidos en la página N°1, en Resolución de Empates señaladas en (*)

PARTICIPANTES DEL PROCESO
<p>Requirente: Directivo o Jefatura que solicita el servicio. ITS: Inspección Técnica del Servicio, responsable de la coordinación y recepción del bien o servicio. Director DAF: Directivo que autoriza el presupuesto. Unidad Adquisiciones: Responsable de gestionar el proceso licitatorio mediante la plataforma www.mercadopublico.cl. Unidad de Contabilidad: Responsable de gestionar el ingreso de las facturas de los Proveedores. Tesorería Municipal: Responsable de gestionar y entregar los estados de pago.</p>

PROCEDIMIENTOS TESORERÍA MUNICIPAL (FORMA DE PAGO)
<ul style="list-style-type: none"> Se pagará el servicio a 30 días contra Factura y recepción conforme del Requirente o ITS, la forma de pago es con CHEQUE. (No se realizan depósitos ni transferencias). Consultas al fono 22 7073327 o al correo jose.zuniga@colina.cl, esteban.onate@colina.cl. Pago a proveedores en horario de 15:10 a 17:00 hrs. Para el retiro del estado de pago presentar Rut de la empresa o un poder simple. El proveedor deberá informar con antelación y por escrito a Tesorería si efectuará o no cesión de Factoring de las facturas que emanen de una Orden de Compra, dando cumplimiento al Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886.



gloria salinas arredondo <g.seguridadesyopuntunidades@gmail.com>

RV: Capacitación equipo de trabajo_Colina

1 mensaje

Magdalena Catricheo Perez <mcatricheo@fosis.gob.cl>

29 de agosto de 2017, 9:24

Para: "juan.francisco.mejiasalbornoz@gmail.com" <juan.francisco.mejiasalbornoz@gmail.com>

Cc: "g.seguridadesyopuntunidades@gmail.com" <g.seguridadesyopuntunidades@gmail.com>, Luis Silva Lopez <luis.silva@fosis.gob.cl>

Estimado

La capacitación del equipo de trabajo esta autorizada, puedes proceder a gestionarla.

Saludos_cordiales,



**Magdalena
Catricheo Pérez**
Apoyo Provincial
Programa Seguridades y
Oportunidades
Alameda #1146, 9° Piso.
Santiago
Región Metropolitana
+56 2298383394
www.fosis.gob.cl



De: Alvaro Rondon Humeres

Enviado: lunes, 28 de agosto de 2017 17:00

Para: Luis Silva Lopez

Cc: Magdalena Catricheo Perez

Asunto: RE: Capacitación equipo de trabajo_Colina

Aprobado



Álvaro Rondón Humeres
Encargado Regional
Programa Familias Seguridades y Oportunidades
Fosis Dirección Región Metropolitana
2 28383381
Alameda 1146, Oficina 902, piso 9
www.fosis.gob.cl

De: Luis Silva Lopez

Enviado el: jueves, 17 de agosto de 2017 17:22

Para: Alvaro Rondon Humeres

CC: Magdalena Catricheo Perez

Asunto: RV: Capacitación equipo de trabajo_Colina

Alvaro;

Remito a usted programa de capacitación que pretende desarrollar la Unidad de Colina.

En términos generales, creo que los contenidos son pertinentes, dado que se trata de temas que fortalecen el trabajo en equipo y por consiguiente el objetivo del programa a través del servicio que se entrega a las familias.

La unidad cuenta con un presupuesto de \$550.000 entre ambos acompañamientos, lo cual contempla un total de 11 participantes (10 apoyos y JUIF). Dicho monto se enmarca dentro de valores por persona aprobados en convocatorias anteriores.

3/10/2017

Gmail - RV: Capacitación equipo de trabajo_Colina

En relación a lo expuesto, solicito a usted otorgar aprobación para llevar a cabo la ejecución de este servicio o bien realizar observaciones correspondientes para que sean trabajadas por la Unidad.

Saludos cordiales

De: gloria salinas arredondo <g.seguridadesyoportunidades@gmail.com>

Enviado: martes, 08 de agosto de 2017 13:46

Para: Luis Silva Lopez

Asunto: Capacitación Bases técnicas

Estimado:

Junto con saludar y esperando que tengas buena tarde, adjunto Bases Técnicas de la Capacitación de Trabajo en Equipo y Manejo de Conflictos para ser visada y llevar a cabo su licitación correspondiente.

Quedare atenta ante cualquier respuesta.

Sin otro particular.

Atte,

—

Gloria Salinas A.

Encargada de Programas Externos.

I. Municipalidad de Colina.

+56961767184

Bases Técnicas “Jornada de Capacitación Trabajo en Equipo y Manejo de Conflictos”

1. Objetivo General:

Programa Familias Seguridades y Oportunidades de la I. Municipalidad de Colina requiere la compra del servicio de Capacitación para desarrollar habilidades de liderazgo con el fin de conducir y gestionar equipos de trabajo de manera alineada, eficiente y balanceada, favoreciendo las capacidades del equipo, mejorando las relaciones interpersonales, manejo de las emociones de los funcionarios, facilitando un adecuado clima organizacional.

2. Objetivos de específicos:

- ❖ Promover el trabajo en equipo y la integración de los profesionales de la Unidad de Intervención de la I. Municipalidad de Colina.
- ❖ Estimular la autoconfianza y hacia los demás miembros del equipo de trabajo.
- ❖ Conocer y aplicar habilidades de comunicación efectiva, mediante dinámicas lúdicas e integrales.
- ❖ Impulsar una cultura de mejora y aprendizaje.
- ❖ Potenciar actitudes de liderazgo y la capacidad de delegar tareas.
- ❖ Favorecer actitudes cohesionadoras en equipos de trabajo que faciliten la mejora de relaciones.
- ❖ Empoderarse en temas como motivación de logro y de resultados.
- ❖ Potenciar el trabajo colaborativo, en el cual los participantes logren diferenciar los resultados del trabajo individual v/s el trabajo en equipo.

3. Contenidos a Impartir:

Los contenidos que presenten los oferentes, en relación a la presente licitación, deberán contener al menos las materias indicadas en los objetivos específicos, señalados anteriormente, para ello deben considerarse los aspectos a desarrollar en profundidad que se señala a continuación:

- ❖ Integración.
- ❖ Confianza.
- ❖ Comunicación efectiva.
- ❖ Aprendizaje.
- ❖ Liderazgo.
- ❖ Relaciones Interpersonales.
- ❖ Motivación hacia el logro.
- ❖ Trabajo colaborativo.

4. Metodología:

La metodología utilizada debe ser eminentemente práctica, y propiciar la activa participación de todos los asistentes. La capacitación debe estar basada en el principio “Aprender haciendo”.

5. Participantes:

El servicio de capacitación solicitado considera 11 funcionarios a capacitar del Programa Familias Seguridades y Oportunidades.

6. Entrega de los servicios:

El plazo de inicio de la capacitación no deberá ser superior al mes de noviembre, a partir de la aceptación de la orden de compra.

7. Duración de la contratación:

La contratación durará hasta que el servicio de capacitación sea prestado en su totalidad, de acuerdo a la oferta del proveedor que resulte adjudicado.

El servicio podrá ser prestado a contar de la aceptación de la orden de Compra y dentro del plazo de inicio señalado por el adjudicatorio en su oferta o en el punto “Requisitos Logísticos” de las presentes bases de licitación, según corresponda.

8. Requisitos Logísticos:

Fecha tentativa	Mes Noviembre del año en curso.
Región en que se realizara la actividad	RM, V
Lugar	Recinto recreativo con las siguientes características: contar con áreas verdes, de esparcimiento que permitan el desarrollo de actividades dinámicas, y por tanto el lugar debe ser de preferencia al aire libre.
Metodología de aprendizaje	Experiencial y lúdico.
Horario	09:00 hrs. hasta las 18:00 hrs.
Traslado	Por cuenta propia
Monitores	La capacitación debe contar con Monitor que cumplirá funciones de incentivar a los participantes, coordinación y organización del circuito de actividades al aire libre. Debe existir al menos un monitor que cumpla con el rol de realizar bajadas conceptuales de las materias indicadas en los objetivos específicos y los aspectos a desarrollar.
Material de apoyo	El oferente deberá entregar al comienzo el Programa de la capacitación, al final de la jornada presentaciones utilizadas y evaluación de satisfacción de esta.
Alimentación e hidratación	Las actividades contempladas para el desarrollo de la capacitación consideran: 1. Coffe break media mañana: te, café, jugo, sándwich, galletas y frutas. 2. Almuerzo: Entrada, plato de fondo, postre, bebidas, te, café y aguas de hiervas. Considerar en el menú platos vegetarianos. 3. Coffe break media tarde: te, café, jugo, sándwich, galletas y frutas. 4. Hidratación: Considerar botellas de agua mineral sin gas para entregar a los participantes durante las actividades al aire libre.
Servicios incluidos en el presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> - Alimentación. - Hidratación. - Circuito de Actividades. - Monitores.
Presupuesto estimado	\$550.000 – IVA Incluido, este monto incluye todos los servicios contratados.

9. Programa de la actividad:

09:00 – 10:00	Recibimiento
10:00 - 11:30	Inicio Actividades de Trabajo en Equipo (Se desarrollarán actividades que aborden los objetivos específicos planteados)
11:30 – 12:00	Coffe break media mañana
12:00 – 12:30	Cierre Actividades de Trabajo en Equipo (Se desarrollarán actividades que aborden los objetivos específicos planteados)
12:30 – 13:00	Tiempo libre
13:00 – 14:30	Almuerzo
14:30 – 16:00	Inicio Actividades de Manejo de Conflictos (Se desarrollarán actividades que aborden los objetivos específicos planteados)
16:00 – 16:30	Coffe break media tarde
16:30 – 17.30	Cierre Actividades de manejo de Conflicto (Se desarrollarán actividades que aborden los objetivos específicos planteados)
17:30 - 18:00	Reflexión de lo aprendido.

10. Evaluación:

El proveedor adjudicado, al término de la capacitación entregara pauta de evaluación de la misma, que permita medir el nivel de eficacia de esta.



MEMORANDUM NRO.: 2278 /17

MAT.: lo que indica.

COLINA, 03 de Octubre 2017.

DE : SRA. CAROLINA JEREZ SALVO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

A : SR. MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


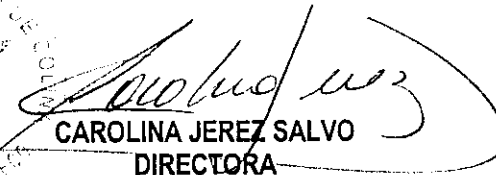
Junto con saludar cordialmente y por medio del presente, solicito a usted gestionar Licitación Pública del Servicio de Capacitación del Programa Familias Seguridades y Oportunidades 2017, autorizado por contraparte FOSIS vía mail con fecha 29/08/2017, el cual se adjunta en la presente solicitud.

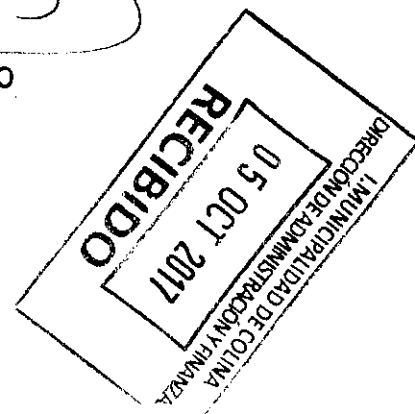
Es importante mencionar que el monto presupuestario (valor IVA incluido) es de \$550.000 cargado a los ítem de la siguiente forma:

- Acompañamiento Psicosocial 2017 Ítem 1140510007 TOTAL \$300.000.
- Acompañamiento Sociolaboral 2017 Ítem 1140510006 TOTAL \$250.000.

..Se adjunta documentación.

Sin otro particular, atentamente



CAROLINA JEREZ SALVO
DIRECTORA
DESARROLLO COMUNITARIO



CJS/gsa

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Administración y Finanzas.
- DIDECO.