**Términos de Referencia**

**Contratación de Servicios de Consultoría.**

La presente contratación de Servicios de Consultoría denominado “XXXXX” Se enmarca en la ejecución del Convenio de Desempeño “nombre del proyecto, del Ministerio de Educación.

Para su conocimiento, se adjunta la siguiente información a partir de la cual agradeceríamos verificar su interés y disponibilidad para ser uno de los candidatos a su adjudicación:

|  |  |
| --- | --- |
| I. Antecedentes generales del proyecto en que se enmarca el Servicio de Consultoría.  La Universidad XXX en el marco de los Fondos de Educación Regional, se ha adjudicado el proyecto denominado “XXXX” (código AUS1795), que tiene como objetivo general: “xxxxxx”.  A su vez, este proyecto tiene como objetivos específicos:  1.  2.  3. | |
| 1.- Identificación del problema o situación a mejorar | |
| II. Objetivos (General y/o específicos)  Objetivo General de la consultoría:  Objetivos Específicos de la consultoría: | |
| III. Metodologías (cualitativas/cuantitativas) e instrumentos a utilizar | |
| IV. Actividades Requeridas (se mencionan las más críticas o relevantes de acuerdo al tipo de trabajo a efectuar)  Para la asistencia técnica se consideran las siguientes actividades relevantes:  1.  2.  3.  4. | |
| TIEMPO PRESENCIAL (Y NO PRESENCIAL, SI LO HUBIERA) ASOCIADO A ACTIVIDADES  La asistencia técnica está considerada para ser desarrollada dentro de las fechas: XXXX, los cuales implican actividades presenciales y no presenciales. Si bien en este formulario las actividades se presentan de manera separada, algunas de ellas se realizan de manera paralela.  La distribución de horas presenciales y no presenciales implica por una parte, una participación activa por parte del consultor en reuniones de coordinación y levantamiento de información relevante, la generación de análisis e informes de resultados acorde al volumen de información que arroje el proceso de diagnóstico.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ITEM | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD Semanas | Cantidad horas | VALOR UNITARIO x hora | VALOR TOTAL | | Tiempo presencial Consultor | Semana |  |  |  |  | | Tiempo NO presencial Consultor | Semana |  |  |  |  | | Capacitación presencial | Semana |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | | Actividad | Horas | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |
| V. *[“Se permitirán” o “No se permitirán”]* contribuciones de los consultores para ampliar o mejorar los TdR.  Se permitirán contribuciones por parte del consultor para ampliar los términos de referencia. Estas contribuciones podrán ser a nivel de técnicas metodológicas para el levantamiento de información y tareas asociadas a las actividades críticas o relevantes explicitadas en el numeral I | |
| VI. Precisar Resultados/ Informes / Productos *(cada uno debe estar asociado a fechas específicas o plazos definidos).* **Producto 1:** Fecha de entrega: **Producto 2:** Fecha de entrega: **Producto 3:** Fecha de entrega: **Producto 4:** Fecha de entrega: 12 de noviembre de 2017 | |
| VII. Referencias/Fuentes Bibliográficas importantes para los Consultores. | |
| VIII. Contribución del Contratante al trabajo que efectuará el Consultor. | |
| IX. Perfil de Consultor | |
| 1. Formación Académica |  |
| 1. Experiencia |  |
| 1. Calificaciones Mínimas |  |
| X. Contraparte técnica (IES)  La coordinación técnica de la Asistencia Técnica estará a cargo de la XXX XX Correo electrónico: | |
| XI. Arreglos Administrativos | |
| 1. Tipo de Contrato | Prestación de Servicios Profesionales. Suma alzada. |
| 1. Documento para solicitar pago | El pago será posterior a la entrega de los productos, una vez otorgada la conformidad de los entregables.  Se deberán entregar boletas a honorarios con la siguientes glosas:  Producto 1:   * Fecha:   Producto 2:   * Fecha:   Producto 3:   * Fecha: 12 de Octubre de 2017.   Producto 4:   * Fecha: |
| 1. Datos de la Institución *(para efectos de emisión de la boleta* | Nombre: Universidad  Rut:  Dirección:  Concepto: Asistencia Técnica, “XXXXX”. |