

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA"

Santiago de Chile, 22 de noviembre del 2022

1. GLOSARIO

- **AECID:** Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- **AFD:** Agencia Francesa de Desarrollo.
- **Adjudicatario:** Oferente que participa en el proceso de Licitación para Contratar el Servicio de "MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA" a. quién le ha sido aceptada su Oferta y a quien se le adjudica el Contrato.
- **Agencia:** Agencia Chilena de Eficiencia Energética, también conocida como Agencia de Sostenibilidad Energética.
- **Animaciones:** Recursos animados utilizados para situar escenarios en contextos significativos para los estudiantes. Pueden usarse para realizar un relato gráfico y auditivo que permita focalizar en los elementos más relevantes de los contenidos, así como reforzar información, conceptos o ideas fuerzas dentro de un relato pedagógico.
- **Cápsulas interactivas:** Recurso que incluye 3 o más niveles de navegación, y que permite el desarrollo de un árbol de temas y subtemas relacionados.
- **CEPAL:** Comisión Económica para Latinoamérica y el Caribe.
- **Contratista:** Corresponde al Oferente Adjudicado, con quien la Agencia suscribirá el Contrato para la "MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA".
- **Contrato de Adjudicación:** O indistintamente también denominado "Contrato", es el acuerdo bilateral y definitivo, celebrado entre la Agencia y el Oferente Adjudicatario, cuya Oferta fue evaluada por la comisión de evaluación como aquella que mejor califica, obteniendo la mejor puntuación de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en el documento referido.
- **Coordinador académico:** Encargado de gestionar todos los aspectos operativos de la implementación, como la coordinación con los cursantes o participantes, los procesos de admisión y matriculación, la sistematización de

reportes de actividades y el seguimiento de las solicitudes de todos los involucrados.

- **Curso asincrónico:** Instancia formativa orientada al desarrollo con autonomía por parte del participante, en que cada uno de ellos administra su tiempo, siendo él quien decide cuándo acceder a la clase y con qué frecuencia, pero que debe ser monitoreado por un equipo de tutores con competencias técnicas en herramientas de plataformas virtuales de capacitación.
- **Curso e-learning:** Instancia formativa desarrollada de manera integral y su totalidad de horas, a través de una plataforma virtual.
- **Curso en Moodle:** Es un área en donde un facilitador o profesor puede añadir recursos y actividades para que sus estudiantes las completen. Puede ser una simple página con documentos descargables, o puede ser un conjunto complejo de tareas en donde el aprendizaje progresa mediante interacciones.
- **Cursante o participante:** Es el destinatario final que participa de la instancia formativa.
- **Egresados del curso:** a quién ha aprobado como alumno regular todos los cursos y actividades que conforman su programa.
- **Formulación de contenidos:** Desarrollo de material e instrumentos de evaluación mínimos y necesarios, declarados en la matriz de diseño instruccional, que cumplan con la Guía de Lineamientos Gráficos Generales el manual de estilo y las instrucciones provistas por la coordinación del proyecto.
- **Guión didáctico:** Maqueta inicial que define los textos, diagramación, estilo, tipos de imágenes y animación que incluirá el recurso educativo.
- **Guionización de contenidos:** Construcción de los guiones didácticos por parte del consultor, con el insumo entregado por la coordinación del proyecto. El consultor deberá asegurarse de transformar el contenido en una experiencia de aprendizaje.
- **Imágenes:** Recursos visuales que potencian y agregan valor al proceso de aprendizaje significativo de un contenido.
- **Infografías:** Organizadores visuales que permiten disponer texto e imagen en una misma pantalla para facilitar el aprendizaje.
- **Matriz de diseño instruccional:** Es un documento que detalla las especificaciones técnico-pedagógicas de cómo se abordará la instancia de formación. Define la estrategia elegida para lograr los aprendizajes significativos esperados, ordenándolos en función de sus objetivos y contenidos específicos.
- **Mapas mentales:** Permiten relacionar a través de la jerarquización imágenes y textos que se encuentren relacionados en un contenido.
- **Mediatización de contenidos:** Producción de los recursos multimedia definidos en el guión didáctico.

- **Oferente:** Persona, natural o jurídica, o Unión Temporal de Proveedores que presenta, dentro de plazo, los antecedentes para postular al presente proceso de Licitación.
- **Oferta o Propuesta:** Acto en virtud del cual el Oferente hace explícita su voluntad de participar en el proceso de selección de Ofertas proveer el servicio de "MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA".
- **Oferta admisible:** Postulación que cumple con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- **Propuesta u oferta económica:** Proposición pecuniaria presentada por el Oferente, dentro de los antecedentes exigidos por los Términos de Referencia, en el cual queda de manifiesto, en forma expresa, el precio total para cada ítem involucrado en el Proyecto ofrecido, en el marco del proceso de contratación del Servicio de "MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA".
- **Propuesta u Oferta Técnica:** Proposición de carácter técnico que consiste en una alternativa factible para implementar el Servicio objeto de estos Términos de Referencia.
- **Recepción de ofertas:** Fecha en la que, conforme al Cronograma-establecido, se presentan las Propuestas de cada Proyecto, para luego iniciar la Apertura de éstas.
- **Recursos multimedia:** Materiales que permiten integrar, de forma articulada, diferentes medios de información ya sea texto, imagen, animación y sonido. Es posible clasificarlos en estáticos y animados.
- **Recursos multimedia estáticos:** Infografías, diagramas, mapas mentales.
- **Recursos multimedia animados:** Recursos interactivos, cápsulas interactivas, animaciones, videos.
- **Recursos Interactivos:** Recurso que incluye dos niveles de navegación y permiten desarrollar ciertos elementos en mayor profundidad que en infografías o mapas mentales.
- **Resiliencia Climática¹:** Capacidad de un sistema o sus componentes para anticipar, absorber, adaptarse o recuperarse de los efectos adversos del cambio climático, manteniendo su función esencial, conservando al mismo tiempo la capacidad de adaptación, aprendizaje y transformación.
- **Revisión del contenido:** Revisión y validación de la propuesta desarrollada por el consultor adjudicado a fin de verificar que esta responda a los objetivos

¹ Término extraído de la "Ley N° 21.455" – "Ley Marco de Cambio Climático".

y temario propuesto. La contraparte técnica se encargará de la verificación de la calidad y consistencia del contenido.

- **Revisión de mediatización y control de calidad:** Tarea desarrollada por el diseñador instruccional del equipo consultor a cargo de cotejar la producción multimedia con el guión didáctico y verificar la calidad del recurso. La contraparte técnica del equipo revisa el recurso de aprendizaje y verifica la calidad técnica de este.
- **SE:** Secretaría de Energía de Argentina
- **Soporte TI y Mesa de Ayuda:** Grupo de profesionales o técnicos que integran el equipo consultor encargados de gestionar la plataforma LMS y asegurar que los recursos que esta aloje funcionen correctamente, verificando su navegación. Se encontrarán disponibles para responder todas las dudas que surjan del funcionamiento de la plataforma LMS.
- **Términos de referencia:** Documento que tiene por objeto efectuar un llamado público, para convocar a los interesados capaces realizar el servicio de “MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA”, en cumplimiento al presente documento y lo que se dicte al efecto.
- **Tutor/a administrativo:** Es el encargado del acompañamiento del cursante durante la implementación. Es el primer flujo de comunicación frente a las dudas que puedan presentarse con relación a las actividades, fechas, soporte de plataforma y contenido. Además, es quien filtra las consultas técnicas con el tutor pedagógico, en caso de requerirse.
- **Tutor/a pedagógico:** Es el encargado de dar respuesta a las consultas vinculadas con los contenidos que surjan de la experiencia de aprendizaje.
- **Video:** Recurso audiovisual que sirve para explicar de manera eficiente y dinámica un contenido. Existe una amplia variedad de videos con fines educativos como el video de simulación, video de entrevista, las video clases, entre otros.

2. ANTECEDENTES

2.1. Rol de la Agencia de Sostenibilidad Energética y la Secretaría de Energía.

La Agencia Chilena de Eficiencia Energética, desde ahora en adelante Agencia de Sostenibilidad Energética o AgenciaSE, es una fundación de derecho privado. Es un organismo autónomo, técnico y ejecutor de políticas públicas en torno a la Eficiencia Energética, que recibe financiamiento público y privado.

Dentro de su marco de acción, la AgenciaSE tiene como misión promover, fortalecer y consolidar el uso eficiente de la energía, articulando e implementando, tanto a nivel nacional como internacional, iniciativas público-privadas en los distintos sectores de consumo energético, contribuyendo al desarrollo sustentable del país.

Para lograr este objetivo, cobra relevancia, fortalecer el capital humano en temas relacionados con la energía y sostenibilidad energética en el país, con el propósito de contribuir a que los sectores de consumo implementen medidas que les permitan utilizar más eficientemente sus recursos energéticos, mejorando así la productividad y competitividad.

En ese sentido, la AgenciaSE ha desarrollado acciones tendientes a sensibilizar, difundir y promover la capacitación del sector profesional y técnico en aspectos generales de energía, energías renovables y nuevas tendencias del sector.

La Secretaría de Energía de Argentina del Ministerio de Economía de la República Argentina debe, dentro de su marco de acción, intervenir en la elaboración y ejecución de la política energética nacional y asistir en la celebración de los acuerdos de cooperación e integración internacionales e interjurisdiccionales en materia energética en los que la Nación sea parte y supervisar su ejecución. La SE guiará y articulará a nivel nacional con los distintos actores beneficiarios la implementación del proyecto y será contraparte técnica de las actividades a realizar.

2.2. Antecedentes del Proyecto

El proyecto "Mitigación de gases efecto invernadero (GEI) y adaptación a los impactos del cambio climático en América Latina mediante el fortalecimiento de la eficiencia energética en sectores energéticos de Argentina y Chile", demandará el desarrollo e implementación de 8 productos en ambos países.

En el contexto de fomentar y desarrollar capital humano para el desarrollo de eficiencia energética y su interrelación con el cambio climático, se propone desarrollar

el Producto N° 3, el que consiste en capacitar a 2.000 personas, hombres y mujeres, en sistemas de gestión de la energía, eficiencia energética y cambio climático. El resultado principal de este producto será generar un modelo formativo instruccional con metodologías de aprendizaje, actividades y evaluación de cursos, junto con beneficiar a las personas con acceso a curso y/o talleres a fin de fortalecer capacidades en torno a las temáticas anteriormente definidas.

El producto N° 3 se desarrolla en 3 etapas:

Etapas N° 1: se realizó el diseño curricular y desarrollo metodológico para las instancias de capacitación, junto con el desarrollo de los contenidos de los cursos introductorios en cambio climático, sostenibilidad energética y eficiencia energética.

Durante este período se elaboró junto a profesionales del área educación, capacitación y energía, el documento titulado: *"Guía de lineamientos para el diseño y desarrollo de instancias formativas en energía para adultos"* que pretende entregar una recopilación de herramientas y recomendaciones teórico/ prácticas que se sugieren considerar al momento de planificar, diseñar e implementar instancias formativas. Su objetivo es poder establecer un estándar de diseño instruccional basado en procesos y estructurado de manera secuencial que defina los pasos a seguir para desarrollo de instancias formativas en el contexto de capacitación de adultos.

Por otra parte, dentro de esta etapa, se diseñaron y levantaron los contenidos para la creación de dos cursos e-learning auto instructivos, un taller y se comenzó con el análisis para la actualización de un programa de formación de gestores energéticos; los cuales serán implementados en distintos momentos en lo que queda del proyecto y siempre articulados con otros productos del mismo.

Etapas N° 2: a partir de la información levantada y procesada en la etapa anterior, se desarrollará la mediatización, difusión e implementación de los cursos e-learning tanto para beneficiarios de Chile como Argentina, considerando de gran importancia en este punto las actividades de difusión, montaje en plataforma y acompañamiento técnico administrativo en el desarrollo de los mismos.

Además, en esta etapa también se acompañará la adaptación técnica curricular del programa de formación de gestores energéticos y se ingresará a etapa de diseño el taller en eficiencia energética para Pymes, con la finalidad de que estén en condiciones para poder implementarlos en la próxima etapa.

Cabe mencionar que la presente solicitud de servicio se enmarca en esta etapa del proyecto.

Etapa N° 3: finalmente en la última etapa del proyecto se pretende implementar el taller en eficiencia energética para Pymes y desarrollar junto a otros equipos del proyecto el programa de formación de gestores energéticos tanto para técnicos y profesionales de Chile como de Argentina.

3. ALCANCE

Implementar dentro del plazo establecido, un curso de sensibilización e-learning en cambio climático para Chile y Argentina, cumpliendo los objetivos propuestos y siguiendo las etapas y procedimientos presentados en el presente término de referencia.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo general

Realizar la mediatización, difusión, implementación y acompañamiento del curso e-learning de sensibilización en Cambio Climático, asegurando que al menos 1000 participantes, propendiendo igualdad de proporción de género, de entre Chile y Argentina finalicen correctamente la estrategia formativa.

4.2 Objetivos específicos

Objetivo específico N° 1

Preparar los insumos para la mediatización del curso de sensibilización en cambio climático.

Objetivo específico N° 2

Desarrollar la mediatización y los recursos audiovisuales asociados al curso de sensibilización en cambio climático.

Objetivo específico N° 3

Desarrollar estrategias, acciones de difusión y acuerdos con socios estratégicos, a fin de alcanzar que 1000 personas entre Chile y Argentina finalicen el curso, intentando alcanzar igualdad de género.

Objetivo específico N° 4

Acompañar el montaje en plataforma del curso, respetando los lineamientos para diseño de recursos de aprendizaje y aulas virtuales aportados por la Agencia; desarrollando pruebas técnicas.

Objetivo específico N° 5

Implementar el curso y acompañar de forma técnica-administrativa a los y las participantes del mismo, a fin de asegurar que al menos 1000 personas concluyan la instancia formativa.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

A continuación, se describe el conjunto de actividades que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos planteados para cada componente del servicio. En su propuesta técnica el proponente deberá explicar y desarrollar cada una de las actividades a realizar para cada uno de los cinco objetivos específicos, los cuales desde ahora se organizarán en tres etapas, correspondientes a:

Etapas 1: Mediatización y acuerdos estratégicos para el desarrollo del curso de sensibilización en cambio climático.

Etapas 2: Desarrollo de acciones de difusión, a fin de alcanzar que 1000 personas entre Chile y Argentina finalicen el curso.

Etapas 3: Implementación del curso y acompañamiento de forma técnica-administrativa a los/las participantes del mismo, a fin de asegurar que al menos 1000 personas concluyan la instancia formativa.

El proponente deberá considerar, dentro de las actividades, la presentación quincenal a las contrapartes técnicas de los avances en la ejecución del proyecto.

El proponente no podrá realizar ningún tipo de cobro a las empresas y personas beneficiadas por el curso de capacitación, o por cualquiera de las actividades en el marco de este servicio.

Tabla N°1: Pasos para el desarrollo del servicio.

Pasos	Propósito	Actividades	Actores involucrados
1. Preparatoria y de análisis	Revisar la información necesaria para el análisis de contexto.	Análisis preliminar de la información del curso y revisión del contexto de su creación e implementación.	Referente del proyecto. Diseñador instruccional.
2. Diseño	Definir los lineamientos que orientarán la instancia formativa.	Entender los siguientes aspectos: tipo de actividad formativa, resultado de aprendizaje y objetivos por módulos. Contenidos, modalidad, niveles de evaluación, tiempos de producción estimados, certificación, tipos y medios de aprendizaje sugeridos, aseguramiento legal. Destinatarios, requisitos de admisión, criterios de selección, modalidad de egreso.	Referente del proyecto. Especialista en contenido. Diseñador instruccional.
3. Desarrollo	Generar y validar los recursos de aprendizaje, necesarios para la implementación.	1. Formular contenidos. 2. Desarrollar el guión. 3. Mediatizar. 4. Validar mediatización. 5. Elaborar recursos didácticos y actividades.	Referente del proyecto. Especialista en contenido. Diseñador instruccional. Mediatizador ² . Locutor (en caso de necesidad). Desarrollador IT (si requiere montaje en plataforma).
4. Implementación	Concretar que la experiencia de aprendizaje se produzca.	1. Pilotaje del curso. 2. Ejecutar de la instancia formativa e-learning. 3. Realizar seguimiento y control. 4. Desarrollar reportes de actividades de los participantes.	Tutores (dependiendo de modalidad). Soporte IT.

² La mediatización se requiere cuando la actividad formativa habrá de involucrar el aprendizaje en plataforma, lo que requiere el diseño y desarrollo de recursos y actividades de aprendizaje. Los actores involucrados en la mediatización difieren en cantidad y en especialización de acuerdo con el tipo de recursos que se desea desarrollar (producción audiovisual, gráfica, aplicaciones inmersivas en 3D, etc.).

5. Evaluación	Valorar la reacción, los aprendizajes y la transferencia de conocimientos.	1. Desarrollar encuesta de satisfacción. 2. Desarrollar evaluación de aprendizaje.	Tutor (dependiendo de modalidad). Soporte IT. Especialista en evaluación (de ser necesario).
----------------------	--	---	--

Fuente: Elaboración propia

5.1 Etapa 1: Mediatización y acuerdos estratégicos para el desarrollo del curso de sensibilización en cambio climático.

En la primera etapa, el proponente deberá realizar las siguientes actividades:

5.1.1 Desarrollar una lectura exhaustiva de los insumos que se proveerán para el desarrollo del curso.

Para la correcta interiorización del trabajo a desarrollar, la contraparte agendará dos reuniones para llevar a cabo esta actividad. A ellas deberá asistir de manera obligatoria el jefe/a de proyecto, experto/a en cambio climático, diseñador/a instruccional y diseñador/a gráfico/a.

Para cada encuentro el proponente deberá dejar la correspondiente minuta de respaldo como las evidencias de la asistencia a las reuniones (listas de participantes, imágenes, vínculos de conexión u otros que estime pertinente).

a) Reunión 1: Entrega por parte de la AgenciaSE y la Secretaría de Energía de Argentina del material a revisar.

El proponente deberá apropiarse y tener acceso a los siguientes documentos:

- Programa validado.
- Matriz de diseño instruccional validada.
- Propuesta de contenidos, actividades y evaluaciones para cada uno de los módulos.
- Especificaciones para el desarrollo de recursos de aprendizaje.
- Guía de lineamientos gráficos generales para el diseño de todos los recursos gráficos, audiovisuales, de aprendizaje y las aulas virtuales asociadas a esta licitación, junto con la revisión de los correspondientes isologotipos asociados al proyecto.

b) Reunión 2: Respuesta a consultas y verificación de entendimiento del material entregado por parte del consultor y acuerdo de:

- I. Fecha para la entrega del Plan de trabajo solicitado en el punto 5.1.4 de la presente Etapa.
- II. Fecha de entrega del Guión Instruccional, solicitado en el punto 5.1.5 de la presente Etapa.

El proponente deberá levantar un acta de esta reunión que deje en evidencia los acuerdos y la comprensión del material entregado por los cuatro miembros del equipo proponente (jefe/a de proyecto, experto/a en cambio climático, diseñador/a instruccional y diseñador/a gráfico/a) asistentes a estas dos reuniones, debiendo plasmarse en acta de que cada uno de ellos/as da fe de la correcta lectura e interiorización de los documentos.

5.1.2 Desarrollar una reunión de trabajo quincenal con el o la Diseñador/a Instruccional y el experto en cambio climático definidos como referentes del Producto 3 del Proyecto de EUROCLIMA+ a estos efectos

El/la experto/a en cambio climático y diseñador/a instruccional deberán reunirse quincenalmente con la contraparte para reportar avances en revisión de antecedentes o dudas que permitan detectar dificultades posibles de solucionar en el momento adecuado. Se deberán presentar como evidencia las minutas y evidencias de las reuniones sostenidas, correspondientes al número de quincenas que corresponda a la etapa 1.

La contraparte AgenciaSE, será la única autorizada para suspender reuniones previa información y justificación a las partes involucradas. Tal evidencia también deberá ser archivada por el proponente como evidencia de tal hecho.

5.1.3 Desarrollar al menos una reunión de trabajo con los referentes de diseño del proyecto de EUROCLIMA+ para interiorizarse sobre los lineamientos para el diseño de recursos de aprendizaje y aulas virtuales entregados como insumo

Para la correcta interiorización de trabajo a desarrollar, la contraparte agendará una reunión con los referentes del área comunicaciones del proyecto (Producto 8) a fin de entregar los lineamientos comunicacionales y estratégicos respecto al público objetivo del proyecto EUROCLIMA+, como también los insumos gráficos a seguir para el diseño de documentos, piezas, recursos educativos, gráficos, audiovisuales y cualquier otro insumo a crear por el proponente.

A ella deberá asistir de manera obligatoria el/la jefe/a de proyecto, diseñador/a instruccional, diseñador/a gráfico/a, experto/a en producción audiovisual y en producción de recursos educativos.

Como evidencia del encuentro el proponente deberá dejar la correspondiente minuta de respaldo en la que indique en una lista la recepción de insumos o documentos por parte del Producto 8 con sus correspondientes observaciones, las evidencias de la asistencia a las reuniones (lista de participantes, imágenes, vínculos de conexión u otros que estime pertinente).

5.1.4 Presentar y validar con la contraparte, un Plan de trabajo que indique fechas e hitos de entrega de cada uno de los componentes para los que se requiere mediatización.

Para el desarrollo de esta tarea el proponente deberá hacer entrega vía correo electrónico, del plan de trabajo ajustado, luego de conocer en detalle los aspectos informados por los referentes del Producto 3 gracias al desarrollo de reuniones y documentos puestos a disposición.

La fecha de entrega deberá estar previamente acordada en la reunión 2, del punto 5.1.1 del presente documento.

5.1.5 Presentar el guión de diseño instruccional.

El proponente deberá presentar un Guión de diseño instruccional que describa esquemáticamente la secuencia didáctica propuesta, considerando las actividades, recursos e instrumentos de evaluación para cada uno de los módulos del curso objeto de la presente contratación, considerando los insumos aportados, a los que podrá añadirles propuestas de mejora y ajustes que permitan alcanzar los objetivos de aprendizaje.

Se requiere que este punto incluya la revisión del documento "Caja de herramientas para la transversalización del enfoque de género en actividades del programa EUROCLIMA+" considerando aspectos de importancia para la correcta formulación del guión de diseño instruccional.

La fecha de entrega deberá estar previamente acordada en la reunión 2, del punto 5.1.1 del presente documento.

El proponente sólo podrá avanzar con el desarrollo de la mediatización (los siguientes puntos por describir) una vez que se haya obtenido la aprobación formal del plan de trabajo y del guión mencionado, por parte

del referente asignado por la contraparte del proyecto.

5.1.6 Desarrollo de la mediatización del curso de sensibilización en cambio climático.

Esta segunda parte de la etapa considera como necesario que el consultor adjudicado desarrolle la mediatización.

Una vez revisados todos los insumos entregados del curso y los respectivos archivos power point asociados a los cuatro módulos de éste, por parte de los referentes del Producto 3, el proponente deberá realizar al menos los siguientes pasos:

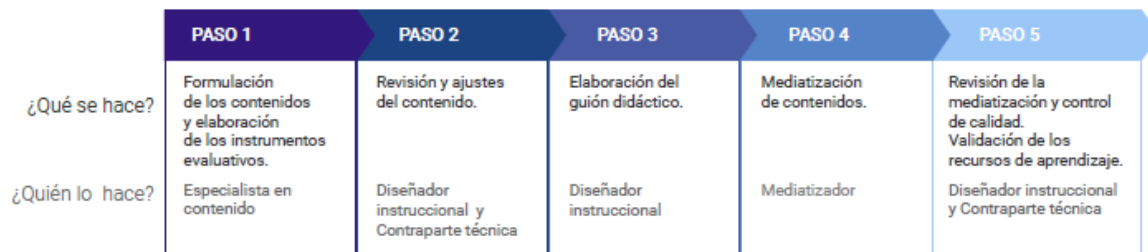


Figura 1: Flujo de trabajo propuesto para el desarrollo de la mediatización. *Fuente: Imagen extraída de la Guía de lineamientos para el diseño y desarrollo de instancias formativas en energía para adultos - "MODELO FORMATIVO", pág. 30.*

El consultor deberá presentar a la contraparte:

- El guión instruccional o didáctico con sus correspondientes instrumentos de evaluación ajustados a lo establecido en el marco del programa del curso.
- La mediatización de cada módulo, en tiempos que permitan la correcta revisión en orden de cada uno de ellos, con sus correspondientes recursos audiovisuales, gráficos asociados y evaluaciones, logrando producir un curso para ser montado en la plataforma LMS de la AgenciaSE.
- Diseño de encuesta de satisfacción a aplicar al término del curso.

Para esto deberá considerar:

- Lineamientos gráficos y audiovisuales para el diseño de recursos de aprendizaje y las de aulas virtuales, entregados por el o la diseñadora instruccional a cargo del proyecto, validados con el equipo de comunicación del proyecto y,
- El guión de diseño instruccional validado en el punto 5.1.5.

Tabla N°2: Contenidos mínimos de la capacitación.

Sesiones	Objetivo	Contenidos
Módulo 1: Conceptos generales para comprender el cambio climático	Introducir el concepto de cambio climático, sus causas, evidencias y proyecciones futuras.	Definición de cambio climático y efecto invernadero. Gases de efecto invernadero (GEIs) de origen natural y antrópico. Causas naturales y humanas del cambio climático. Conceptos de emisión y concentración de gases en la atmósfera. Evolución histórica de emisiones y concentraciones de GEIs, Contribución sectorial a las emisiones de GEIs a escala global y nacional (Argentina y Chile). Evidencias del cambio climático: temperatura, precipitación, nivel del mar. Proyecciones futuras a nivel global y regional.
Módulo 2: Consecuencias del cambio climático y estrategias para abordarlas.	Comprender al cambio climático a través de una mirada interdisciplinar, que permita dar cuenta de sus problemas, impactos y riesgos para el ambiente y la sociedad, así como las principales respuestas y estrategias para abordarlo a nivel regional e internacional	Conceptos de vulnerabilidad, impactos y riesgos del cambio climático. Impactos y riesgos sobre diferentes sectores y sistemas: biodiversidad, rendimiento de cultivos, recursos hídricos y salud. Ejemplos para Argentina y Chile. Estrategias frente al cambio climático: adaptación y mitigación. Compromisos internacionales: la Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático. El Acuerdo de París y las contribuciones determinadas a nivel nacional (NDC). Los compromisos de Argentina y Chile: NDCs y descarbonización. Ley eficiencia energética de Chile
Módulo 3: Hábitos cotidianos y cambio climático	Contribuir con la identificación de acciones que impliquen una reducción en las emisiones de GEIs así como de adaptación al cambio climático	La adaptación al cambio climático en la vida cotidiana. La huella de carbono. Acciones que contribuyen a la mitigación de GEIs: hábitos de consumo, uso de la energía, gestión de residuos, uso del agua, transporte y alimentación.
Módulo 4: Participación ciudadana y políticas públicas	Exponer el rol de la participación ciudadana en la construcción de políticas públicas para implementar las transformaciones necesarias para hacer frente al cambio climático	Participación ciudadana y políticas públicas. El rol de la participación ciudadana para la construcción de políticas públicas frente al cambio climático. Ejemplos de organizaciones de la sociedad civil de Argentina y Chile. Los movimientos de jóvenes frente al cambio climático. Ejemplos de acciones de participación ciudadana a escala local (por ejemplo, Una Escuela Sustentable en Lo Zárate y un caso en Argentina) Principios éticos en relación con el cambio climático.

Cabe mencionar que, para el desarrollo de los módulos, se requerirá el uso de material audiovisual de terceros no asociados al proyecto por tanto el consultor debe cada vez que utilice contenidos elaborados por terceras partes (seleccionados desde la web y que hayan sido previamente autorizados) realizar un chequeo de la autorización para su uso y proveyendo a la Agencia y la SE la correspondiente documentación que lo acredite y mencionarse la correspondiente cita de la fuente.

Este proceso se segmentará en sub-actividades considerando cada uno de los módulos que forman parte del curso, las cuales deben quedar correctamente establecidas en el plan de trabajo respectivo; considerando el tiempo adecuado para asegurar la validación de la contraparte para el desarrollo del conjunto de los módulos, como para cada una de las piezas que lo componen, además de los ajustes que se demanden.

La elaboración de los recursos de aprendizaje a su vez, consideran el desarrollo de contenidos, actividades y evaluaciones de aprendizaje (con sus correspondientes retroalimentaciones) y la producción de recursos multimedia, como elementos básicos que debieran estar presentes en cada uno de los módulos, los cuales deben elaborarse en concordancia con los objetivos declarados para la instancia formativa, ya que estos complementarán lo que el destinatario debe aprender.

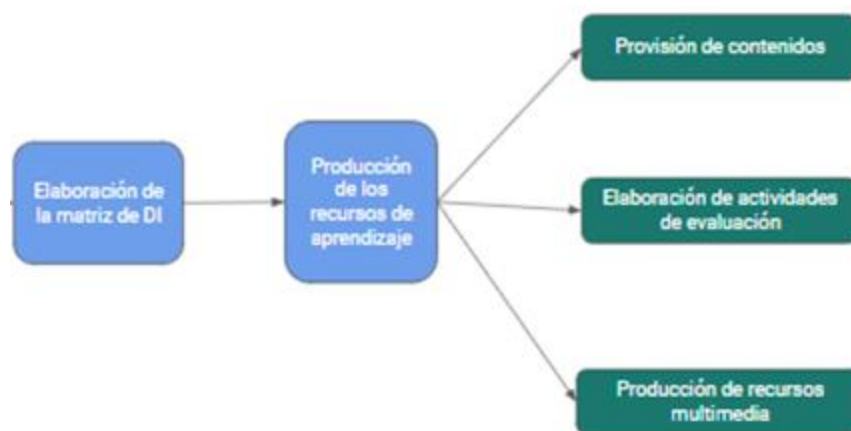


Figura 2: Resumen del flujo de actividades a seguir para la mediatización de cada módulo.

Fuente: Imagen extraída de la Guía de lineamientos para el diseño y desarrollo de instancias formativas en energía para adultos - "MODELO FORMATIVO", pág. 30.

Cada módulo o subactividad (4 subactividades) se considerarán finalizadas una vez que el curso de sensibilización esté mediatizado y listo para su montaje en plataforma (cada pieza deberá estar diseñada conforme los lineamientos entregados por el equipo de comunicaciones del proyecto – Producto 8).

Los contenidos mediatizados deberán ajustarse a las especificaciones indicadas en el Anexo 14 como a los lineamientos gráficos indicados en las primeras reuniones del

servicio, para su utilización exclusiva en Plataforma Moodle de la AgenciaSE. Por otra parte, cada uno de los recursos audiovisuales que conforman cada módulo deberán quedar a disposición del mandante en formato editable para que por sí solos, sean montados en las páginas web que la Agencia o la Secretaría de Energía de Argentina determinen pertinentes.

La participación del proponente en esta etapa se hará en el marco de la cesión de derechos de propiedad y de uso sobre los contenidos desarrollados, conforme se indica en el Anexo 13.

Como producto de esta actividad, el proponente deberá entregar todo organizado en una carpeta. Dentro de ella se deberá acceder correctamente a los directorios con todo lo necesario para la construcción del módulo. En este sentido se sugiere la siguiente estructura (a mejorar por el proponente) para incluir lo requerido:

Tabla N°3: Estructura sugerida para la entrega de archivos por módulo mediatizado.

Módulo N°X: Nombre del módulo
<ol style="list-style-type: none"> 1) Animaciones en formato mp4: son aquellos desarrollos animados que se grabaron en formato de video. 2) Locuciones: pistas de audio utilizadas en el recurso interactivo Scorm, en formato mp3. 3) Videos: piezas en formato mp4. 4) Videos del anfitrión: piezas en formato mp4. 5) Imágenes: subir en png un zip o rar por módulo. 6) SCORM 7) Storyline 8) Review: enlace a un revisor del contenido en página web publicado desde el programa Storyline. <p>(*) Todo lo anterior debe ser en la calidad óptima y en formato editable para poder ajustar el curso luego del término del servicio de este proponente.</p>

Fuente: Elaboración propia

Para el traspaso de archivos mediante servicios de almacenamiento tipo Google Drive o similar, el proponente deberá crear la correspondiente carpeta traspasando la propiedad de la misma al jefe/a de proyecto de la AgenciaSE.

5.1.7 Desarrollar acuerdos estratégicos para el desarrollo del curso de sensibilización en cambio climático.

Previo a la etapa de difusión e implementación, el consultor deberá manejar información sobre las horas de dedicación de la actividad formativa y la cantidad de sesiones (simultáneas o secuenciales) que deberán desarrollarse, como también tener claridad respecto de las metas cuantitativas definidas por el proyecto, así como sobre el perfil de los destinatarios y el modo en que se accederá a ellos.

A fin de cumplir con el objetivo general del presente documento, alcanzar los 1000 egresados, se requiere que el curso de sensibilización en cambio climático sea correctamente promovido en organizaciones institucionalizadas (universidades, escuelas, empresas, organismos públicos, ONG, etc.) o semi-institucionalizadas (foros, consejos profesionales, etc.) para así cumplir la meta.

En este sentido la presente actividad pretende que paralelo al desarrollo de la mediatización el equipo consultor realice acuerdos estratégicos con instituciones de Argentina y Chile, siempre acompañado con la contraparte de ambos países. El objetivo es promover el curso y asegurar un número de matriculados o matriculadas superior al menos en un 50% a los egresados; procurando que el acceso a la información y al curso promueva la equidad activando mecanismos para potenciar la participación y el empoderamiento teniendo en cuenta el enfoque de género e interculturalidad³.

AgenciaSE declara que de la cantidad de asociaciones estratégicas desarrolladas y su efectividad dependerá la cantidad total de destinatarios que concluyan en la iniciativa. Es importante precisar que para ello deberán realizarse gestiones como, por ejemplo:

- Vincularse con equipo de comunicaciones de la Secretaría de Argentina como de la AgenciaSE, a fin de acceder y comprometer a representantes de los grupos objetivos de ambas organizaciones.
- Diseñar piezas y documentos que deberán ser entregados a los partners de cada alianza (programa, gráficas, grillas con contenidos para RRSS) las cuales deberán incluir los isologotipos de los asociados.
- Crear un formato de carta compromiso, donde el representante de cada parte del acuerdo declare su vinculación con el curso y qué está de acuerdo con que su entorno se sensibilice en este tema.
- Mantener comunicación de calidad y fluida, que permita a los partners sacar

³ Se sugiere revisar documento "Caja de herramientas para la transversalización del enfoque de género en actividades del programa EUROCLIMA+"

el mayor provecho de esta alianza.

- Promover con los partners no haya barreras de acceso al curso con sesgos de género, diversidad cultural o cualquier otra categoría biológica, social y cultural de identidad.
- Comprometer a los partners con el envío del listado preliminar de inscritos de su organización, desafiando a cada representante a alcanzar una inscripción equitativa de hombres como mujeres, además de solicitar el envío de comunicaciones formales y motivadoras para que su población beneficiaria concluya la instancia formativa.

Medio de verificación: Cartas compromiso firmadas, la Base de Datos (según formato validado por la AgenciaSE y la SE) que consista en el listado preliminar de inscritos total, diferenciando por alianza realizada.

5.2 Etapa 2: Desarrollo de acciones de difusión, a fin de alcanzar que 1000 personas entre Chile y Argentina finalicen el curso.

a. Difusión del curso:

El proponente deberá diseñar y presentar en la propuesta técnica la estrategia de difusión del curso (basada en los lineamientos gráficos provistos por el proyecto EUROCLIMA +), calendarizando su periodo de desarrollo.

El consultor deberá incluir en tal estrategia de difusión al menos: grillas para RRSS, seis (6) piezas gráficas para ser publicadas en RRSS de la AgenciaSE, la Secretaría de Energía de Argentina, el Ministerio de Energía y para poner a disposición de las organizaciones en alianza con el objetivo invitar a postular al curso, transparentando la duración y modalidad; utilizando siempre los logos informados por la contraparte técnica del proyecto y en correcta articulación con la estrategia de comunicación del Proyecto de EUROCLIMA+ debiendo estar cada producto validado por la contraparte técnica antes de su uso o difusión; además de banners, afiches digitales y videos para páginas webs o redes sociales. Se recomienda crear piezas gráficas que puedan ser utilizadas por uno o varios grupos objetivos.

Se solicitará al consultor ser especialmente cuidadoso en el uso de imágenes de género estereotipadas para el diseño de las piezas gráficas poniendo especial atención en una representación real de la mujer y su rol en la sociedad al momento de representar situaciones y generar infografías.

Asimismo, se solicitará que las imágenes que contemplen a personas representen a la diversidad de la sociedad chilena y argentina en tanto edades, territorios, oficios,

etc. considerando un equilibrio entre hombres, mujeres, niños, niñas, adultos mayores y jóvenes; desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo.

Además, se espera que el consultor realice al menos 2 acciones intencionadas que permitan la inscripción femenina en el curso.

Para el caso de videos de difusión del curso para redes sociales estos deberán durar 30 segundos como máximo y contener información clave para la inscripción de participantes.

Por otra parte, el consultor deberá elaborar tres (3) notas de prensa y seis (6) testimonios de participantes egresados del curso de forma de dar a conocer buenas opiniones sobre este como sus resultados; las cuales deberán ser publicadas durante el período de implementación del curso. Deberá estar debidamente documentada la autorización de las personas involucradas en los testimonios de involucrar los mismos imágenes o videos.

Medio de verificación: Estrategia de Difusión, grilla para RRSS, piezas gráficas, videos, notas de prensa y testimonios en formato RRSS y editable. Registros gráficos de todas las acciones de difusión desarrolladas, y todos los productos de la estrategia de difusión declarados por el equipo consultor.

b. Actividades de convocatoria e inscripción de los/as participantes del curso:

El consultor deberá realizar convocatoria abierta en conjunto con la contraparte técnica y el equipo de comunicaciones del proyecto EUROCLIMA+.

Para lo anterior y a fin de cumplir con la meta de egresados el consultor deberá proponer separar al universo de matriculados en grupos, a fin de desarrollar una estrategia que permita ser eficiente con el uso de los recursos (económicos y humanos) como con el tiempo de todo el equipo que estará detrás de la implementación del curso. En este sentido el equipo recomienda la división del total de participantes en grupos, de manera de alcanzar la meta binacional.

Gracias a los acuerdos estratégicos declarados en el punto 5.1.7 del presente documento, el consultor podrá tener con antelación al momento de inicio del curso un listado de personas a matricular, con sus datos de contacto para poder apoyar el proceso de convocatoria.

- El consultor se encargará de la inscripción de los participantes recopilando los antecedentes en una Planilla de Inscripción en formato Formularios de Google o similar que debe contener y aplicar los criterios de selección establecidos por

el curso (previamente validados por la contraparte técnica). La información de los/las inscritos/as en el curso debe estar actualizada y disponible en todo momento en formato Hoja de Cálculo de Google o similar.

En el formulario propuesto para este fin deberán solicitarse al menos, los siguientes datos de cada persona:

1. Nombre completo
 2. RUT/DNI
 3. Género
 4. País
 5. Ciudad
 6. Correo electrónico de contacto
 7. Teléfono móvil
 8. Actividad que desarrolla
 9. Institución a la cual pertenece
 10. Entre otras a definir por el consultor.
- Una vez finalizado el proceso de inscripción de cada grupo de participantes, el consultor debe enviar a la contraparte técnica los datos solicitados en una planilla Excel estandarizada para este caso a fin de matricular a los participantes con, a lo menos, 3 días de anticipación del inicio del curso (el formato será provisto por la AgenciaSE). Una vez finalizado el curso, debe entregar a la contraparte técnica la base de datos con toda la información asociada a los/as participantes del curso.

El consultor será responsable de responder todas las consultas de los/as interesados/as e inscritos/as respecto del proceso de aprendizaje, para lo cual tendrá que encargarse de gestionar el correo electrónico dispuesto por la contraparte técnica para el curso.

Cualquier comunicación escrita, debe seguir el manual de lineamientos gráficos definido por la contraparte técnica. Tales lineamientos serán informados en la reunión de inicio del servicio.

Medio de verificación: Registros gráficos de todas las acciones de convocatoria desarrolladas, Planilla de inscripción.xls de cada grupo y final con los datos de los participantes, registro de mensajes del mail del curso.

5.3 Etapa 3: Implementar el curso y acompañar de forma técnica-administrativa a los participantes del mismo, a fin de asegurar que al menos 1000 personas concluyan la instancia formativa

Una vez que la instancia formativa haya sido desarrollada, es posible la ejecución con cursantes. La implementación deberá considerar la realización de diversas actividades asociadas a su correcto funcionamiento operativo y pedagógico. No hay que olvidar que el principal objetivo de toda instancia de formación es generar aprendizajes significativos y para alcanzar esta meta es importante lograr configurar la experiencia de aprendizaje planeada.

Las actividades que deberán realizarse en la implementación son:

- Definición del cronograma de implementación.
- Descripción de los roles de los participantes del equipo consultor en el proceso.
- Manejo y responsabilidad de la plataforma LMS, como claridad de las atribuciones del equipo consultor en la misma.
- Elaboración de una estrategia de acompañamiento: Control, seguimiento y reportes.

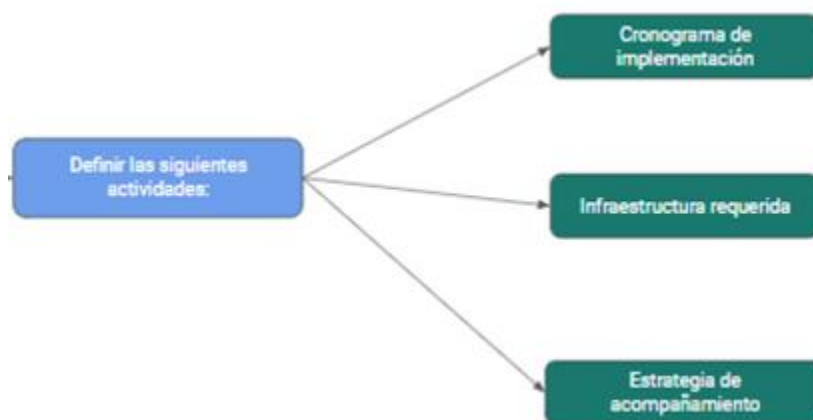


Figura 3: Resumen flujo de actividades para la implementación en cada módulo. *Fuente: Imagen extraída de la Guía de lineamientos para el diseño y desarrollo de instancias formativas en energía para adultos - "MODELO FORMATIVO", pág 34*

5.3.1 Definición del cronograma de implementación.

Como se ha dicho, el cronograma de implementación debe confeccionarse una vez que se tiene claridad respecto de:

- La estructura, frecuencia e intensidad de la iniciativa formativa,
- El proceso de difusión,
- Las instancias de inscripción, matrícula y comunicación con los cursantes,

- La fecha de inicio y cierre del proyecto, así como de las actividades, evaluaciones y certificaciones asociadas.

Todos estos elementos están relacionados y deben tenerse en cuenta para la determinación del cronograma de implementación por tanto se solicitará al equipo consultor que detalle en el Plan de Trabajo solicitado en el punto 5.1.4 del presente documento, cada uno de los puntos descritos en el párrafo anterior.

Para el desarrollo del cronograma se solicita considerar a lo menos estas variables:

Tabla N°4: Criterios mínimos de cronograma

Fecha de inicio	Módulo / Unidad	Actividad asociada	Fecha de cierre	Comunicación
<i>día, mes, año y horario (si hubiere)</i> <i>Por ejemplo: 3 de marzo del 2021</i>	<i>Indicar nombre del módulo.</i> <i>Por ejemplo: Módulo 1 Conceptos básicos de energía.</i>	<i>Indicar si es sesión presencial sincrónica o asincrónica, si cuenta con actividades o evaluación al finalizarla.</i> <i>Por ejemplo: Encuentro sincrónico con cuestionario al cierre.</i>	<i>día, mes, año y horario de inicio y término (si hubiere)</i>	<i>Indicar mecanismo de comunicación definido.</i> <i>Por ejemplo: foro de comunicaciones, correo institucional, mensajería de plataforma, entre otros.</i>

Fuente: Imagen extraída de la Guía de lineamientos para el diseño y desarrollo de instancias formativas en energía para adultos - "MODELO FORMATIVO", pág. 31.

La idea es que el cronograma incluya toda la información necesaria para que el tutor/a y el participante pueda organizar el tiempo de dedicación asociado para alcanzar el término de la instancia formativa y por tanto el objetivo del servicio.

El consultor deberá implementar el curso considerando a lo menos cuatro (4) meses de ejecución con los grupos de participantes previamente definidos por el consultor con inicios diferidos.⁴

En lo particular para el desarrollo de la instancia formativa el consultor deberá velar por el correcto funcionamiento de todos y cada uno de los módulos desarrollando la implementación total del curso en el período indicado. De acuerdo con el número de

⁴ Las fechas de inicio que pudiesen estar establecidas en este documento sólo pretenden orientar el proceso, ya que dependen de los tiempos de cotización y adjudicación. Por tanto, una vez que se realice la reunión de inicio, la contraparte, confirmará las fechas definitivas de implementación al adjudicatario.

horas de cada módulo el consultor deberá presentar en su oferta técnica la calendarización de la implementación.

Medio de verificación: El cronograma como el programa del curso, deberán estar correctamente publicados en la página de inicio del curso descargable en pdf, dentro de la plataforma LMS.

5.3.2 Descripción de los roles de los participantes del proceso formativo.

La implementación del curso de sensibilización considera la participación de diversos actores en cada actividad.

- Cursante o participante: Es el destinatario final que participa de la instancia formativa. Este grupo será heterogéneo.
- Coordinador/a académico/a: Rol administrativo encargado de gestionar todos los aspectos operativos de la implementación: procesos de admisión y matrícula, coordinación de tutores/as, participantes, la sistematización de reportes de actividades y el seguimiento de las solicitudes de todos los involucrados.
- Tutores/as para Chile y Argentina: Es el/la encargado/a del acompañamiento del cursante durante la implementación. Es el primer flujo de comunicación frente a las dudas que puedan presentarse con relación a las actividades, fechas, soporte de plataforma y contenido. Además, es quien motivará el término del curso como también el alcanzar la meta establecida en el objetivo del servicio.
- Soporte TI y mesa de ayuda: Encargado de gestionar la plataforma LMS y asegurar que los recursos que esta aloje funcionen correctamente, verificando su navegación. Se encontrarán disponibles para responder todas las dudas que surjan del funcionamiento de la plataforma LMS.

Todos y cada uno de estos roles, deberán estar correctamente identificados dentro del equipo consultor y serán los encargados de la implementación del curso de sensibilización.

- a) Preparación del equipo de tutores/as: Cada integrante del equipo de tutores/as debe ser capaz de monitorear el desarrollo y avance de los/as participantes, dinamizando y motivando la participación, además de entregar respuestas especializadas en la temática del curso.

El equipo de tutores (integrado tanto por personas de Chile como de Argentina, y compuesto por un mínimo de 10 personas) deberá pasar por un proceso de

capacitación, evaluación y validación por parte del equipo consultor, siendo de carácter obligatorio para ejercer este rol en el curso e-learning.

Para ello en la propuesta técnica el consultor debe definir el perfil del equipo de tutores y las características profesionales, técnicas y experiencia requerida para desarrollar el acompañamiento.

- b) Capacitación al equipo de tutores: Una vez convocado y preseleccionado el equipo de tutores propuesto por el consultor, éste deberá participar de un proceso de capacitación que se estima de cuatro (4) horas. Esta capacitación tiene por objetivo que el/la tutor/a conozca, se apropie de herramientas y desarrolle capacidades para implementar la metodología de acompañamiento del curso de sensibilización, y que maneje los aspectos administrativos asociados a su ejecución.

El consultor deberá presentar en su oferta técnica una propuesta preliminar que incluya el programa y el resultado de aprendizaje de la capacitación (incorporando aspectos propios del trabajo del tutor/a incorporando perspectiva de género), la cual de ser aceptada se ajustará en conjunto con la contraparte técnica una vez adjudicado el servicio. El responsable de la gestión y ejecución de la capacitación será el equipo consultor con activa participación de las contrapartes del proyecto, tanto de la AgenciaSE como de la Secretaría de Argentina.

Los contenidos mínimos a abordar en la capacitación son:

Tabla N°5: Contenidos mínimos de la capacitación para tutores.

Sesiones	Temas a tratar	Contenido	Horas
Sesión 1	Aspectos administrativos	Entrega de documentación con formato de Agencia y SE, reporte con estructura del proyecto, conceptos de lo que se espera del curso y el aporte de cada uno de ellos en esta materia. Presentación de actores claves, objetivos y lineamientos del proyecto de EUROCLIMA+ en general.	2
	Módulo 1: Conceptos generales para comprender el cambio climático	Introducir el concepto de cambio climático, sus causas, evidencias (Argentina y Chile) y proyecciones futuras.	
	Módulo 2: Consecuencias del cambio climático y estrategias para	Comprender al cambio climático a través de una mirada interdisciplinar, que permita dar cuenta de sus problemas, impactos y riesgos para el ambiente y la sociedad, así como las principales	

	abordarlas.	respuestas y estrategias para abordarlo a nivel regional e internacional	
Sesión 2	Módulo 3: Hábitos cotidianos y cambio climático	Contribuir con la identificación de acciones que impliquen una reducción en las emisiones de GEIs así como de adaptación al cambio climático	2
	Módulo 4: Participación ciudadana y políticas públicas	Exponer el rol de la participación ciudadana en la construcción de políticas públicas para implementar las transformaciones necesarias para hacer frente al cambio climático	
	Cierre de la capacitación	Dar valor y motivar el correcto trabajo de tutoría y acompañamiento para el logro de los objetivos. Explicitar la función de acompañamiento y los medios para este trabajo. Evaluación de tutores.	

Fuente: Elaboración propia

De manera particular la capacitación en su sección “Aspectos administrativos” debe considerar obligatoriamente el contenido “Pago de los servicios”. Si bien la contraparte técnica no establecerá valores a cancelar por el desarrollo de los servicios a cada persona posteriormente validada como tutor o tutora, sugiere como estrategia que el equipo consultor entregue bonos por buen desempeño, a fin de que la persona tenga un estímulo especial mientras más personas de su grupo asignado egresen de la iniciativa. Esta estrategia ayudará a concretar la meta de egresados esperada.

- c) Validación de los tutores: Con posterioridad al proceso de capacitación, los/as tutores/as deberán rendir una evaluación.

Este instrumento evaluativo debe ser propuesto por el consultor y validado por la contraparte técnica. La aprobación será requisito para desempeñarse como tutor/a. Para aprobar, el/la tutor/a debe cumplir con un 60% de logro en la evaluación, como requisito para desempeñarse en este rol. De no aprobar, la AgenciaSE se reserva el derecho de solicitar el cambio de tutor/a. Cabe señalar que si el equipo consultor no logra tener al término del proceso de capacitación y evaluación el mínimo de tutores solicitados para la implementación del curso (al menos 10 personas), serán ellos quienes deberán encargarse de capacitar a nuevos/as candidatos/as para cubrir los cupos faltantes, en un plazo que no altere el calendario de implementación acordada entre las partes. La evaluación aplicada a estas nuevas personas deberá ser distinta a la utilizada en el primer proceso de capacitación, correctamente validada por la contraparte. Cualquier persona que se encuentre postulando al cargo de tutor/a, y que tenga un rol

distinto dentro del equipo consultor, deberá someterse al proceso de evaluación que este punto indica.

Cualquier modificación en el plazo para el proceso de validación de tutores será definida y aprobada por la AgenciaSE.

Medio de verificación: Lista(s) de asistencia de la(s) jornada(s) de capacitación, planificación y programa de la capacitación, presentaciones en power point de las sesiones y fotografías o pantallazos de las sesiones realizadas. Instrumento de evaluación aplicado durante el proceso, rúbrica de corrección o pauta de cotejo, planilla con los resultados de la evaluación, evaluaciones desarrolladas y corregidas de cada candidato a tutor/a, listado de seleccionados(as).

5.3.3 Manejo y responsabilidades de la plataforma LMS.

La infraestructura necesaria para la implementación del curso será la plataforma LMS Moodle de la AgenciaSE.



Figura 4: Plataforma Moodle de AgenciaSE.

Fuente: Imagen extraída de <https://cursos.capacitacionenergetica.cl/>

En la plataforma se creará un aula virtual específica para este curso de sensibilización, la cual estará previamente definida por la contraparte, sin embargo, será el equipo consultor el encargado de diseñar al menos:

- Header y footer para el interior del aula de Moodle.
- Una imagen referencial del curso (que puede ser la más representativa del material diseñado para la estrategia de difusión)
- Elaboración de certificado de participación del curso, que indique el nombre, número de cédula de identidad o DNI, número de horas totales del curso. Este certificado debe estar correctamente construido de manera que sea consistente tanto para Chile como Argentina.

El montaje de todos los recursos correctamente mediatizados por el equipo consultor estará a cargo del diseñador/a instruccional de la contraparte técnica como del equipo consultor, correctamente monitoreado por el Ingeniero Informático de la AgenciaSE a cargo de la plataforma.

El proceso de matrículas estará a cargo del equipo consultor. Se sugiere promover el uso de grupos de implementación (coherente con lo expresado en el punto 5.2.1.b), con el fin de realizar el correcto seguimiento de actividades y medir la participación de los cursantes.

Tabla N°6: Características de la plataforma LMS.

Tipo de servidor	Dedicado, propio de la AgenciaSE.
Modalidad de soporte WHM	Indicar si dispone de administrador del servidor.
Dominio	https://cursos.capacitacionenergetica.cl/login/index.php
Tipos de recursos que alojará	Paquete SCORM, video MP4, Audio MOOV y otros creado por el consultor.
Capacidad de carga	Sugerida 200 MB límite

Fuente: Imagen extraída de la Guía de lineamientos para el diseño y desarrollo de instancias formativas en energía para adultos - "MODELO FORMATIVO", pág. 33.

Para gestionar administrativamente la Plataforma, AgenciaSE entregará la responsabilidad a una persona (a definir por el equipo consultor) de ser el encargado de aula, control y monitoreo para el correcto funcionamiento de esta. La persona encargada, además, deberá dar sólo la atribución de acceso a quienes estén involucrados con las tareas de tutoría.

El servicio ofrecido por el consultor debe incluir soporte técnico para la correcta implementación del curso durante todo el período que dure el desarrollo de éste por parte de los participantes, considerando al menos los siguientes elementos:

- i. Reemplazo y/o edición de contenidos y archivos dentro del curso.
- ii. Subida de nuevos contenidos y archivos.
- iii. Configuración de evaluaciones.
- iv. Edición de actividades.
- v. Edición de temas.
- vi. Matrícula de participantes.
- vii. Soporte mal funcionamiento curso Scorm.
- viii. Configuración de fechas de contenidos.

- ix. Ocultar/mostrar contenidos.
- x. Prerrequisitos de contenidos.
- xi. Configuración de avances.
- xii. Configuración de estados de finalización de contenidos.
- xiii. Configuración de grupos.
- xiv. Configuración de requisitos de aprobación para finalización del curso.
- xv. Configuración de encuesta de satisfacción.
- xvi. Configuración del certificado de aprobación/finalización y requisitos para su obtención.

Medio de verificación: Aula correctamente montada (en forma y fondo) con estudiantes matriculados. Imágenes de la gestión de contenidos por módulos, con todos los recursos correctamente incorporados y en funcionamiento.

5.3.4 Pilotaje del curso de sensibilización.

Luego del montaje de todos y cada uno de los recursos del curso de sensibilización, el equipo consultor deberá pilotear en una semana la instancia formativa, en la plataforma. El objetivo de esta tarea es probar que todo funcione correctamente y que la experiencia del usuario sea la adecuada.

El pilotaje lo desarrollarán un mínimo 25 personas, en pleno acuerdo entre las partes, a fin de que entreguen las mejoras necesarias para la correcta implementación y se puedan considerar aspectos no visualizados del proceso.

Este grupo de personas podrá estar integrado por colaboradores de la AgenciaSE, Secretaría de Energía de Argentina, Ministerio de Energía u otras responsables de los acuerdos estratégicos comprometidos en el apartado 5.1.7.

Las personas que participarán del pilotaje podrán ser consideradas como egresadas, sólo y únicamente si obtienen su certificado final.

Al término del pilotaje las personas deberán completar un formulario que permita recopilar información para mejorar la experiencia de capacitados como también el proceso de ruta de la implementación del curso, a fin de plasmar las mejoras antes de la implementación masiva.

Medio de verificación: Reporte de participantes matriculados. Formularios con recopilación de información para mejoras. Ajustes plasmados en plataforma.

5.3.5 Elaboración de estrategia de acompañamiento: Control, seguimiento y reportes.

Toda experiencia formativa requiere tener una estrategia de acompañamiento definida previamente, para lograr los resultados de aprendizaje y evitar la deserción.

Para asegurar esto, se sugiere tener en cuenta el modelo de tutoría que desarrollará el equipo de tutores/as.

Este modelo deberá contener las labores de acompañamiento y seguimiento de las actividades de los participantes con el objetivo de hacer seguimiento de los avances y utilizar los medios disponibles para comunicar información relevante. Para esto, es importante que la tutora o tutor demuestre habilidades para el trabajo en equipo, conozca y utilice los medios que tendrá a su disposición, y también maneje las metodologías de las actividades y contenidos.

Para lograr este acompañamiento, se sugiere abordar la tutoría desde dos aspectos. Por un lado, una tutoría social y administrativa, encargada de guiar el proceso formativo y de resolver cuestiones más administrativas y, una tutoría técnica o disciplinar, que potencie la profundización del contenido y permita el egreso de la instancia formativa.

Actividades a desarrollar:

a. Ejecutar sesión de bienvenida.

El consultor debe realizar, en conjunto con el equipo técnico de Chile y Argentina, una sesión de bienvenida a cada grupo de matriculados participantes del curso vía plataforma Zoom, con el objetivo motivar a los participantes, comentarles acerca del proceso pedagógico y evaluativo, explicar cómo utilizar la plataforma y ofrecer a los participantes la oportunidad de realizar consultas.

La convocatoria, material y metodología a utilizar en esta sesión es responsabilidad del consultor, debiendo estar previamente validada por la contraparte técnica.

Medio de verificación: Para cada grupo de participantes deberá presentar la planificación de la sesión, registro de convocatoria y confirmaciones, presentaciones en power point, fotografías, pantallazos o grabación de las sesiones realizadas, registro de conexión.

b. Realizar acompañamiento pedagógico.

El consultor deberá implementar el curso considerando el acompañamiento con tutores validados, preparados para responder consultas y guiar el proceso de aprendizaje de los participantes. El consultor dispondrá de la cantidad de tutores/as necesarios para acompañar a los participantes inscritos, los cuales siempre deberán estar supervisados por el coordinador/a académico/a del equipo.

El consultor podrá proponer una relación de tutores por grupo diferente, con la debida justificación, lo que solo será aplicable con la autorización por escrito de la contraparte técnica.

El/la tutor/a deberá realizar al menos las siguientes funciones:

- Estar conectado al menos 2 horas cada día hábil para hacer seguimiento de su grupo de participantes.
- Confirmar cuentas de usuarios inscritos.
- Contactar de forma masiva y personal a los/as participantes mediante únicamente la plataforma Moodle y en caso de estrategias masivas por whatsapp utilizando un número único del proyecto (estando previamente validado por la contraparte técnica).
- Responder a consultas de ingreso a plataforma, navegación y contenidos.
- Enviar mensajes informativos y motivacionales.
- Participar en foros, leer respuestas de participantes y responder a todas sus consultas.
- Asistir en la navegación y acceso a los contenidos, explicando el formato, compartiendo videos del paso a paso u otro material que permita aclarar inquietudes de los/as participantes.
- Solicitar resetear intentos de evaluación para participantes reprobados.
- Monitorear la respuesta de las encuestas de satisfacción/reacción, al término del curso.
- Enviar reporte quincenal de mensajería y resultados.
- Enviar reporte final sobre su gestión durante la implementación del curso.

Medio de verificación: Para cada grupo de participantes cada tutor deberá presentar el listado formato Excel con los datos de las personas asignadas con su correspondiente estado: Pendiente o Egresado.

c. Retención de participantes.

Recordamos que el consultor deberá realizar el seguimiento de la participación de los inscritos asegurando que el número de egresados sea al menos de 1000 personas entre los dos países procurando que la participación de hombres y mujeres sea lo más equitativa posible. De no alcanzar esta cifra al término del proceso de ejecución del proyecto, **se descontarán \$15.000 CLP o US\$17** (quince mil pesos chilenos o diez y siete dólares estadounidense) por cada participante que falte para completar este número. Para esto el consultor deberá presentar en su propuesta técnica, una estrategia de retención la cual deberá ser implementada si a mediados no se tienen los números de matriculados y egresados necesarios para alcanzar el objetivo.

Medio de verificación: Estrategia de retención con la validación de implementación del coordinador/a académico/a.

d. Reportes.

Uno de los potenciales que tiene el uso de plataforma LMS Moodle es su herramienta de reportes, que permite recopilar, hacer seguimiento y control de la participación de los cursantes de manera efectiva. Se deberá utilizar esta opción para obtener el registro de calificaciones, evaluar la participación de los cursantes en cada actividad y detectar posibles problemas que pudiesen surgir. En este aspecto, se deberán entregar a la contraparte técnica reportes quincenales que recojan información cualitativa y cuantitativa incorporando los indicadores de género oportunamente definidos por la “Caja de Herramientas para la transversalización del enfoque de género en actividades del programa EUROCLIMA+”.

Medio de verificación: Entrega de reportes quincenales a la contraparte técnica, una vez iniciada la implementación del curso, previamente revisados y con la firma del coordinador/a académico/a.

e. Implementación de mejoras.

El consultor deberá monitorear todo el proceso de implementación del curso para su correcta aplicación, detectando oportunidades de mejora y aplicando ajustes (de ser necesario) luego de la validación por la contraparte técnica. Estas mejoras se podrán aplicar tanto en las etapas de inscripción, sistema tutorial, soporte técnico y seguimiento.

El consultor deberá participar de reuniones de seguimiento quincenal, en las que se informará sobre los avances y dificultades del proceso de implementación, utilizando los siguientes instrumentos destinados para aquello:

- El estado de avance, respecto a la Carta Gantt – Anexo N°9
- Análisis y actualización de matriz de riesgo – Anexo N° 11 (riesgos, oportunidades y potencialidades emergentes en relación con la implementación de la metodología.
- Completar una ficha de lecciones aprendidas para mejorar la metodología y la implementación. Esta ficha debe ser propuesta por el consultor y validada por la contraparte técnica.
- Otros que el consultor, en acuerdo con la contraparte, estimen convenientes.

Estas reuniones quincenales siempre deberán estar a cargo del Jefe/a de Proyecto del equipo consultor.

Medio de verificación: PPT de la reunión con la información solicitada. Lista de asistencia de reuniones realizadas y fotografías.

5.3.6 Evaluar el resultado de la implementación de cursos.

a. Evaluación de reacción:

El consultor deberá junto a la contraparte diseñar una evaluación que mida el nivel de satisfacción de los participantes respecto de la formación que acaban de recibir.

Se espera alcanzar un primer nivel de evaluación realizando la encuesta inmediatamente al término del curso. El formato deberá seguir los lineamientos gráficos indicados en la reunión de inicio.

Finalmente, se sugiere tener en cuenta la incorporación de al menos una pregunta abierta o no estructuradas, permitiendo realizar comentarios que serán de provecho para el equipo binacional.

Medio de verificación: Archivo Excel con el resultado de las encuestas realizadas y su correspondiente análisis estadístico con gráficos.

b. Recopilación de evidencias:

El consultor deberá generar las evidencias asociadas al desarrollo de las evaluaciones formativas que incluyen los módulos del curso, así como del proceso de implementación. Se espera que el consultor pueda sumar todos aquellos datos que estime de utilidad para la gestión, ordenados, relevantes, considerando aspectos técnicos como pedagógicos.

El jefe/a de proyecto deberá presentar en las reuniones de seguimiento la información necesaria para contribuir a la detección temprana de problemas y su resolución oportuna en un formato comprensible y amigable.

Medio de verificación: Documentos o ppt con información que permita tomar decisiones en situaciones de crisis, acorde a la matriz de riesgo.

c. Reunión de cierre y evaluación del proyecto:

El consultor, luego de concluida la instancia de formación, deberá presentar los resultados de la implementación del curso como el análisis de la información levantada durante el proceso formativo incluyendo sus principales recomendaciones, desafíos, nudos críticos, elementos de mejora y conclusiones, que permitan aprender y mejorar una posible nueva implementación de esta experiencia.

Se espera, que el consultor pueda sumar todos aquellos puntos que técnica como pedagógicamente estime pertinente.

Todo ello deberá presentarse en una reunión de cierre y evaluación al término de la implementación, con el reporte de la totalidad de las actividades realizadas, previa a la entrega del informe final.

En esta oportunidad se realizará una síntesis de las actividades, contenidos, productos obtenidos de la implementación y resultado de las evaluaciones como de las encuestas de reacción del curso.

Finalmente se darán a conocer lecciones aprendidas para mejorar las estrategias y metodologías de implementación, permitiendo el análisis de las potenciales acciones a desarrollar o incluir en el curso.

La información anterior deberá generar un documento y/o PPT de síntesis de las actividades realizadas, reporte de los indicadores principales y una evaluación de la implementación.

Medio de verificación: Lista de asistencia, fotografías de la reunión realizada y documento y/o ppt consolidada con la información de la reunión.

5.4 Reporte digital final

El consultor deberá elaborar un Reporte Final que debe contener el detalle de todas las actividades realizadas, indicadores finales del curso, conclusiones con fortalezas y oportunidades de mejora del curso y que incluya los siguientes contenidos y productos, al menos:

- a. Estrategia de difusión y convocatoria junto con todos los recursos gráficos generados para estos fines, en formato editable.
- b. Sistematización y análisis de la implementación del curso incluyendo sus principales recomendaciones, desafíos, nudos críticos, elementos de mejora y conclusiones, que permitan aprender de esta experiencia.
- c. Bases de datos de todos los participantes del curso inscritos y egresados, en formato Excel digital entregado por la contraparte técnica.
- d. Las versiones finales y formatos editables por módulo del curso con todas las piezas gráficas y recursos audiovisuales utilizadas en la implementación del curso.
- e. Informe de trabajo de los/as tutores/as pedagógicos del curso, incluyendo perfiles, procesos de selección y capacitación de los mismos.
- f. Cualquier otro elemento que el proveedor considere relevante para el cumplimiento de los objetivos y que debe quedar explícito en la propuesta técnica.

- g. Todas las evidencias de las actividades mínimas solicitadas en el numeral 5 del presente documento.

6 CONSIDERACIONES DE LA PROPUESTA TÉCNICA

En la propuesta técnica el proveedor deberá describir la organización interna del equipo estableciendo roles, para cumplir los objetivos y productos en tiempo y forma, y explicitar los mecanismos de coordinación, supervisión, organización y entrega de información. Además, deberá entregar el programa de trabajo detallado, indicando actividades y plazos de ejecución por cada actividad y servicio, de cada una de las actividades mínimas indicadas en el numeral 5 de los Términos de Referencia.

- Requerimientos propuesta técnica: Deberá desarrollar todo lo solicitado en la presente Términos de Referencia.
- Señalar los productos y servicios a entregar como resultado de esta implementación. Para ello tomará como referencia los objetivos planteados y las actividades detalladas previamente en el punto 5 de los Términos de Referencia.
- Carta Gantt: Que deberá indicar detalladamente todas las actividades específicas a desarrollar, identificando la participación de cada integrante del equipo propuesto, su tiempo de dedicación en horas presenciales y no presenciales; fijando los plazos de cada actividad y la secuencia de las mismas, así como también los hitos de entrega de reportes y resolución de observaciones a ellos, de acuerdo al Anexo N°9. La carta Gantt deberá contemplar al menos una reunión previa a la entrega de cada reporte.

7 EQUIPO DE TRABAJO

La entidad proponente de la propuesta debe tener experiencia en trabajos similares en:

- Diseño e implementación de cursos e-learning en Moodle.
- Desarrollo de proyectos de capacitación y/o asesorías para la creación de cursos.

La entidad proponente de la propuesta deberá tener experiencia consolidada y demostrable en la implementación de cursos e-learning masivos en Moodle. El equipo de trabajo de la entidad proponente deberá contar con, al menos, los siguientes perfiles:

Tabla N°7: Detalle del perfil o cargos necesarios para el desarrollo de la consultoría.

Cargo	Función	Experiencia
Jefe/a de Proyecto	Encargado/a y responsable del proyecto representante ante la Contraparte Técnica de la Agencia. Responsable de conformar, dirigir y supervisar el equipo. Se debe entregar la información del/la Jefe/a de Proyecto según el formato de Anexo N° 5.	Experiencia profesional directiva de programas, proyectos o consultorías a nivel nacional o internacional, desde el año 2018 en desarrollo o implementación de cursos e-learning según Anexo N°5.
Coordinador/a académico/a	Encargado/a de la comunicación y seguimiento de los tutores del proceso formativo, realizando y revisando los reportes de seguimiento como de los remediales sugeridos por el equipo consultor.	Experiencia como coordinador/a académico de cursos e-learning, velando por el buen desempeño y cumplimiento de objetivos
Experto/a en Cambio Climático	Revisar y ajustar la propuesta formativa, sugerencias de recursos educativos y material de apoyo para curso de Cambio climático, de forma de producir un curso de calidad técnica.	Deberá demostrar participación en diseño de cursos o haber estado a cargo de relatorías en la temática medio ambiental (sustentabilidad y/o cambio climático) desde el año 2018.
Diseñador/a instruccional	Proponer y verificar que la estructura del curso y la entrega de contenidos se desarrolle considerando estrategias didácticas y a la vez, el diseño del material, actividades de aprendizaje y evaluación final que asegure el logro de objetivos pedagógicos en adultos.	Deberá presentar su experiencia siguiendo el formato presentado en el Anexo N° 5, el cual deberá demostrar participación en el diseño de cursos e-learning en Moodle desde el año 2018.

Diseñador/a gráfico/a	Profesional a cargo del diseño gráfico tanto del curso como de todos los productos gráficos solicitados en el presente término de referencia, manteniendo los lineamientos entregados por el Producto 8 del Proyecto de EUROCLIMA+.	Experiencia relacionada con el diseño gráfico de piezas o recursos para cursos e-learning desde el año 2018, independiente de la temática del curso.
Experto/a en producción audiovisual	Profesional a cargo de la generación de material audiovisual que será de apoyo fundamental del contenido del curso e-learning.	El o la profesional deberá contar con experiencia en grabación y edición nacional.
Experto/a en producción de recursos educativos	Profesional responsable de la elaboración y producción de recursos educativos	Experiencia en producción de recursos educativos relacionados a la temática de cambio climático y/o medio ambiente; los cuales deberán ser integrados en el curso e-learning, tomando las propuestas de recursos realizadas por los y las especialistas y producirlos para su correcto uso en plataforma Moodle.

Se considerará solo la experiencia declarada con fechas igual o posterior al año 2018.

El consultor se encontrará especialmente obligado a que el equipo de trabajo incluido en su propuesta sea el que efectivamente lo realice, durante el desarrollo del servicio, las funciones y tareas comprometidas en aquella. No se aceptará el reemplazo de ninguno de los integrantes del equipo propuesto, excepto por causas de fuerza mayor, debidamente informadas, justificadas y autorizadas por escrito por la Contraparte Técnica. En estos casos el nuevo integrante del equipo deberá ser también aprobado por escrito por la contraparte técnica.

8 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas técnicas que sean correctamente recibidas por parte de los oferentes, serán evaluadas según los siguientes criterios:

Tabla N°8: Criterios de evaluación

Ponderadores globales	Porcentaje
1. Evaluación oferta económica	15%
2. Evaluación oferta técnica	80%
3. Evaluación equidad de género	5%
Total	100%

Fuente: Elaboración propia

8.1 Factor 1: Evaluación oferta económica (15%)

La evaluación de la oferta económica se efectuará asignando 100 puntos al oferente que ofrezca el menor valor de la oferta económica. A las demás se les asignará puntaje mediante la siguiente fórmula: valor de la oferta económica más ventajoso (menor precio), dividido por valor oferta económica a evaluar, multiplicado por 100.

Lo anterior, se ejemplifica según la siguiente fórmula:

$$\frac{\$ \text{Menor Precio}}{\$ \text{Precio Oferta}} * 100 = X$$

Nomenclatura:

- Menor Precio: Valor oferta económica más ventajoso.
- Precio Oferta: Valor oferta económica a evaluar.
- 100: Factor.
- X: Resultado.

Completar el Anexo N° 10 Formulario oferta económica.

8.2 Factor 2: Evaluación oferta técnica (80%)

La evaluación de la oferta técnica se efectuará asignando desde 0 a 100 puntos a cada uno de los criterios presentados en el siguiente cuadro, para luego ponderarlos según su porcentaje.

Tabla N°9: Criterios de evaluación - Oferta técnica

Criterios de Evaluación	Puntaje	Porcentaje
a) Experiencia del proponente	0 – 100	35%
b) Experiencia del equipo de trabajo	0 – 100	30%
c) Calidad de la propuesta técnica	0 – 100	35%

Fuente: Elaboración propia

a. Experiencia del Proponente (35%)

El proponente debe ser una Empresa/Consultora Educacional. La experiencia del proponente se evaluará asignando 100 puntos al proponente que tenga la mayor cantidad de experiencias en el desarrollo de cursos e-learning en Moodle para la formación de personas de la sociedad civil, desde el año 2018 a la fecha. Los subfactores a evaluar son los siguientes:

Tabla N°10: Experiencia proponente

Subfactor	Ponderación
a.1) Experiencia en diseño y mediatización de cursos e-learning en Moodle.	50%
a.2) Experiencia en implementación de cursos e-learning en Moodle.	50%
	100%

Fuente: Elaboración propia

a.1) Experiencia en diseño y mediatización de cursos e-learning en Moodle. (50%):

Se evaluará la experiencia del oferente en diseño y mediatización de instancias formativas para Moodle, de un mínimo de 4 horas, desde el año 2018, presentada en el Anexo N°3A

Tabla N°11: Experiencia proponente - Diseño y mediatización

Experiencia	Puntaje
No ha diseñado ni mediatizado cursos e-learning para Moodle.	0 Puntos
Entre 1 y 3 experiencias en diseño y mediatización de cursos e-learning para Moodle.	30 Puntos
Entre 4 y 7 instancias en diseño y mediatización de cursos e-learning para Moodle.	50 Puntos
Entre 8 y 11 instancias en diseño y mediatización de cursos e-learning para Moodle.	80 Puntos
Más de 12 instancias en diseño y mediatización de cursos e-learning para Moodle.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

a.2) Experiencia en implementación de cursos e-learning masivos en Moodle. (50%):

Se evaluará la experiencia del oferente en la implementación de cursos e-learning entendiendo que este proceso comprende:

- El desarrollo de estrategias de difusión previas a la implementación del curso; diseñando piezas gráficas y realizando reuniones con stakeholders o actores claves que permitan asegurar el número de egresados y egresadas solicitadas en los Términos de Referencia (TDR).
- El montaje de cursos e-learning en plataforma Moodle; asegurando su correcta revisión y soporte técnico, en caso de ser necesario.
- La implementación y acompañamiento del curso e-learning masivos (sobre 100 participantes), asegurando un mínimo de egresados y egresadas. Se considerará que el equipo deberá ser capaz de monitorear y estimular a las y los matriculados, a fin de que concluyan el proceso formativo.

El proponente deberá presentar experiencia implementando cursos e-learning masivos para la sociedad civil, de un mínimo de 4 horas, desde el año 2018, presentada en el Anexo N°3 B.

Tabla N°12: Experiencia proponente - Implementación curso

Experiencia	Puntaje
No ha implementado cursos e-learning masivo para la sociedad civil, de un mínimo de 4 horas.	0 Puntos
Implementación de entre 1 a 3 cursos e-learning masivo para la sociedad civil, de un mínimo de 4 horas.	30 Puntos
Implementación de entre 4 a 7 cursos e-learning masivo para la sociedad civil, de un mínimo de 4 horas.	50 Puntos
Implementación de entre 8 a 11 cursos e-learning masivo para la sociedad civil, de un mínimo de 4 horas.	80 Puntos
Implementación de más de 12 cursos e-learning masivo para la sociedad civil, de un mínimo de 4 horas.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

b. Experiencia del equipo de trabajo (30%)

La estructura del equipo de trabajo generada en función del numeral 12 de los Términos de Referencia debe presentarse en el Anexo N°4A, N°5, N°6 y N°7 para los profesionales evaluables.

Se evaluará según la siguiente ponderación asignada a los subfactores:

Tabla N°13: Experiencia del equipo de trabajo.

Subfactor	Ponderación
b.1) Experiencia del o la Jefa del proyecto.	15 %
b.2) Experiencia del o la coordinadora académica	20 %
b.3) Experiencia del o la experta en cambio climático	15 %
b.4) Experiencia del diseñador o diseñadora instruccional.	20 %
b.5) Experiencia del diseñador o de la diseñadora gráfica.	10 %
b.6) Experiencia del o de la experta en producción audiovisual.	10 %
b.7) Experiencia del o de la experta en producción de recursos educativos.	10 %

Fuente: Elaboración propia

Cabe mencionar que si alguno de los profesionales indicados en el Anexo N°4A, para el cargo de jefe/a del proyecto, se encuentra a la fecha de la adjudicación del presente servicio, realizando un rol de similares características o responsabilidad en otro proyecto con contrato vigente con la AgenciaSE, la adjudicación quedará condicionada, hasta que la o las persona(s) sea(n) reemplazada(s) por otra(s) de igual o superiores características de acuerdo a los criterios de evaluación a continuación detallados. La presentación de los antecedentes del reemplazante quedará sujeta a la aprobación de la contraparte de la Agencia.

b.1) Experiencia del jefe o jefa de proyecto. (15%):

Se evaluará a los profesionales considerados en el factor “Experiencia del jefe o jefa de proyecto” considerando la experiencia profesional directiva de programas, proyectos o consultorías a nivel nacional o internacional, desde el año 2018 en desarrollo o implementación de cursos e-learning según Anexo N°5 reportando lo solicitado en el numeral 12 del presente documento.

Tabla N°14: Experiencia proponente - Jefe/a de proyecto

Experiencia	Puntaje
Ninguna profesional directiva de programas, proyectos o consultorías a nivel nacional o internacional, desde el año 2018 en desarrollo o implementación de cursos e-learning.	0 Puntos
Entre 1 y 2 experiencias profesionales directivas de programas, proyectos o consultorías a nivel nacional o internacional, desde el año 2018 en desarrollo o implementación de cursos e-learning.	30 Puntos
Entre 3 y 4 experiencias profesionales directivas de programas, proyectos o consultorías a nivel nacional o internacional, desde el año 2018 en desarrollo o implementación de cursos e-learning.	50 Puntos
Entre 5 y 6 experiencias profesionales directivas de programas, proyectos o consultorías a nivel nacional o internacional, desde el año 2018 en desarrollo o implementación de cursos e-learning.	80 Puntos
7 o más experiencias profesionales directivas de programas, proyectos o consultorías a nivel nacional o internacional, desde el año 2018 en desarrollo o implementación de cursos e-learning.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

b.2) Experiencia del o la coordinadora académica (20%):

Experiencia laboral presentada desde el año 2018 como coordinador/a académico/a para el desarrollo o implementación de cursos e-learning masivos. La información será evaluada de acuerdo a lo presentado en el Anexo N°5.

Tabla N°15: Experiencia proponente - Coordinador/a académico/a

Experiencia	Puntaje
Ninguna experiencia como coordinador(a) académico/a para el desarrollo o implementación de cursos e-learning masivos desde el 2018.	0 Puntos
Entre una (1) y tres (3) experiencias como coordinador(a) académico/a para el desarrollo o implementación de cursos e-learning masivos desde el 2018.	30 Puntos
Entre cuatro (4) y seis (6) experiencias como coordinador(a) académico/a para el desarrollo o implementación de cursos e-learning masivos desde el 2018.	50 Puntos
Entre siete (7) y nueve (9) experiencias como coordinador(a) académico/a para el desarrollo o implementación de cursos e-learning masivos desde el 2018.	80 Puntos
Diez (10) o más experiencias como coordinador(a) académico/a para el desarrollo o implementación de cursos e-learning masivos desde el 2018.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

b.3) Experiencia del experto o experta en cambio climático. (15%):

Técnico, técnica ingeniero o ingeniera vinculada a sustentabilidad y/o cambio climático. El o la profesional deberá presentar su experiencia siguiendo el formato presentado en el Anexo N° 5, el cual deberá demostrar participación en diseño de cursos o haber estado a cargo de relatorías en la temática medio ambiental (sustentabilidad y/o cambio climático) desde el año 2018.

Tabla N°16: Experiencia proponente - Experto/a Cambio Climático

Experiencia	Puntaje
Ninguna experiencia vinculada al desarrollo de cursos o relatorías en la temática medio ambiental (sustentabilidad y/o cambio climático).	0 Puntos
Entre 1 y 3 experiencias vinculadas al desarrollo de cursos o relatorías en la temática medio ambiental (sustentabilidad y/o cambio climático).	30 Puntos
Entre 4 y 6 experiencias vinculadas al desarrollo de cursos o relatorías en la temática medio ambiental (sustentabilidad y/o cambio climático).	50 Puntos
Entre 7 y 9 experiencias vinculadas al desarrollo de cursos o relatorías en la temática medio ambiental (sustentabilidad y/o cambio climático).	80 Puntos
10 o más experiencias vinculadas al desarrollo de cursos o relatorías en la temática medio ambiental (sustentabilidad y/o cambio climático).	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

b.4) Experiencia del diseñador o diseñadora instruccional. (20%):

Profesional de las ciencias sociales o de la educación encargado o encargada de proponer y verificar la aplicación de metodologías de aprendizaje en el diseño del curso. La persona encargada deberá validar que la estructura del curso y la entrega de contenidos se desarrolle considerando estrategias didácticas y a la vez, el diseño del material, actividades de aprendizaje y evaluación final que asegure el logro de objetivos pedagógicos en adultos.

El o la profesional deberá presentar su experiencia siguiendo el formato presentado en el Anexo N° 5, el cual deberá demostrar participación en el diseño de cursos e-learning en Moodle desde el año 2018.

Tabla N°17: Experiencia proponente - Diseñador/a instruccional

Experiencia	Puntaje
Ninguna experiencia vinculada al diseño y desarrollo de cursos e-learning montados en plataforma Moodle.	0 Puntos
Entre 1 y 3 experiencias vinculadas al diseño y desarrollo de cursos e-learning montados en plataforma Moodle.	30 Puntos

Entre 4 y 6 experiencias vinculadas al diseño y desarrollo de cursos e-learning montados en plataforma Moodle.	50 Puntos
Entre 7 y 9 experiencias vinculadas al diseño y desarrollo de cursos e-learning montados en plataforma Moodle.	80 Puntos
10 o más experiencias vinculadas al diseño y desarrollo de cursos e-learning montados en plataforma Moodle.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

b.5) Experiencia del diseñador o diseñadora gráfica. (10%):

Profesional a cargo del diseño gráfico tanto del curso como de todos los productos gráficos solicitados en el presente término de referencia, manteniendo los lineamientos entregados por el Producto 8 del Proyecto de EUROCLIMA+. El o la profesional deberá presentar experiencia relacionada con el diseño gráfico de piezas o recursos para cursos e-learning desde el año 2018, independiente de la temática del curso.

Tabla N°18: Experiencia proponente - Diseñador/a gráfica

Experiencia	Puntaje
Ninguna experiencia vinculada al diseño gráfico de piezas o recursos para cursos e-learning.	0 Puntos
Entre 1 y 2 experiencias vinculadas al diseño gráfico de piezas o recursos para cursos e-learning desde el año 2018.	30 Puntos
Entre 3 y 5 experiencias vinculadas al diseño gráfico de piezas o recursos para cursos e-learning desde el año 2018.	50 Puntos
Entre 6 y 7 experiencias vinculadas al diseño gráfico de piezas o recursos para cursos e-learning desde el año 2018.	80 Puntos
Profesional audiovisual con 8 o más experiencias vinculadas al diseño gráfico de piezas o recursos para cursos e-learning desde el año 2018.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

b.6) Experiencia del experto o experta en producción audiovisual⁵ (10%):

Profesional a cargo de la generación de material audiovisual que será de apoyo fundamental del contenido del curso e-learning. El o la profesional deberá contar con experiencia en grabación y edición, y deberá desplegarse dentro del territorio chileno y argentino para la obtención y desarrollo del contenido audiovisual solicitado en los presentes Términos de Referencia (Anexo N°5), de ser necesario.

Tabla N°19: Experiencia proponente - Experto/a producción audiovisual

Experiencia	Puntaje
Ninguna experiencia vinculada a producción audiovisual.	0 Puntos
Entre 1 y 2 experiencias vinculadas a producción audiovisual desde el año 2018.	30 Puntos
Entre 3 y 5 experiencias vinculadas a producción audiovisual desde el año 2018.	50 Puntos
Entre 6 y 7 experiencias vinculadas a la producción audiovisual desde el año 2018.	80 Puntos
Profesional audiovisual con más de 8 experiencias vinculadas a la producción audiovisual desde el año 2018.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

b.7) Experiencia del experto o experta en producción de recursos educativos (10%):

Profesional vinculado a las ciencias sociales o a la formación pedagógica, responsable de la elaboración y producción de recursos educativos solicitados en los presentes Términos de Referencia (su detalle se encuentra presente en el Anexo N°5).

Deberá contar con experiencia en la producción de recursos educativos relacionados a la temática de cambio climático y/o medio ambiente; los cuales deberán ser integrados en el curso e-learning, tomando las propuestas de recursos realizadas por los y las especialistas y producirlos para su correcto uso en plataforma Moodle por las y los estudiantes.

⁵ Se entiende por producción audiovisual a aquellos materiales que permiten integrar, de forma articulada, diferentes medios de información ya sea texto, imagen, animación y sonido; en formato mp4 u otro similar de mejores características.

Tabla N°20: Experiencia proponente - Experto/a producción recursos educativos

Experiencia	Puntaje
Ninguna experiencia vinculada a la producción de recursos educativos para cursos e-learning	0 Puntos
Entre 1 y 2 experiencias vinculadas a la producción de recursos educativos para cursos e-learning desde el año 2018.	30 Puntos
Entre 3 y 5 experiencias vinculadas a la producción de recursos educativos para cursos e-learning desde el año 2018.	50 Puntos
Entre 6 y 7 experiencias vinculadas a la producción de recursos educativos para cursos e-learning desde el año 2018.	80 Puntos
Profesional con más de 8 experiencias vinculadas a la producción de recursos educativos para cursos e-learning desde el año 2018.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

c. Calidad de la propuesta técnica (35%)

Se evaluará este factor en relación a la concordancia que exista entre la propuesta técnica elaborada por el proponente y lo solicitado en los Términos de Referencia.

La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su propuesta técnica.

Tabla N°21: Calidad propuesta técnica

Propuesta de metodología de trabajo	Puntaje
El oferente presenta una propuesta técnica y metodológica que no se ajusta a lo solicitado pues no incorpora todas las actividades mínimas del numeral 5 del presente documento, necesarias para el desarrollo de la consultoría.	0 Puntos

<p>El oferente presenta una propuesta técnica y metodológica que incorpora todas las actividades mínimas necesarias para el desarrollo de la consultoría. Sin embargo, dos o tres de los siguientes aspectos no están presentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Especifica en detalle una metodología para asegurar el cumplimiento total de objetivos y actividades mínimas del numeral 5 del presente documento. •Evidencia un entendimiento de lo solicitado a través de la identificación de aspectos críticos para el desarrollo de la consultoría. •La propuesta técnica carece de errores e incoherencias. •La propuesta técnica carece de información irrelevante que restan foco a su propuesta. 	50 Puntos
<p>El oferente presenta una propuesta técnica y metodológica que incorpora todas las actividades mínimas necesarias para el desarrollo de la consultoría. Sin embargo, uno de los siguientes aspectos no está presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Especifica en detalle una metodología para asegurar el cumplimiento total de objetivos y actividades mínimas del numeral 5 del presente documento. •Evidencia un entendimiento de lo solicitado a través de la identificación de aspectos críticos para el desarrollo de la consultoría. •La propuesta técnica carece de errores e incoherencias. •La propuesta técnica carece de información irrelevante que restan foco a su propuesta. 	80 Puntos
<p>El oferente presenta una propuesta técnica y metodológica que se ajusta a los servicios requeridos considerando e incluyendo todas las actividades mínimas necesarias para el desarrollo de la consultoría. Además,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifica en detalle la metodología para asegurar el cumplimiento total de objetivos y actividades mínimas del numeral 5 del presente documento. • La propuesta evidencia un entendimiento de lo solicitado a través de la identificación de aspectos críticos para el desarrollo de la consultoría. • La propuesta técnica carece de errores, incoherencias. • La propuesta técnica carece de información irrelevante que le resten foco. 	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

El oferente podrá anexar toda la información que estime pertinente para el entendimiento de la metodología de trabajo y su correcta evaluación, ya sean informes, fotos, documentos, entre otros.

8.3 Factor 3: Evaluación de equidad de género (5%)

Se evaluará el factor de equidad de género en el equipo de trabajo propuesto. La evaluación de este criterio se determinará a partir del equilibrio en la participación de mujeres que integren el total del equipo evaluable indicado en el Anexo 4A.

Tabla N°22: Equidad de género

Equidad de género	Puntaje
El oferente presenta un equipo de trabajo en donde no hay integrantes mujeres.	0 Puntos
El oferente presenta un equipo de trabajo en donde entre el 10 y 20% del equipo son integrantes mujeres.	30 Puntos
El oferente presenta un equipo de trabajo en donde entre el 21 y 30% del equipo son integrantes mujeres.	50 Puntos
El oferente presenta un equipo de trabajo en donde entre el 31 y 49% del equipo son integrantes mujeres.	80 Puntos
El oferente presenta un equipo de trabajo en donde, al menos, el 50% del equipo son integrantes mujeres.	100 Puntos

Fuente: Elaboración propia

9 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El oferente que resulte adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en los criterios a evaluar.

La Agencia se reserva el derecho a no adjudicar en caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria de los recursos emanados de EUROCLIMA+ para este proyecto.

Finalizado el proceso de evaluación, se levantará un acta en la que se dejará constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones.

10 CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL OFERENTE ADJUDICADO

El oferente adjudicado, previa a la emisión de OC, deberá presentar los siguientes documentos administrativos:

- Anexo N°1
- Anexo N°2A o Anexo N°2B

- Anexo N°12
- Además de los siguientes documentos, dependiendo si la personalidad jurídica es de Chile o Argentina:

Oferentes con personalidad jurídica en Chile:

- Fotocopia del rol único tributario de la persona jurídica.
- Copia de la cédula de identidad de el o (los) representante(s) legal(es) del Oferente.
- Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones y/o rectificaciones de haberlas.
- Copia del documento en que conste la personería del representante legal del oferente con vigencia, si esta no se encuentra establecida en alguno de los documentos solicitados precedentemente.

Oferentes con personalidad jurídica en Argentina:

- Constancia de inscripción Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), para la empresa adjudicada.
- Contrato social o Estatuto social con sus respectivas ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones.
- Copia del DNI del representante(s) legal(es) de la entidad adjudicada y su poder suficiente vigente.

No podrán adjudicar:

Las personas naturales o jurídicas que mantengan procesos judiciales o arbitrales pendientes con la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, el Ministerio de Energía de Chile o la Unión Europea.

10.1 Plazo de ejecución del servicio

El plazo para la ejecución de los servicios será de 280 días contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicios.

10.2 Reserva de derechos

La Agencia se reserva el derecho a:

- a) Dejar sin efecto la adjudicación efectuada por razones debidamente fundadas. Esta facultad la podrá ejercer la Agencia hasta antes de emitida la orden de compra correspondiente.

- b) Realizar observaciones a la propuesta técnica que resulte adjudicada para la ejecución del servicio, las que deberán ser incorporadas por el oferente adjudicado en la ejecución de los servicios de que se trata, siempre que ello no signifique un costo mayor para el oferente o una modificación esencial a los servicios adjudicados.
- c) Las medidas antes señaladas no originarán responsabilidad alguna para la Agencia frente a los Oferentes o de terceros ni otorgarán derecho a indemnización alguna, lo que los participantes aceptan expresa e irrevocablemente, por el solo hecho de presentar su Oferta.
- d) La Agencia podrá ejercer la facultad privativa de ampliar, adicionar y modificar la ejecución del Proyecto, una vez Adjudicado el servicio, y durante la ejecución de éste, en casos debidamente fundados y por hechos no atribuibles al oferente. Lo anterior, dará lugar a las pertinentes modificaciones, rectificaciones y extensiones de la orden de compra.
- e) La Agencia se reserva la facultad de ejercer las acciones legales correspondientes, en caso de incumplimiento por parte del Oferente a las obligaciones y condiciones establecidas para la ejecución del servicio.

10.3 Precio y forma de pago.

El presupuesto total disponible para esta prestación de servicios es la suma de **\$39.000.000 (treinta y nueve millones de pesos chilenos)**, o su correspondiente conversión en dólares estadounidenses, impuestos incluidos.

- a) El precio que la Agencia pagará al Consultor por sus servicios será el indicado por el oferente en su oferta económica (Anexo N°10).
- b) El servicio se pagará en tres cuotas de la siguiente manera:
 - 20% una vez transcurridos 50 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Reporte digital N°1 que contendrá todo lo señalado en el numeral **7** del Primer Reporte digital de Avance de Términos de Referencia.
 - 30% una vez transcurridos 120 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Reporte digital N°2 que contendrá todo lo señalado en el numeral **7** del Segundo Reporte digital de Avance de Términos de Referencia.
 - 50% una vez transcurridos 280 días contados desde la fecha del acta de inicio de actividades y contra entrega y aprobación de Reporte digital Final que contendrá todo lo señalado en el número **7** del Reporte digital Final de Términos de Referencia.

11 REPORTES O ENTREGABLES

Se solicitarán 2 (dos) reportes digitales de avance y 1 (un) reporte digital final durante el desarrollo del servicio, los cuales deberán contener la totalidad de productos asociados al servicio contratado y contra los cuales se realizará el pago de la cuota asignada, previa aprobación del reporte digital correspondiente:

Tabla N°23: Reportes a entregar con su respectivo contenido.

Reporte digital	Contenido	Plazo de Entrega Máximo	Monto de pago asociado
Reporte Avance N°1	<ul style="list-style-type: none"> - 5.1.1.a 100% - 5.1.1.b 100% - 5.1.2. Evidencias de reuniones. - 5.1.3. Evidencias de reuniones. - 5.1.4. 100% - 5.1.5. 100% - 5.1.6.a 100% - 5.1.6.b Propuesta gráfica. - 5.1.7. Formato de carta. - 5.2.a Propuesta gráfica. - 5.2.b Propuesta de formulario de inscripción. - 5.3.2.a Propuesta de programa. - 5.3.2.b Propuesta de presentaciones. 	50 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.	20% del monto adjudicado

Reporte Avance N° 2	<ul style="list-style-type: none"> - 5.1.2. Evidencias de reuniones. - 5.1.3. 100% - 5.1.6.b 100% - 5.1.6.c Propuesta de encuesta - 5.1.7. Cartas con acuerdos contraídos. - 5.2.a Gráficas realizadas. - 5.2.b Inscripciones realizadas. - 5.3.1. 100% - 5.3.2.a 100% - 5.3.2.b 100% - 5.3.2.c 100% - 5.3.3. 100% - 5.3.4. 100% 	120 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.	30% del monto adjudicado
---------------------------	---	---	--------------------------

Reporte N° 3 Final	<ul style="list-style-type: none"> - 5.1.2. 100% - 5.1.6.c 100% - 5.1.7. 100% - 5.2.a 100% - 5.2.b 100% - 5.3.5.a 100% - 5.3.5.b 100% - 5.3.5.c 100% - 5.3.5.d 100% - 5.3.5.e 100% - 5.3.6.a 100% - 5.3.6.b 100% - 5.3.6.c 100% - 5.4.a 100% - 5.4.b 100% - 5.4.c 100% - 5.4.d 100% - 5.4.e 100% - 5.4.f 100% - 5.4.g 100% - Todas las actividades mínimas desarrolladas. 	280 días contados desde la fecha del acta de inicio de servicios.	50% del monto adjudicado
--------------------------	--	---	--------------------------

Fuente: Elaboración propia

El precio que la Agencia pagará al oferente por sus servicios será el porcentaje asignada por cuota, en función del total indicado por el oferente en su oferta económica, en su Anexo N°10.

No procederá pago alguno mientras no se entregue a la Agencia la caución señalada en el numeral 16.2 de este documento.

12 REQUISITOS DE LOS REPORTES DE ENTREGA

12.1 Procedimiento de entrega.

Cada reporte deberá contener todo lo indicado en el numeral 11 del presente documento y deberá ser ingresado digitalmente al correo

OficinaPartes@agenciase.org. Todos los reportes (de avance como final) deberán sistematizar la información generada durante la ejecución del servicio y deberán ser entregados a la Agencia.

Los reportes digitales deberán ser firmados por el o los representantes legales del Consultor que presta el servicio o quienes ellos designen para estos efectos mediante el respectivo instrumento legal, por los miembros del equipo de trabajo presentado en la Oferta que realizaron el respectivo reporte y los revisores de dicho reporte, antes de ser entregados en la Agencia y de acuerdo al formato establecido.

La Contraparte Técnica emitirá, dentro de los 7 días corridos posteriores a la recepción del respectivo reporte - de acuerdo con la fecha establecida en el contrato - un pronunciamiento en relación con aprobar el reporte o formular observaciones e indicaciones, ya sea mediante un "Acta de Aprobación" o mediante un "Acta de Observaciones", según corresponda, en esta última, se dejará constancia escrita de las observaciones formuladas. Ambas actas - "Acta de Aprobación" o "Acta de Observaciones", serán enviadas por correo electrónico al Jefe de Proyecto señalado por el Consultor en su Oferta. La Agencia da por notificada, desde esa fecha, a través del medio señalado precedentemente, al Consultor del contenido del "Acta de Aprobación" o del "Acta de Observaciones". Una vez que el consultor ingrese nuevamente el reporte, la Agencia procederá a su revisión conforme al procedimiento señalado precedentemente, no obstante, al finalizar esta revisión, la Agencia podrá emitir un "Acta de Aprobación" o un "Acta de Rechazo" del reporte. En caso de emitir un Acta de Rechazo, se aplicará la sanción establecida en el numeral 17.2 del presente documento, sin perjuicio, de que el Consultor deberá subsanar, en el plazo establecido en dicha Acta, los productos o contenidos faltantes y/o parcialmente entregados. De no cumplir con estas exigencias en los plazos que sean requeridos por la Agencia, esta se reserva el derecho a poner término anticipado al Contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato.

El reporte corregido deberá ser enviado de forma digital vía correo electrónico a la casilla OficinaPartes@agenciase.org con copia al correo electrónico de la contraparte técnica de la Agencia, para su revisión y aprobación definitiva a las 13:00 horas del último día del plazo fijado para tal efecto en el Acta de Observaciones o Acta de Rechazo según corresponda, plazo que no podrá ser superior a siete días corridos desde la emisión del Acta de Observaciones o del Acta de Rechazo según corresponda. Este reporte debe indicar que se trata de un reporte corregido y se debe incorporar la fecha de entrega de las observaciones, no del documento original al que hacen referencia las correcciones. En caso de que no se señale el plazo, se aplicará el plazo de 13:00 horas del séptimo día corrido siguiente a la fecha de recepción de dichas observaciones.

En cualquiera de los casos, tanto el atraso en la entrega del reporte corregido, así como la no incorporación de la totalidad de las observaciones a satisfacción de la Contraparte Técnica de acuerdo al procedimiento señalado precedentemente darán origen a la aplicación de las multas, de acuerdo al numeral 17.2 del presente documento.

Sin perjuicio de lo anterior la Agencia se reserva el derecho a extender los plazos señalados precedente por razones debidamente fundadas las que serán evaluadas por la Dirección Ejecutiva de esta, quien emitirá su pronunciamiento por escrito.

Los términos para formular observaciones y realizar las correcciones a los reportes no interrumpen o suspenden los plazos para entregar el o los reportes siguientes, a menos que la magnitud e importancia de las observaciones formuladas sean tan significativas que no sea posible continuar con el desarrollo del proyecto mientras aquellas no sean subsanadas, lo cual deberá ser señalado por la Contraparte Técnica.

12.2 Formato de entrega de los Reportes

El cuerpo principal de todos los reportes digitales, tanto de avance como final, no podrá exceder las 40 páginas de extensión, incluyendo el resumen ejecutivo y las principales conclusiones del servicio. En caso de ser necesario se podrán incluir anexos para complementar y detallar lo estipulado en el cuerpo principal, siempre y cuando sea debidamente referenciado.

Todos los reportes deberán presentar al menos los siguientes contenidos:

- Índice de contenidos
- Resumen ejecutivo
- Índice de tablas
- Índice de gráficos e ilustraciones
- Contenido del servicio
- Conclusiones
- Bibliografía

En complemento a lo detallado en los puntos anteriores se establecen las siguientes condiciones a la forma de entrega:

- a) Documentos digitales: deberán presentarse en formato PDF, y adicionalmente deberán entregarse en formatos editables, salvo los respaldos de entrega, tales como actas, listas de asistencias, capturas de pantalla, fotografías, encuestas, facturas y boletas. Los pendrives deben ser debidamente etiquetados, de acuerdo a formato entregado por la Agencia. La etiqueta debe incluir: Nombre del Proyecto, Reporte n°X – versión aprobada, Nombre del oferente que realiza el servicio (de acuerdo a Contrato) y Fecha de Entrega.

Cada reporte deberá considerar los siguientes aspectos de formato: hoja tamaño carta, bordes de 2,5, numeradas, los títulos y subtítulos hasta el cuarto nivel con numeración automática en el estilo multinivel 1.1.1.1. En otros aspectos se tendrán como referencia los criterios indicados por la APA para la presentación de documentos. Sumado a lo anterior, se establece que el Consultor no podrá usar los isotipos de empresas para las que trabaje y, de la misma forma, los Contratistas que en sus escrituras de constitución no tengan incorporado sus nombres de fantasía, no podrán utilizar isotipos alusivos a ellos.

12.3 Plazo de entrega de los Reportes

Los reportes en formato digital para la revisión de la Contraparte Técnica de la Agencia deberán ser entregados vía correo electrónico a Oficina de Partes (OficinaPartes@agenciase.org) dentro del plazo establecido en el numeral 11 del presente documento antes de las 13:00 horas de la fecha indicada, con copia al correo electrónico de la Contraparte Técnica de la Agencia.

Se considerará como fecha de recepción aquella establecida en el correo electrónico de recepción de Oficina de Partes.

En complemento a lo anteriormente señalado, si por motivos de fuerza mayor y mediante comunicado formal emitido por la Agencia, no sea factible realizar la entrega de los reportes vía correo electrónico a la casilla OficinaPartes@agenciase.org, de ser necesario, se habilitará una carpeta compartida a través de la herramienta Google Drive para que el Consultor pueda subir los demás archivos que acompañan los reportes, en la eventualidad de que por motivo de tamaño éstos no puedan adjuntarse al correo electrónico.

12.4 Consideraciones de la facturación.

- a) La factura que se emita deberá contener en su glosa una leyenda relativa a la inutilización de origen de este documento, esta información que deberá consignarse en la glosa será entregada por la Agencia al momento de la aprobación del respectivo entregable, en caso de que la factura sea emitida sin la glosa indicada esta será rechazada y deberá el adjudicado emitir nuevamente la factura.
- b) En el caso de que una factura sea factorizada, el proveedor adjudicado deberá informar a la Agencia de este hecho en el mismo acto de ser realizado a través de una carta enviada a la jefatura del Área de Administración y Finanzas de la Agencia.

- c) La Factura solo podrá ser emitida una vez que la Agencia haya aprobado el respectivo reporte digital o producto asociado al pago de ésta y deberá ingresarse con la respectiva acta de aprobación debidamente emitida por la Agencia.

13 REUNIONES

Para el presente servicio será necesario realizar una reunión de inicio de actividades, reuniones quincenales y 1 reunión previa a la entrega de cada avance, con la finalidad de contar con un reporte que cumpla a cabalidad con los requerimientos de la Agencia. El Consultor deberá considerar en su plan de trabajo los recursos a ser utilizados en las reuniones solicitadas. Será obligatorio que el Jefe/a de Proyecto participe en todas las reuniones, salvo los casos fortuitos o fuerza mayor, los que deberán ser notificados previamente a la Agencia, la que resolverá conforme a la justificación entregada.

Además, el consultor adjudicado deberá considerar el desarrollo del servicio, una reunión mensual obligatoria para presentar los avances del proceso de consultoría. En ella deberá presentar el avance de cada uno de los puntos indicados en el punto 5 del presente documento.

Se deberá realizar una reunión de presentación de resultados previa a la entrega del Reporte Final. Será obligación por parte del proponente que tanto en la reunión de inicio de servicios como la reunión previa a la entrega del reporte final se encuentre presente el 100% del equipo de trabajo propuesto para la realización del proyecto.

Siguiendo las consideraciones de aforo decretadas por la Agencia, se establece que las reuniones se desarrollarán a distancia mediante las plataformas virtuales que defina la Agencia. Sin embargo, en casos excepcionales la Agencia podrá solicitar reuniones presenciales. En este escenario el Consultor puede solicitar, a través de correo electrónico dirigido y aprobado por el Jefe/a de proyecto, que algunos miembros del equipo se conecten de manera remota, debiendo estos integrantes del equipo participar todo el tiempo que dure la reunión.

13.1 Reuniones de inicio de servicios.

Como hito inicial de la prestación de servicios se deberá realizar una reunión dentro del plazo de **10 días corridos** contados desde la publicación del Acta de Adjudicación. Los objetivos de esta reunión son:

- Definir la contraparte técnica de la Agencia.
- Realizar el inicio de las actividades.
- Coordinar temas propios del servicio y del manejo del Contrato.

- Definir los canales de comunicación (correo electrónico y teléfono de contacto del equipo de trabajo del Consultor y de la Agencia)

Todos los acuerdos e información suministrada quedarán plasmados en un **Acta de Inicio**, la que deberán firmar todos los asistentes.

En esta reunión inicial el Consultor deberá contar con la totalidad de los miembros del equipo de trabajo evaluable, propuesto para la realización del servicio, de acuerdo con lo indicado en el ANEXO N°4 de su Oferta, debiendo participar durante todo el tiempo que dure la señalada reunión.

La no asistencia de la totalidad del equipo de trabajo evaluable, presentado en la Oferta, sin previa justificación fundada por parte del Consultor y aceptada por la Agencia, a la Reunión de Inicio de Servicios, otorga el derecho a la Agencia a dejar sin efecto la Adjudicación, procediéndose a la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Dicha reunión deberá realizarse de manera presencial o virtual (según lo definido por la contraparte).

14 CONTRAPARTE TÉCNICA

Las funciones de contraparte técnica del contrato serán ejercidas por la Jefatura de Proyecto o un suplente designado por éste por escrito y notificada al oferente.

Las funciones de la contraparte técnica de la Agencia serán a lo menos:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del contrato y condiciones acordadas. Convocar a todas y cada una de las reuniones que de acuerdo al plan de trabajo sea necesario desarrollar.
- b. Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- c. Monitorear y acompañar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y productos del servicio.
- d. Colaborar y asistir al Consultor en la obtención de material y fuentes de información oficial de la Agencia, reuniones de trabajo, en general proporcionando la ayuda que esté dentro del ámbito de su competencia.
- e. Recepcionar, evaluar y aprobar los Reportes digitales de Avance y del Reporte digital Final planteando al equipo del Consultor todas las interrogantes y consideraciones necesarias pertinentes.

- f. Proponer la aplicación de las sanciones, multas e informar los incumplimientos que se produzcan por parte del contratista.
- g. Dar la aprobación a efectos de que la Agencia de curso al pago de conformidad con las normas establecidas en el numeral 12.4 del presente documento.
- h. Cursar la devolución de las cauciones, su respectivo cambio o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- i. Cursar la devolución de la boleta de garantía de seriedad de la oferta, o solicitar que se haga efectiva, según corresponda.
- j. Otras que le entreguen los presentes Términos de Referencia, y en general todas aquellas que tengan por objeto velar por los intereses de la Agencia y de la recta ejecución del servicio.

Por su parte, el Consultor deberá designar a la jefatura de proyecto quién se relacionará con la contraparte técnica del servicio para todos los efectos señalados.

15 FORMALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

15.1 Aceptación de la orden de compra.

Notificada la adjudicación, la Agencia procederá a emitir una Orden de Compra en conformidad al contenido y las cuotas de pago asociadas a los Términos de Referencia.

Los Términos de Referencia y la oferta que presente el oferente adjudicado se entenderán formar parte integrante del servicio para todos los efectos legales.

En consecuencia, formarán parte de la referida orden de compra (se entenderá por “Contrato” el conjunto de estas condiciones descritas):

- Los Términos de Referencia y sus eventuales modificaciones.
- La oferta técnica y económica del proveedor.
- La aceptación, por parte del proveedor de los presentes términos de referencia (Anexo 1).

15.2 Vigencia de la orden de compra.

La orden de compra entrará en vigencia desde la fecha que se establezca en dicho instrumento, la cual tendrá vigencia de 310 días contados desde emitida la misma. Dicha vinculación regirá hasta el término de los servicios contratados de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia. Por razones de buen servicio, una vez suscrita al Acta de Inicio de Servicios, la contraparte técnica y el Consultor podrán

iniciar las acciones del servicio, sin embargo los pagos, sólo procederán contra total tramitación y aprobación del reporte digital de avance respectivo.

15.3 Prórrogas y modificaciones al servicio

- a. Prórroga. **No podrán prorrogarse los plazos de entrega de los reportes digitales comprometidos en la orden de compra y señalados en la propuesta técnica por otros motivos que no sea caso fortuito, fuerza mayor o circunstancias que no dependan del postulante, las que en todo caso deberán acreditarse y ser aceptadas por la Dirección Ejecutiva de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y materializarse en el instrumento legal que corresponda.**
- b. En caso de alguna de las causales señaladas en la letra precedente, **deberá renovarse la garantía señalada en el numeral 16.2 con un plazo que exceda en 90 días corridos el nuevo plazo de vigencia del contrato. En todo caso, la renovación deberá efectuarse al menos 20 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original.**

15.4 Término Anticipado del Servicio.

La Agencia pondrá término anticipado al servicio por razones de fuerza mayor sobreviniente o caso fortuito o por que existiera un incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Consultor en los siguientes casos:

- a. Si el consultor no destina los recursos suficientes para la prestación de los servicios.
- b. Si el consultor no emplea personal en la cantidad y con las competencias necesarias para la prestación de los servicios.
- c. Si perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- d. En caso de no entregar la respectiva caución conforme establecen el presente documento

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, se adicionan a esas causales las que se señalan a continuación:

- a) Mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones del Adjudicatario. Se considerarán como tales, sin que éstas tengan el carácter de taxativas, las siguientes:
 - No constitución o no reconstitución de las garantías en los plazos previstos en el Contrato.

- Entrega de información técnica o económica maliciosamente falsa o incompleta.
- Que el consultor no cumpla o no ejecute cualquiera de las obligaciones significativas que se estipulen Término de Referencia.
- c) Por exigirlo el interés público o seguridad nacional.
- d) Caso fortuito o fuerza mayor sobreviniente que hagan imposible el cumplimiento del contrato.
- e) Disolución de la unión temporal de proveedores.

15.5 Resolución de Conflictos.

En la eventualidad que en el curso de los servicios se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la prestación de los servicios, la controversia se resolverá a favor de lo contenido en aquel documento que, tratando del tema en controversia, aparezca mencionado primero en la lista indicada a continuación.

- a. Términos de referencia y sus respectivas circulares aclaratorias.
- b. Preguntas y respuestas.
- c. Propuesta Técnica del Oferente.

16 GARANTÍAS.

16.1 Normas comunes a las Garantías.

En el presente numeral se establecen las normas comunes y supletorias a las que se sujetarán las garantías que deban ser constituidas en virtud del Término de Referencia, sin perjuicio de las condiciones específicas que se señalen para cada una de ellas.

La Agencia aceptará instrumentos en garantía que sean pagaderos a la vista, de carácter irrevocable, el cual asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva.

La garantía podrá otorgarse de manera física o electrónica. En el último caso deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 de Chile o similar para Argentina, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma (no puede ser escaneada).

El Oferente/Adjudicatario/Consultor renuncia en este acto y desde ya, se obliga a no embargar o trabar una medida precautoria, prohibir la celebración de actos y contratos y en general a no realizar acción alguna que persiga impedir o dificultar el derecho de la Agencia de hacer efectiva la(s) garantía(s) presentada(s).

La Agencia se reserva el derecho de revisar las garantías presentadas por los oferentes, en cuanto a sus descripciones de cobertura, glosas, condiciones generales y particulares, pudiendo declarar inadmisibles la Oferta cuya garantía no cumpla con los requisitos señalados precedentemente.

Salvo que expresamente se indique lo contrario, será responsabilidad del Oferente/Adjudicatario/Consultor mantener vigente las garantías durante todo el período que ellas están llamadas a garantizar, según se indique para cada garantía. Si por cualquier razón el documento de garantía fuera a vencer antes del término del período que éste debe garantizar, el Oferente/Adjudicatario/Consultor tendrá la obligación de renovar y/o extender la vigencia de los documentos de garantía antes señalados con a lo menos veinte (20) días corridos de anticipación a la fecha de su vencimiento y así sucesivamente o con la anticipación que se indica más adelante para la respectiva garantía. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la Agencia para hacer efectivo la garantía respectiva.

La Agencia tendrá derecho a hacer efectiva las garantías antes establecidas, sin necesidad de requerimiento, trámite ni declaración judicial o arbitral, ni administrativa, ni previa autorización del Oferente/Adjudicatario/Contratista, en caso de verificarse una causal de incumplimiento de sus obligaciones, debidamente acreditada y/o certificada por la Agencia, sin derecho a reembolso alguno y sin perjuicio de la aplicación y cobro de las multas devengadas y la eventual terminación del Contrato. De igual forma, la Agencia está facultada para hacer uso de estas garantías, si no tuviere en su poder otros haberes del Oferente/Adjudicatario/Consultor suficientes para pagar, hacer provisiones o reembolsarse, por cualquier concepto relacionado con el Contrato, como por ejemplo las multas contractuales, no pudiendo en caso alguno la garantía responder a daños ocasionados a terceros a causa de acciones u omisiones del Oferente/Adjudicatario/Contratista, sus contratistas o subcontratistas.

En el caso de las pólizas de seguros de garantía, estas deberán incorporar por vía de indicación en su condicionado particular, que se deben extender también a cubrir las multas contractuales que establece el contrato según se ha indicado en el párrafo precedente y los anexos de contrato que se generen durante la ejecución del servicio.

Será de exclusiva responsabilidad del Oferente/Adjudicatario/Consultor emitir correctamente las garantías.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser a primer requerimiento y a la vista, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y que deberá cubrir, ya sea a través de

endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimiento de estos Términos de Referencia, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el oferente adjudicado deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En este mismo sentido, será obligación del Oferente/Adjudicatario/Consultor el pago de la prima de la póliza, por lo que la falta de pago de la misma no será oponible ni afectará en modo alguno los derechos de la Agencia frente a la Compañía Aseguradora, debiendo pagar la prima por adelantado, u obtener una declaración de la respectiva aseguradora en cuanto a que el no pago de prima no será oponible a los asegurados garantizados por las pólizas.

En concordancia con lo recién señalado, la Agencia tendrá amplia facultad para realizar la calificación antes dicha. En efecto, podrá ponderar el porcentaje y/o cuota de participación de la Compañía en el mercado de garantía, realizar un catastro de eventuales sanciones que hayan sido cursadas a la Compañía Aseguradora, revisar el Informe de Reclamos del Mercado Asegurador recibido por la Superintendencia de Valores y Seguros o ejecutar cualquier otra actuación y/o acción que estime necesaria o conveniente para salvaguardar los intereses de la Agencia. Producto de lo anterior, y sin expresión de causa alguna, salvo aquellas que estime oportuno comunicar en pro de la transparencia del proceso, la Agencia podrá descartar y/o excluir como instrumento suficiente de garantía la propuesta de póliza de garantía presentada por el Oferente/Adjudicatario/Contratista.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del oferente contratante.

Las garantías se entienden que garantizan el cumplimiento de las obligaciones del Término de Referencia y del Contrato, y su cobro no impide que se demande la correspondiente indemnización de perjuicios y/o terminación del Contrato.

En el caso que el instrumento de garantía no permita la inclusión de glosa en él, ésta deberá consignarse por el oferente en declaración jurada por él o los representantes legales del tomador, que deberá indicar además, que fue tomado a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, indicando el nombre del tomador.

Además, esta garantía deberá ser tomada por el oferente y, en el caso que sea tomada por una persona distinta de éste, deberá individualizarse en el documento el nombre del oferente cuya obligación se garantiza.

16.2 Garantía de fiel cumplimiento del servicio.

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá entregar luego de emitida la Orden de Compra una **boleta bancaria de garantía** o vale vista bancario en moneda nacional, emitida/o por un banco con sucursal en Santiago de Chile, **u otro instrumento de garantía de ejecución inmediata pagadero a la vista y con carácter de irrevocable**, cuyo monto debe ser equivalente **al 20%** del valor del servicio extendida a nombre de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética, RUT 65.030.848-4, con una vigencia que exceda en 90 días corridos el plazo de término del servicio, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable.

La no entrega de la caución en el plazo indicado (el mismo plazo que tiene para hacer entrega del contrato debidamente firmado) facultará a la Agencia para otorgar fundadamente un plazo prudencial o bien derechamente a poner término al servicio por incumplimiento grave de las obligaciones del mismo.

De acuerdo a la naturaleza del documento, éste deberá contener una glosa en que se indique que se emite - Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado: **"MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA"**

La caución podrá ser ejecutada por la Agencia en cualquiera de los siguientes casos:

- a. No renovación oportuna de la Garantía (al menos 20 días antes de la fecha de vencimiento de la garantía original) de la caución en caso de presentarse prórrogas u otras situaciones previstas en el numeral 15.3 de estos Términos de Referencia.
- b. Ocurrencia de cualquiera de las situaciones que provocan el término del contrato y que revisten el carácter de incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.
- c. Incumplimiento de cualquier obligación impuesta en los Términos de Referencia.
- d. En caso de configurarse el término anticipado del servicio por alguna de las causales previstas en el numeral 15.4 de los presentes Términos de Referencia.

La devolución de la garantía y/o vale vista bancario se efectuará transcurridos 60 días desde la fecha de término del servicio.

17 MULTAS.

17.1 Reglas generales.

En virtud de los presentes Términos de Referencia y en el marco de los servicios adjudicados al Oferente, sólo la Agencia podrá aplicar multas, en aquellos casos, bajo los procedimientos y frente a las causales de incumplimientos que se señalan en este numeral.

La resolución que aplique una multa será notificada al Consultor mediante carta, la cual se entenderá practicada desde el momento del envío de esta por correo electrónico. Se otorgará un plazo de **15 días corridos para pagar la multa o reclamar su procedencia**, por escrito, ante la Agencia. Este reclamo suspenderá el plazo para el pago de la multa y deberá ser resuelto dentro de los 30 días siguientes a su presentación.

Si el Consultor no objeta la aplicación o monto de la multa dentro del plazo antes señalado, se entenderá ésta por no objetada, sin que se puedan interponer reclamos con posterioridad.

En caso de objetar la multa, el Consultor deberá fundar sus argumentos y podrá acompañar antecedentes que sustenten su reclamación. Los argumentos y antecedentes que sustentan la reclamación serán revisados por la Agencia y será la Dirección Ejecutiva quién considere su rebaja prudencial o incluso la revocación de esta sanción, a través de Resolución que resuelva en definitiva la aplicación, rebaja o revocación de la medida, la cual deberá contener el análisis y ponderación de los argumentos incluidos en la reclamación del Oferente.

Una vez perfeccionada la aplicación de una multa, su monto deberá **será descontado del siguiente estado de pago** o de corresponder este al último reporte digital, el monto de la multa será descontado en la última factura por el desarrollo del servicio.

En todo caso, la Agencia podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato y ponerle término unilateral al Contrato en el caso que las multas totales superen el 20% del monto total adjudicado por Proyecto.

17.2 Multas especiales.

La Agencia estará facultada para aplicar y cobrar multas al Consultor cada vez que se verifiquen los siguientes incumplimientos a sus obligaciones comprometidas. Se entenderá que existe incumplimiento, entre otras, en las siguientes situaciones:

- a. Si entrega los reportes digitales fuera del plazo establecido.
- b. Si entrega reportes digitales en versión corregida que no se ajustan a lo solicitado en el presente documento o que contengan errores o fallas técnicas, es decir, si el Consultor no subsana las observaciones formuladas por la Agencia. La Agencia emitirá un acta de observaciones al reporte digital objetado dentro del plazo indicado en el numeral 12.1 del presente documento. El Acta indicará las observaciones que deberán subsanarse dentro del plazo que para tales efectos se establece en dicho documento. Se constituirá el incumplimiento cada vez que el reporte digital corregido sea objetado por la Contraparte Técnica de la Agencia.

En el caso de la letra a) de este numeral, se aplicará multa por cada día de atraso, de hasta al **1%** del monto adjudicado.

A su vez, toda vez que se verifique alguna de las circunstancias señaladas en la letra b) de este numeral, se aplicará una multa de hasta un **10%** del monto adjudicado por cada vez que el reporte digital sea observado.

La aplicación de la multa contemplada para el caso de la letra a) señalada precedentemente, procederá salvo que la Dirección Ejecutiva de la Agencia hubiese otorgado una prórroga conforme a los términos indicados en el numeral 15.3 de los presentes Términos de Referencia.

No procederá la aplicación de estas sanciones especiales, en caso de acreditarse la concurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor calificada así por la ley.

18 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los derechos de propiedad intelectual de los resultados corresponden al beneficiario en cotitularidad con la AECID.

1) En la medida en que lo permita la normativa legal, la propiedad, el título y los derechos de propiedad industrial e intelectual de los resultados de la intervención financiada, incluidos los informes y otros documentos relacionados con ella, corresponderán al beneficiario, en cotitularidad con la AECID.

El Consultor por tanto renuncia expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual y/o industrial que existiera sobre los productos obtenidos de dicha información, considerándose que la misma ha sido cedida a los contratantes.

En concordancia, la propiedad intelectual e industrial y los derechos patrimoniales de todos los productos resultantes de la presente servicio, ya sean reportes digitales parciales, reporte digital final, guías, folletos promocionales, metodología de trabajo,

páginas web, kit Educativos, paneles educativos, contenidos y metodología de implementación de cursos, o cualquier otro producto contenido en cualquier formato o medio, sea físico o electrónico, será exclusivamente del beneficiario en cotitularidad con la AECID, estableciéndose una cesión de todos los derechos intelectuales cedibles y patrimoniales que tenga sobre dichos productos al momento de prestar el servicio. Lo anterior se extiende a las modificaciones, actualizaciones, transformaciones, adaptaciones, nuevas versiones, mejoras o incorporación de nuevas funcionalidades, que los productos preexistentes, regulados por las normas de la propiedad intelectual o industrial sufran a consecuencia de, durante, o luego de, extinguido el servicio.

Por su parte, y cumpliendo las correspondientes normativas, los productos obtenidos a partir de los servicios, que sean sujetos a propiedad intelectual o industrial, deberán llevar las siguientes menciones:

1. Mención: “derechos reservados o prohibida su reproducción”
2. Símbolo (©)
3. “M.R” o (®) en caso de corresponder a una marca registrada

Y se señalará:

La [Nombre de Guía] es un producto desarrollado por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética (AChEE), en el marco de su programa “[Nombre Programa de la Agencia]”, con el patrocinio del Ministerio de Energía, Agencia de Sostenibilidad Energética, Ministerio de Energía de Argentina, AECID y AFD y la colaboración del [en el caso de que existiera colaboración] y [nombre del proponente].

19 TRATAMIENTO DE DATOS.

En virtud del artículo 4º de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal N° 19.628, de fecha 28 de agosto de 1999; los oferentes, autorizan a la Agencia para tratar todos los datos de carácter personal proporcionados por los mismos durante el proceso, de acuerdo a lo que la Agencia estime pertinente según los fines del proyecto.

20 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Por el sólo hecho de presentar una Oferta, se entenderá que el Oferente declara en forma expresa conocer y aceptar íntegramente los presentes Términos de Referencia sus Anexos y Circulares Aclaratorias, por lo cual renuncia a cualquier acción o reclamación posterior en razón de errores de interpretación o desconocimiento de

ellas. Atendido lo anterior, la Agencia declara mediante este acto, que aquellas Ofertas presentadas en un proceso de compra con cotizaciones y que contengan antecedentes técnicos y económicos de un Oferente que ha participado en un proceso de compra implementado por la Agencia no será susceptible de informarse o publicarse a terceros. Lo anterior, se fundamenta en el resguardo de los intereses y de la propiedad intelectual de los Oferentes que entregan la referida información a la Agencia.



Juan Pablo Payero Díaz

Jefe de Área

Industria y Mercados para la Eficiencia Energética y el Cambio Climático
Agencia Chilena De Eficiencia Energética

ANEXO N°1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**“MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING
DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE
CHILE Y ARGENTINA”**

Santiago de Chile, ____ de _____ del 2022

En concordancia con lo establecido en el numeral 20 del Término de Referencia para contratación del servicio **“MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA”** declaro(amos) bajo juramento que la institución que represento(amos), he(mos) tomado total conocimiento de las especificaciones técnicas del presente documento, y respecto de las cuales me (nos) obligo (amos) a respetar, cabal e íntegramente, y en todas sus partes.

Nombre Completo o Razón Social y RUT del Proponente

Nombre Completo, RUT y firma del Representante Legal del Proponente

ANEXO N°2A

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

PERSONA JURÍDICA

Institución			
Razón Social			
RUT			
Nombre de fantasía/Siglas			
Dirección Comercial			
Ciudad / Región / País			
Página Web			
Representante Legal			
Nombre completo			
RUN / Cargo			
Dirección			
Teléfono Fijo / Celular / e-mail			
Gestión de Pagos			
Banco			
Tipo de Cuenta			
N° de Cuenta			
Nombre Empresa			
RUT			
e-mail			
Encargado Administración y Finanzas			
Fono / e-mail			

Nombre y Firma Representante
Legal

ANEXO N°2B ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

PERSONAS NATURALES

Persona Natural			
Nombre completo			
RUT			
Dirección			
Profesión u Oficio			
Estado Civil			
Nacionalidad			
Ciudad / Región / País			
Teléfono Fijo / Celular / E-mail			
Apoderado designado para las comunicaciones oficiales			
Nombre Completo			
RUN / Cargo			
Teléfono Fijo / Celular / E-mail			
Gestión de Pagos			
Banco			
Tipo de Cuenta			
N° de Cuenta			
RUT			
E-mail			

Nombre y Firma Representante
Legal

ANEXO Nº 3 A - EXPERIENCIA EN EL DISEÑO Y MEDIATIZACIÓN DE CURSOS E-LEARNING EN MOODLE ⁶

Se evaluará la experiencia del oferente en diseño y mediatización de instancias formativas para Moodle, de un mínimo de 4 horas, desde el año 2018.

Tipo de necesidad ⁷	Nombre del curso	Descripción del proyecto ⁸	Fecha de Ejecución ⁹
Institucional () Mandatada () Indicar nombre del solicitante _____		Horas: Modalidad ¹⁰ : Incluyó diseño y mediatización () Sí () No Características generales:	
Institucional () Mandatada () Indicar nombre del solicitante _____		Horas: Modalidad: Incluyó diseño y mediatización () Sí () No Características generales:	

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha de firma:

⁶Curso e-learning en Moodle: Instancia formativa desarrollada de manera integral y su totalidad de horas, a través de una plataforma virtual, donde un facilitador o profesor puede añadir recursos y actividades para que sus estudiantes las desarrollen. El curso deberá poseer un programa concreto, donde se pueda evidenciar el objetivo o resultado de aprendizaje esperado, su metodología, la estrategia de evaluación e identificar al menos por módulo, los tiempos definidos, su objetivo, los contenidos y el tipo de evaluación asociada.

⁷ Se deberá señalar si el curso referido en la presente fila nace de una necesidad del proponente o mandatado por un tercero.

⁸ Debe señalar las características generales de cada curso. Sólo se considerarán en la evaluación los cursos de un mínimo de 4 horas desde el año 2018 a la fecha.

⁹ Indicar mes y año de inicio y; mes y año de finalización.

¹⁰ Por requerimiento del término de referencia, el curso debe ser e-learning. Debe indicarse si es de modalidad sincrónica o asincrónica.

ANEXO N° 3 B - EXPERIENCIA EN IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS E-LEARNING MASIVOS EN MOODLE. ^{11,12}

El proponente deberá presentar su experiencia implementando cursos e-learning masivos para la sociedad civil, de un mínimo de 4 horas, desde el año 2018 a la fecha.

Cliente/ mandante ¹³	Nombre del curso e-learning	Descripción del curso e-learning ¹⁴	Número de participantes ¹⁵	Fecha de implementación ¹⁶

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha de firma:

¹¹ La experiencia considerada es la del proponente en la que detalle cuántos cursos masivos e-learning ha implementado.

¹² Aquellas propuestas que no cumplan el formato de experiencia solicitado serán revisadas, sin embargo, se asignará el puntaje inmediatamente inferior al máximo que podría haber obtenido de haber cumplido con el formato.

¹³ Señalar nombre del cliente (o razón social) y datos de contacto (nombre, cargo, n° de teléfono y dirección de correo electrónico) desde el año 2018 en adelante. **Experiencias que no incluyan esta información no serán contabilizadas.**

¹⁴ Debe señalar en esta columna las características generales de cada curso masivo y organizar este espacio de modo de apreciar las características y envergadura del trabajo en relación al servicio solicitado.

¹⁵ El número de participantes del curso debe ser superior a 100 personas para ser considerado como masivo.

¹⁶ Indicar mes y año de inicio y; mes y año de finalización.

ANEXO N° 1 A

EQUIPO EVALUABLE DE PROFESIONALES QUE SE DESEMPEÑARÁN EN EL PROYECTO

Nombre completo	Género	Profesión ¹⁷	Rol dentro del Proyecto ¹⁸	Meses de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ¹⁹	Nº de horas presenciales ²⁰ comprometidas con el Proyecto.	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.
			Jefe/a de Proyecto				
			Coordinador/a de proyecto				
			Experta/o en cambio climático				
			Diseñador/a instruccional				
			Diseñador/a gráfico/a.				
			Experto/a en producción audiovisual.				
			Experto/a en producción de recursos educativos.				

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

¹⁷ Indicar la profesión y los estudios de pregrado y postgrado realizados.

¹⁸ El proponente deberá sumar al anexo todos los roles evaluables del presente término de referencia, manteniendo el formato del cuadro.

¹⁹ Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, u otros (especificar).

²⁰ Se entenderá por horas presenciales, las horas que el Oferente proponga para que su personal esté presente en terreno o asista a las reuniones realizadas en las dependencias de la Agencia u otras actividades en las cuales amerite la presencia del equipo de trabajo.

ANEXO N° 2 B

EQUIPO DE PROFESIONALES NO EVALUABLES QUE SE DESEMPEÑARÁN EN EL PROYECTO

Nombre completo	Género	Profesión ²¹	Rol dentro del Proyecto ²²	Meses de experiencia laboral en temas asociados a su rol	Relación contractual con el Oferente ²³	Nº de horas presenciales ²⁴ comprometidas con el Proyecto.	Nº de horas no presenciales comprometidas con el Proyecto.

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

²¹ Indicar la profesión y los estudios de pregrado y postgrado realizados.

²² El proponente deberá sumar al anexo todas las filas que considere necesarias, manteniendo el formato del cuadro.

²³ Emplear alguna de las siguientes categorías: propietario, empleado, honorarios, jornada completa, jornada parcial, u otros (especificar).

²⁴ Se entenderá por horas presenciales, las horas que el Oferente proponga para que su personal esté presente en terreno o asista a las reuniones realizadas en las dependencias de la Agencia u otras actividades en las cuales amerite la presencia del equipo de trabajo.

ANEXO N° 5 - CURRICULUM VITAE RESUMIDO EQUIPO DE TRABAJO²⁵

Nombre Completo	
RUT	
Género	
Fecha de Nacimiento	
Profesión	
Cargo en la Empresa	

Descripción Perfil Profesional

Describir sólo experiencias relacionadas con lo solicitado en la licitación desde el año 2018 a la fecha (<u>detallar los proyectos</u> en los que ha participado indicando una descripción de las tareas realizadas en los respectivos proyectos)	Indicar rol desempeñado en el Proyecto	Información de referencia (teléfono y correo de jefe de proyecto o referencia)	Año
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

²⁵ Todos los integrantes del equipo declarados en el Anexo N°4 A y N°4 B, deben presentar el presente documento. Los Anexos que se entreguen en un formato diferente al que se presenta, serán evaluados con el puntaje inmediatamente inferior en la categoría específica correspondiente.

ANEXO N° 6 - CARTA COMPROMISO²⁶

Yo, <NOMBRE COMPLETO> ,

R.U.T. ,

PROFESIÓN,

Declaro conocer íntegramente el contenido del Proyecto identificado como **“MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA”** de la Agencia de Sostenibilidad Energética y manifiesto mi compromiso de participar en su ejecución.

Firma del profesional _____

Santiago, _____

²⁶ Todos los integrantes del equipo declarados en el Anexo 4 A Y 4 B, deben presentar el presente documento.

ANEXO N° 7 - DATOS DEL JEFE/A DEL PROYECTO

DATOS JEFE/A DEL PROYECTO		
Nombre completo		
Cédula de identidad		
Cargo		
Fono		Fax
Correo Electrónico		

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO Nº 8 – GUIÓN METODOLÓGICO²⁷

Guión metodológico										
Nombre del curso/taller				DURACIÓN						
Fecha de inicio		Fecha de cierre		Horas presenciales						
				Horas a distancia						
				Horas TPE		No aplica				
Objetivo de desarrollo										
INFORMACIÓN DE CONTEXTO LOCAL										
SESIÓN	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	CONTENIDO	DESARROLLO DE LA SESIÓN	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RECURSOS / MATERIALES	EVALUACIÓN (DIAGNÓSTICA, FORMATIVA, SUMATIVA)	MODALIDAD (hrs)			
							PRESENCIAL	A DISTANCIA	Hrs LECCIONES TEÓRICAS	Hrs TALLERES PRÁCTICOS

²⁷ Se propone un formato tipo de planificación. El consultor puede hacer algunos ajustes, pero debe considerar al menos los campos definidos en el presente anexo xls. Se debe presentar este Anexo en formato planilla Excel, disponible como adjunto del presente Término de Referencia.

ANEXO N° 9 - CARTA GANTT DE PROYECTO²⁸

Planificación de Proyecto con hasta 3 Niveles (FASES, TAREAS y SUBTAREAS)											
ID	Proyecto: (Nombre Proyecto)		Descripcion	FECHA: DD-MM-AA		Hito	Costo asociado	Predecesora (ID)	Horas Estimadas de Responsables y Colaboradores para cada Tarea/SubTarea		
	Nombre de la Fase / Tarea / SubTarea			INICIO	TERMINO				Nombre 1	Nombre 2	Total
	01 Nombre Actividad 1										
1		01.01 Nombre Subactividad 1	Descripción Subactividad	12/08/2011	09/09/2011				Numero de Horas por Actividad		0
2		01.02 Nombre Subactividad 1	Descripción Subactividad	12/08/2011	09/09/2011						0
	02 Nombre Actividad 2										0
3		02.01 Nombre Subactividad	Descripción Subactividad	12/08/2011	09/09/2011						0
4		02.02 Nombre Subactividad	Descripción Subactividad	12/09/2011	11/10/2011			1, 2, 3			0
	N1 Tareas de Valor Agregado										0
N1		N.01 Página web	Página Web para difundir resultados del proyecto	12/10/2011	12/01/2012			1 a 14			0
N2		N.02 Fono Consulta Ingeniero Proyecto	Fono consulta en horario de oficina con los ingenieros ejecutores	12/08/2011	12/01/2012						0
	06 Hitos										0
N3		06.01 Entrega Informe 1		09/09/2011	09/09/2011						0
N4		06.N Entrega Informe N		11/10/2011	11/10/2011						0
TOTAL DE HORAS DE CADA USUARIO EN EL PROYECTO									0	0	0

²⁸ Se debe presentar este Anexo en formato planilla Excel disponible como adjunto del presente Término de Referencia.

ANEXO Nº 10 - FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Nombre o Razón Social : _____

El Proponente deberá completar la siguiente tabla con todos los gastos que involucre total de las actividades referidas a los Términos de Referencia.

Ítem	Valor Neto
Etapa 1	
Etapa 2	
Etapa 3	
Total Neto	
Descuentos ofrecidos	
Impuestos	
otros	
Total (impuestos incluidos, en el caso que correspondiere)	

El plazo considerado para la ejecución total de los trabajos es de	Días corridos
--	---------------

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N°11: MATRIZ DE RIESGO DEL PROYECTO²⁹

	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS INHERENTES							Segunda Fase	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES					SERVACIONES Y RECOMENDACION			PLAN DE ACCIÓN						
	Subproceso	Etapa	Actividad	Código de Riesgo	Factor del Riesgo (Descripción Riesgo Específico)	Impacto	Probabilidad		Evaluación Riesgo Inherente	Código de Actividad de Control	Descripción de Control	Responsable del control	Frecuencia del Control	Grado de Oportunidad	Nivel de Automatización	Situación Observada	Recomendación Mejora	Quinta Fase	Plan de acción	Fecha Comprobación	Responsable	INI	
Primera Fase	1-Desarrollo de Bases / Documentos	1.1.- Elaboración de Documentos	1.2.1- Desarrollo de Contenido y Presupuesto	R.001	Incumplimiento de Planificación	Alta	Medio	Alto		C.001													
				R.002	Sin Formatos por procedimientos	Medio	Bajo	Bajo		C.002													
				R.003	Sin presupuesto Disponible	Alta	Bajo	Moderado		C.003													
				R.004	No ingresa por conducto regular	Bajo	Bajo	Bajo		C.004													
		1.2.- Correcciones Internas	1.2.2- Intervención de Documento	R.005	Sin Contenidos Requeridos o Básicos y revisión de plazos mínimos de entrega de productos para pago	Alta	Medio	Alto		C.005													
	2- Aprobaciones y Firmas			2.1.- Aprobaciones Internas	2.1.1- Aprobación de versión final de documentos	R.006	Vencimiento de plazos establecidos en procedimientos	Alta	Medio	Alto		C.006											
		2.2.- Firmas	2.2.2- Visación y Firma de Documentos			R.007	Aprobación y Firma de documentos sin revisar	Alta	Medio	Alto		C.007											
	3- Publicación / Contratación			3.1.- Publicación Licitación / Concurso	Subir o entregar documentación para generar concurso	R.008	No cumplir con los plazos establecidos por procedimientos	Alta	Medio	Alto		C.008											
		R.009	No publicar documentos mínimos requeridos			Alta	Bajo	Moderado		C.009													
		3.2.- Preguntas y Respuestas	Gestionar preguntas y respuestas en licitación o concurso	R.010	No responder en tiempo y forma a las solicitudes	Medio	Medio	Moderado		C.010													
				R.011	Entregar más información de lo contenido en bases	Alta	Bajo	Moderado		C.011													
		3.3.- Apertura Administrativa	Revisar documentos administrativos en concursos / licitaciones	R.012	Dejar fuera oferentes que cumplen con lo solicitado o dejar que entren oferentes sin los antecedentes administrativos básicos	Alta	Bajo	Moderado		C.012	Revisar coherencia en datos entregados												
	4- Evaluaciones / Adjudicaciones	4.1.- Evaluación Técnica y Económica	Revisar técnicamente las propuestas en concursos o licitaciones	R.013	No revisar de acuerdo en lo establecido en las bases y criterios de evaluación	Alta	Medio	Alto		C.013													
				R.014	No revisar el presupuesto máximo establecido en las bases	Alta	Medio	Alto		C.014													
		4.2.- Adjudicación	Ponderación de antecedentes	R.015	Generar errores en evaluación (llenado de planilla), que afecte el resultado de la licitación y no considerar impuestos del anexo N°9	Alta	Medio	Alto		C.015													
				R.016	Elaboración de Adjudicación	No se elimine el CDP	Medio	Bajo	Bajo		C.016												
		4.3.- Inicio Proyecto	Dar inicio al contrato	R.017	No gestionar la reunión de inicio en los plazos establecidos y/o no coordinar con personal clave y que se ausente alguno	Alta	Bajo	Moderado		C.017													
				R.018	No completar acta de inicio de acuerdo a formato establecido	Medio	Medio	Moderado		C.018													
		5-Firma Contratos	5.1.- Gestión firma del contrato	Seguimiento a firma de contrato	R.019	Que la Agencia no cumpla con los tiempos establecidos por procedimientos en la revisión / firma	Alta	Medio	Alto		C.019	Revisar condiciones y de no hay modificaciones en cláusulas mínimas de la											
					R.020	No ingresa boleta de garantía junto con contrato	Alta	Medio	Alto		C.020												
	R.021				Boleta de garantía no cumple con lo establecido en contrato	Alta	Bajo	Moderado		C.021													
	R.022				Que el consultor no cumpla con los tiempos establecidos por procedimientos en la revisión / firma	Alta	Alto	Muy Alto		C.022													

²⁹ Se debe presentar este Anexo en formato planilla Excel disponible como adjunto del presente Término de Referencia.

ANEXO N°12

DECLARACIÓN JURADA

BASES DE DATOS DE EXCLUSIONES Y SANCIONES DE LA UNIÓN EUROPEA

Santiago de Chile, ____ de _____ del 2022

En concordancia con lo establecido en el numeral 10 del Término de Referencia para contratar el servicio de **“MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA”**, declaro bajo juramento que he realizado la consulta a la Base de Datos de exclusiones y sanciones de la Unión Europea (<https://www.sanctionsmap.eu/>), no encontrándose ninguno de los representantes legales del Oferente ni de los integrantes del proyecto en sus registros.

A continuación, detallo las personas para las cuales se realizó la consulta³⁰:

Nombre completo (Persona natural)	País de origen	Dirección de residencia	Número de documento de identificación

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

³⁰ Todas las personas declaradas en el Anexo 4 A, deben ser consultados en el registro referido.

ANEXO N°13

CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD

"MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA"

Yo, <NOMBRE COMPLETO> ,

R.U.T. ,

PROFESIÓN,

Acepto que mi participación en el proyecto identificado como **"MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA"**, de la Agencia de Sostenibilidad Energética implica la cesión de los derechos de propiedad y de uso de todos los productos y resultados del proyecto en favor de la contraparte.

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

ANEXO N°14

ESPECIFICACIONES PARA EL DESARROLLO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

Yo, _____, <NOMBRE COMPLETO> ,
R.U.T. , PROFESIÓN,

Declaro conocer y ajustarme a las especificaciones indicadas a continuación, en el marco de la mediatización vinculada con el Proyecto identificado como **“MEDIATIZACIÓN, DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO E-LEARNING DE SENSIBILIZACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO PARA BENEFICIARIOS DE CHILE Y ARGENTINA”**, de la Agencia de Sostenibilidad Energética (Agencia):

Requerimientos técnicos generales:

- El diseño instruccional de cada módulo deberá expresarse en el desarrollo de un Guión de diseño instruccional que considere los objetivos de aprendizaje informados en la matriz de diseño instruccional y los contenidos suministrados como Insumos del presente proyecto
- El diseño gráfico y audiovisual de cada componente del curso, y del aula virtual, deberá ajustarse a los *Lineamientos gráficos y audiovisuales para el diseño de recursos de aprendizaje y aulas virtuales*, suministrados como Insumo del presente proyecto.
- El curso será en modalidad e-learning asincrónica autogestionada.
- El curso se impartirá en Plataforma Moodle, versión 3.11, de propiedad y administración de la Agencia Chilena de Eficiencia Energética.
- La gestión de la plataforma estará a cargo de la AgenciaSE. La administración, soporte y reportes del aula será de responsabilidad del consultor.
- Las entregas de los diversos componentes del curso deberán realizarse en paquetes Formato Scorm 1.2, y el curso completo implementado en moodle en formato final “.mbz” cuando se finalice y se entregue con Visto Bueno.
- Los recursos deberán ser entregados en versión editable en Articulate Storyline 360 (no Flash).
- El curso deberá cumplir con los requisitos WCAG 2.1.
- Para el curso en su conjunto, así como para cada módulo, deberá preverse la incorporación de un mapa o ruta de aprendizaje.
- Todos los recursos de terceras partes que se incorporen al curso deberán indicar su fuente, y ser de acceso público.
- El proponente deberá asegurar la disponibilidad de licencias de las aplicaciones cuyo uso sea exigido para el normal desarrollo del curso.

- Todas las evaluaciones y actividades deberán prever retroalimentación automática por tratarse de un curso autogestionado.
- Deberán incorporarse botones de descarga de contenidos en pdf para todos los textos y recursos gráficos propuestos.
- Deberán utilizarse imágenes y música provenientes de bases contratadas por el proponente. El proponente será el encargado de proveer las imágenes que sean requeridas (idealmente a tamaño final con una resolución mínimo de entre 72 y 150 dpi) y piezas musicales y será el responsable de entregar la información para la correcta cita de derechos de autor y royalties.
- El curso deberá incorporar una encuesta de satisfacción final cuyos términos serán propuestos por la contraparte, siguiendo las recomendaciones del Modelo Formativo diseñado a estos efectos.
- Deberá preverse la descarga de certificado de participación en el curso para todo aquel que lo haya completado.
- La propiedad de todos los productos será del contratante, quien podrá requerir los editables en cualquier momento.

Especificaciones técnicas que deberán indicarse para pre-producción y producción audiovisual:

- La filmación deberá realizarse en un lugar determinado cuando así se lo indique.
- Deberá asegurarse la posibilidad de inclusión de "Animation After Effects" en todos los videos.
- Deberán asegurarse subtítulos y corrección ortogramatical en idioma español latinoamericano.
- Deberá asegurarse la posibilidad de incorporar Zócalos aclaratorios, cuando se solicite.
- Cuando así se requiera, deberá preverse Locución profesional, con casting previo
- Deberán gestionarse las autorizaciones documentadas de las personas que sean filmadas.
- Glosario: Tipos de videos
 - Video de lección: protagonismo del docente/relator, sin imágenes o gráficas.
 - Video narrativo/documental locutado: protagonismo de imágenes y gráficos, acompañadas de locución.
 - Video mixto: combina los dos anteriores
 - Video Whiteboard: técnica de escritura sobre pizarra blanca.
 - Video animado (motion graphics): incluye animaciones creadas ad hoc, con locución narrativa o en primera persona.
 - Video interactivo: permite al espectador participar señalando opciones o respuestas en el contexto de una secuencia de video.
 - Video testimonial o de entrevista: filmado en campo

- Adaptación de video: video disponible en la web, incorporado asegurando disponibilidad, seguridad y estética adecuada.

Se categorizarán los videos según duración, considerando franjas (1 a 3 minutos, 3 a 5 minutos, 5 a 10 minutos). La extensión de la entrega de los archivos debe ser en .mp4, además de cualquier otro formato audiovisual que determine el consultor.

Resolución requerida: 4K

Detalle de recursos de aprendizaje a desarrollar

Introducción

- Infografía de Ruta de aprendizaje del curso
- Cápsula resumen del curso introductoria y para difusión. Video de lección de 1 a 3 minutos.

Módulo 1 (Insumo de 60 pantallas de contenidos de texto animado, con imágenes estáticas, dinámicas o interactivas según indicación del guion).

- Infografía de hoja de ruta del módulo 1
- Video de lección introductorio al módulo 1, de 1 a 3 minutos.
- Imagen efecto invernadero en invernadero real y en el planeta.
- Adaptación/recreación de video externo sobre efecto invernadero (chocolate).
- Infografía Gases de efecto invernadero.
- Infografía interactiva sobre causas naturales y humanas del cambio climático.
- Animación de video: sumideros.
- Infografía interactiva sobre porcentaje de emisiones por actividad, con actividad para el participante. (diapositivas 35 a 37)
- 3 Videos (de lección, narrativo o mixto), con *Animation After Effects*, de 3 a 5 minutos cada uno:
 - Video narrativo explicando imágenes de diapositivas 27 a 32.
 - Video narrativo explicando imágenes de diapositivas 40 a 50.
 - Video narrativo explicando imágenes de diapositivas 51 a 59.
- 1 adaptación de actividad externa (incremento de emisiones desde fecha de nacimiento): con traducción (diapositivas 33 y 34).
- 1 adaptación de video externo (incremento de temperatura desde 1880 hasta 2020)
- 1 adaptación de recurso externo (requiere traducción).
- Al menos 5 actividades de comprobación de comprensión interactivas
- Cápsula de video de recapitulación del módulo (video interactivo), de 1 a 3 minutos.

Módulo 2 (Insumo de 60 pantallas de contenidos de texto animado, con imágenes estáticas, dinámicas o interactivas según indicación del guion).

- Infografía de Ruta de aprendizaje del módulo 2
- Cápsula de video introductorio del módulo, de 1 a 3 minutos.

- c. 2 infografías animadas:
 - explicando conceptos generales de riesgo, impacto, exposición, vulnerabilidad, etc.
 - Explicando las consecuencias en la salud humana.
- d. Adaptación e incorporación de 4 videos externos.
 - Impacto en ciudades costeras I
 - Impacto en ciudades costeras II
 - Pérdida de la biodiversidad I
 - Pérdida de la biodiversidad II
- e. 4 videos (de lección, narrativo o mixto), con *Animation After Effects*, de 3 a 5 minutos cada uno.
 - Video narrativo de presentación: ¿Cómo se manifiesta el cambio climático?
 - Video narrativo sobre acuerdos internacionales
 - Video testimonial de ciclista.
 - Video de especialista en energía
- f. Video animado o infografía interactiva animada de simulación de escenarios de cambio climático (ver recursos autónomos).
- g. Infografía interactiva de 5 niveles sobre medidas de mitigación.
- h. Al menos 5 actividades de comprobación de comprensión interactivas
- i. Al menos 10 imágenes estáticas a diseñar/rediseñar.
- j. Al menos 5 imágenes animadas a diseñar
- k. Cápsula de video de recapitulación del módulo (video interactivo), de 1 a 3 minutos.

Módulo 3 (insumo de Hasta 30 pantallas de contenidos de texto animado, con imágenes estáticas, dinámicas o interactivas según indicación del guion)

- a. Infografía de Ruta de aprendizaje del módulo 3
- b. Cápsula de video introductoria del módulo, de 1 a 3 minutos.
- c. Infografía interactiva con medidas de mitigación en 5 ejes (energía, transporte, alimentación, residuos, otros consumos)
- d. 1 videos (de lección, narrativo o mixto), con *Animation After Effects*, de 1 a 3 minutos:
 - Video de especialista en energía
 - Video de especialista explicando el sistema de alertas tempranas.
- e. Video interactivo de reducción individual de huella de carbono (de 7 a 15 minutos). Se proveerá insumo de video existente, que deberá ser editado e incorporarse interactividad.
- f. Adaptación/edición de video externo sobre mitigación en la vida cotidiana
- g. Infografía sobre eventos extremos y medidas de adaptación.
- h. Al menos 5 actividades de comprobación de comprensión interactivas
- i. Al menos 5 imágenes estáticas a diseñar/rediseñar.
- j. Cápsula de video de recapitulación del módulo (video interactivo), de 1 a 3 minutos.

Módulo 4 (insumo de Hasta 30 pantallas de contenidos de texto animado, con imágenes estáticas, dinámicas o interactivas según indicación del guion)

- a. Infografía de Ruta de aprendizaje del módulo 4

- b. Cápsula de video introductoria del módulo, de 1 a 3 minutos.
- c. Video testimonial de 1 a 3 minutos: por qué la cuestión del cambio climático involucra una dimensión ética.
- d. Infografía interactiva sobre principios éticos de la Unesco.
- e. Actividad sobre relaciones entre ODS 7, 13 y 10.
- f. Edición/adaptación de video externo sobre justicia climática.
- g. Adaptación de dos videos externos sobre transición justa o transición energética.
- h. Infografía sobre participación ciudadana
- i. 1/2 Videos testimoniales, con *Animation After Effects*, de 1 a 3 minutos:
- j. Al menos 5 actividades de comprobación de comprensión interactivas
- k. Al menos 5 imágenes estáticas a diseñar/rediseñar.
- l. Cápsula de video de recapitulación del curso (video animado), de 3 a 7 minutos.

Recursos autónomos de aprendizaje (para ser utilizados como parte del curso y por fuera de él).

- a. Animación interactiva sobre Emisiones y concentraciones de CO2 (M1: Diapositivas 25 y 26).
- b. Video animado o infografía interactiva animada de simulación de escenarios de cambio climático (fuente pdf. IPCC: <https://www.ipcc.ch/report/infographic/worlds-apart/es/>). 3 escenarios y 6 niveles en cada uno.
- c. Video interactivo de reducción individual de huella de carbono (de 7 a 15 minutos). Se proveerá insumo de video existente, que deberá ser editado e incorporarse interactividad.

Nombre Proponente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal