

## **Condiciones de contratación**

### **Proceso de selección para el rol de evaluador externo**

### **RGP Licitaciones del Sistema Nacional de Mediaciones**

La persona que sea seleccionada como evaluador o evaluadora externa de la RGP de las Licitaciones del Sistema Nacional de Mediaciones será contratada de acuerdo con las siguientes condiciones:

#### **1. Requisitos para el cargo de evaluador externo**

Las personas que postulen deberán cumplir con los siguientes requisitos:

##### **1.1 Requisitos generales**

- a. Tener calidad de experto o experta en el Registro de Evaluadores y Evaluadoras de la Dipres.
- b. No ser funcionario público al momento de postular ni durante el desarrollo de la evaluación. Para estos efectos se considera funcionario público al personal de planta y contrata, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- c. No haber participado directamente en el diseño y rediseño del programa que será evaluado.
- d. No haber participado directamente como responsable de la ejecución de los programas que serán evaluados, ni haber desempeñado funciones profesionales de planta, a contrata u honorarios en éste, durante el último año contado hacia atrás, a partir de la fecha de postulación.
- e. No pertenecer durante el desarrollo de la evaluación, a un órgano u organismo colegiado en el que participen representantes del sector estatal, tales como comisiones o consejos, con injerencia en las decisiones de políticas públicas en el área del programa al cual postula.
- f. No tener juicios pendientes con alguna entidad de la Administración del Estado.
- g. No mantener, al momento de la postulación ni durante la evaluación, vínculo(s) contractual(es) de prestación de servicios relacionado directamente con el programa a evaluar, ya sea a título personal o mediante participación en personas jurídicas relacionadas.
- h. No presentar conflictos de intereses y respetar el principio de Probidad y Transparencia en los actos de la Administración del Estado (artículo 5° de la Ley N°19.896, que Introduce Modificaciones al Decreto Ley N°1.263 de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado y Establece Otras Normas sobre Administración Presupuestaria y de Personal). Si un postulante presta servicios a honorarios, o tiene una relación contractual con alguna institución pública, deberá informar de la institución en la cual presta los servicios: su naturaleza, monto, duración del contrato y tareas contratadas.
- i. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades que se indican, y que se sujetarán a las restricciones establecidas en los artículos 54 y 56 del Decreto con

Fuerza de Ley N°1/Ley N°19.653, de 2001, que Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- j. No haber sido objeto por parte de Dipres del término anticipado de su contrato como evaluador, por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato.
- k. No haber percibido la bonificación por retiro establecida en el Título II de la Ley N°19.882, que regula nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica, u otra de similar naturaleza contenida en leyes especiales sobre incentivo al retiro para funcionarios públicos, y siempre que en ella se establezcan prohibiciones para contratar con órganos pertenecientes a la Administración del Estado, o en su defecto, que habiendo percibido la bonificación dentro de los 5 años precedentes desde el término de la relación laboral con el Servicio que la pagó, dicha bonificación fue restituida por la totalidad del monto del beneficio percibido, por lo cual no se encuentra inhabilitado/a para ser contratado/a sobre la base de honorarios en la Administración Pública.
- l. No haber obtenido una calificación menor a 4 en las evaluaciones que realiza la Dirección de Presupuestos a quienes realizan la función de panelista y/o coordinador en los últimos tres años.

## 1.2 Requisitos específicos

Se requiere, además, que la persona postulante al cargo de evaluador experto para la realización de la RGP cumpla con lo siguiente:

### Calificación académica

**Postgrado:** poseer un Magíster y/o Doctorado en alguna de las siguientes áreas:

- Economía
- Resolución/Gestión de Conflictos, Negociación y Mediación
- Políticas públicas
- Gestión
- Administración pública
- Derecho
- Otras áreas afines

### Cursos de especialización (deseable)

- Mediación Familiar
- Metodologías de Investigación
- Diseño y evaluación de contratos
- Organización industrial

### Experiencia en el área del programa

Experiencia en investigaciones, evaluaciones y/o consultorías en la implementación del Sistema Nacional de Mediación Familiar y en el proceso de licitación de servicios de mediación familiar, y en diseño de licitaciones públicas, utilizando metodologías de optimización empíricas con microdatos.

Cabe señalar que las personas postulantes podrán ser convocados a una entrevista personal con profesionales del Subdepartamento de Transparencia y Productividad Fiscal de la Dipres, cuya fecha será comunicada oportunamente mediante el correo evaluaciones@dipres.gob.cl.

## 2. Funciones

Se espera que la persona seleccionada sea parte del equipo evaluador, el cual estará bajo el liderazgo y coordinación de un analista del Subdepartamento de Transparencia y productividad Fiscal de la Dipres y que, además, cumpla con las siguientes funciones:

- Analizar y proporcionar información, recopilar bibliografía asociada y revisar evidencia internacional comparada del programa/política pública y del problema público que da origen al programa para la evaluación.
- Participar de todas las reuniones de trabajo requeridas, las que tendrán una periodicidad al menos quincenal, ya sean internas con equipo Dipres o externas, u otras instancias en que la Dipres solicite su asistencia.
- Desarrollar documento con antecedentes del programa y/o comparación internacional de política pública y/o metodología/modelos de análisis de información a partir de la revisión documental (según sea el caso), el cual será insumo para el informe inicial.
- Participar en la elaboración de la metodología a utilizar para el desarrollo de la evaluación.
- Participar de manera conjunta en el desarrollo de los informes.
- Elaborar documentos de análisis específicos que surjan en el marco de la evaluación y que sean solicitados por la coordinación Dipres.
- Revisar y comentar los contenidos del informe inicial, preliminar y final.
- Participar en la elaboración de términos de referencias de potenciales estudios complementarios a realizar en el marco de la evaluación.
- Desarrollar documento con conclusiones y recomendaciones a partir de los resultados y análisis realizados, que será insumo para el informe final.
- Otros mecanismos de apoyo que Dipres solicite.

### 3. Estructura de los informes y contenidos mínimos

La evaluación está diseñada para ser implementada en 3 etapas. Cada etapa tiene como resultado una versión del informe.

Etapa	1	2	3
<b>Resultado de la etapa</b>	<b>Informe inicial</b>	<b>Informe preliminar</b>	<b>Informe final</b>
<b>Contenidos esperados de cada etapa</b>	Corresponde a una versión descriptiva del problema que le da origen al programa y del programa a nivel de diseño y procesos relevantes, junto con la metodología que permitirá dar cuenta de los resultados.	Corresponde a la versión corregida del informe inicial, más los resultados preliminares de la evaluación.	Corresponde a la versión corregida del informe preliminar, más las conclusiones y recomendaciones. Además, un resumen ejecutivo.
<b>Secciones desarrolladas en cada Informe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Antecedentes</li> <li>4. Metodología</li> <li>5. Bibliografía</li> <li>6. Anexos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Antecedentes</li> <li>4. Metodología</li> <li>5. Resultados</li> <li>6. Bibliografía</li> <li>7. Anexos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Antecedentes</li> <li>4. Metodología</li> <li>5. Resultados</li> <li>6. Conclusiones</li> <li>7. Recomendaciones</li> <li>8. Bibliografía</li> <li>9. Anexos</li> </ol>

#### 4. Productos para entrega y revisión por parte del evaluador externo

El evaluador externo deberá revisar y comentar el informe inicial y el preliminar. Además, se espera que participe en todas las reuniones de trabajo que sean solicitadas por la contraparte Dipres, y en caso de requerirlo, en la presentación del informe final a autoridades del programa sujeto a evaluación.

Etapa	1	2	3
<b>Resultado de la etapa</b>	<b>Informe inicial</b>	<b>Informe preliminar</b>	<b>Informe final</b>
<b>Productos que el evaluador externo debe elaborar</b>	Documento con antecedentes del programa y/o comparación internacional de política pública y/o metodología/modelos de análisis de información (según sea el caso), que será insumo para el informe inicial y plan de análisis de resultados de la evaluación.	Documento con análisis específicos que sean solicitados por la coordinación Dipres, que formará parte de los resultados preliminares y que será insumo para el informe preliminar.	Documento con conclusiones y recomendaciones preliminares, que será insumo para el informe final.

Nota: Los contenidos mínimos solicitados para cada documento serán detallados por la coordinación Dipres oportunamente.

#### 5. Productos entregables por parte del evaluador externo sujetos a pago

Etapa	1	2	3
<b>Resultado de la etapa</b>	<b>Informe inicial</b>	<b>Informe preliminar</b>	<b>Informe final</b>
<b>Entregable</b>	- Documento con antecedentes del programa. - Comentarios a Informe Inicial.	- Documento con análisis específicos. - Comentarios a Informe Preliminar.	- Documento con conclusiones y recomendaciones.
<b>Porcentaje de los honorarios sujeto a pago</b>	30%	40%	30%
<b>Fecha de cierre de la etapa</b>	5 semanas desde la fecha de inicio del contrato.	16 semanas desde la fecha de inicio del contrato.	20 semanas desde la fecha de inicio del contrato.

## **6. Honorarios**

Pago de honorarios totales de \$5.000.000 brutos, divididos en tres pagos (30%, 40% y 30% de acuerdo con los porcentajes indicados en el punto 5). El contrato tendrá fecha de término el 31 de diciembre de 2026.