

Pliego de condiciones

1. Datos Generales	
1. Objeto Contractual.	Servicios de profesionales docentes, para instruir las diversas acciones formativas del Programa de Fortalecimiento a la Educación Cooperativa, según demanda.
1.1 Subprograma Presupuestario.	Programa de Fortalecimiento a la Educación Cooperativa
1.2 Código de Clasificación.	1.07
1.3 Código de producto (identificación).	1.07.01.01
1.4 Cantidad.	Según demanda
1.5 Unidad de medida.	Servicios Profesionales
1.6 Monto Total.	₡15.000.000 (I.V.A. Incluido).
1.7 Prioridad de la Compra.	De abril a diciembre, 2025
1.8 Nombre de la dependencia a la que se le solicitó elaborar la especificación.	Área académica
1.9 Estudio Costo – Beneficio.	N/A
1.10 Cronograma de Actividades.	N/A
1.11 Plazo de entrega del bien o servicio.	De abril a diciembre, 2025
1.12 Plazo de Ejecución del servicio requerido.	Según demanda, se le notificará con un periodo de al menos 03 días naturales, previo a la ejecución de la acción formativa, para confirmar disponibilidad. Podrá la administración modificar los plazos de notificación considerando requerimientos particulares del proceso

	<p>educativo de la institución, razones de orden administrativa u otras acciones requeridas para el fortalecimiento de los procesos de investigación y desarrollo en las acciones formativas.</p>
<p>1.13 Lugar de entrega o ejecución.</p>	<p>Modalidad Virtual: Zoom, Teams, plataforma Moodle del CENECOOP R.L. (u otro LMS), así como en las herramientas tecnológicas , formatos y entregables multimediales que la institución indique (tanto en formato sincrónico como asincrónico).</p> <p>Modalidad Presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edificio Cooperativo. • Sedes de la Empresas Relacionadas. • Sedes de las Cooperativas en las siguientes zonas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Central - Gran Área Metropolitana ▪ Central Periférica ▪ Occidente ▪ Zona de los Santos ▪ Chorotega ▪ Atlántica ▪ Huetar norte ▪ Brunca Central ▪ Brunca Sur-Sur ▪ Pacífico Central <p>Bimodal o híbrida: contempla una combinación adecuadamente planificada, en relación con los propósitos educativos que se persiguen, de las modalidades presencial y virtual.</p>
<p>1.14 Persona designada para atender consultas técnicas de oferentes una vez iniciado el concurso.</p>	<p>Maritza Delgado Arias, asistente de administrativa del área académica del CENECOOP R.L., correo electrónico: o mdelgado@cene.coop, teléfono 2528-5820 ext 117.</p>

	<p>100% al dar recibido en satisfacción el servicio.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Pago máximo por hora: ¢25.000 I.V.A</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*Pago por concepto de desplazamiento cuando corresponda.</td> </tr> <tr> <th style="background-color: #4F81BD; color: white;">Región</th> <th style="background-color: #4F81BD; color: white;">*Horas adicionales</th> </tr> <tr> <td>Central - Gran Área Metropolitana</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>Central Periférica</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Occidente</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Zona de los Santos</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Chorotega</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Atlántica</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Huetar norte</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Brunca Central</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Brunca Sur-Sur</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Pacífico Central</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	Pago máximo por hora: ¢25.000 I.V.A		*Pago por concepto de desplazamiento cuando corresponda.		Región	*Horas adicionales	Central - Gran Área Metropolitana	0	Central Periférica	1	Occidente	1	Zona de los Santos	1	Chorotega	4	Atlántica	3	Huetar norte	3	Brunca Central	3	Brunca Sur-Sur	4	Pacífico Central	1
Pago máximo por hora: ¢25.000 I.V.A																											
*Pago por concepto de desplazamiento cuando corresponda.																											
Región	*Horas adicionales																										
Central - Gran Área Metropolitana	0																										
Central Periférica	1																										
Occidente	1																										
Zona de los Santos	1																										
Chorotega	4																										
Atlántica	3																										
Huetar norte	3																										
Brunca Central	3																										
Brunca Sur-Sur	4																										
Pacífico Central	1																										
1.15 Modalidad de Pago.	<p>Para efectos exclusivos de la aplicación del pago por concepto de desplazamiento, el profesional deberá declarar su lugar de residencia habitual en su oferta de servicios, quedando dicha declaración sujeta a valoración cuando el caso lo amerite.</p> <p>Esta información será utilizada únicamente para validar el traslado correspondiente y no será considerada como un criterio de evaluación ni de selección.</p> <p>La adjudicación se realizará estrictamente conforme a los rubros de evaluación establecidos en el pliego (formación académica, experiencia y precio ofertado).</p> <p>Los montos mostrados en los cuadros anteriores cuentan con el porcentaje del IVA, corresponde al 2% por tratarse de servicios educativos privados, Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas en su artículo 11, sobre tarifas reducidas, inciso 2 punto b.</p>																										
1.16 Garantía Comercial.	N/A																										
1.17 Garantía de Cumplimiento.	N/A																										

1.18 Muestras del producto y declaración de derechos de autor.	<p>Los productos contratados a través de servicios profesionales docentes para el desarrollo de las acciones formativas de CENECOOP deberán identificar claramente los subentregables que se brindan de previo, durante y después de la implementación del proceso educativo. Estos entregables deben diseñarse en cumplimiento a las indicaciones de la Dirección Académica y forman parte de la propiedad intelectual de CENECOOP, pudiendo utilizarse para el cumplimiento de los fines y propósitos que persigue la organización en todos los tipos de productos y actividades académicas que se desarrollen en el portafolio académico.</p>
1.19 Cláusula penal, multas o sanciones.	<ul style="list-style-type: none"> -Suspensión por un período cuando la evaluación docente realizado por los estudiantes sean menor a 80/100. -Suspensión por un período cuando no se brinden los entregables requeridos por la Dirección Académica de CENECOOP, así como cuando estos no cumplan con los requisitos de conformidad vinculados a los lineamientos que orientan los procesos educativos institucionales (modelo educativo, formatos de cursos u otros elementos propios del desarrollo académico y curricular de las acciones formativas). -Exclusión del registro de proveedores por un año en caso de incumplimiento.
2. Detalle /Especificación técnica	
Servicios de profesionales docentes, para instruir las diversas acciones formativas del Programa de Fortalecimiento a la Educación Cooperativa, según demanda.	

Los servicios serán divididos en las siguientes líneas:

Líneas	Modalidad	Meses y duración
Línea 1	Presencial	Entre abril y diciembre del 2025, según demanda. Las acciones formativas se desarrollaron según lo requiera la institución, en un rango de duración entre 01 horas académicas hasta procesos de formación 150 horas académicas.
Línea 2	Virtual	
Línea 3	Bimodal	

2.1 Áreas de Formación.

1. Gestión, liderazgo e identidad cooperativa.
2. Gestión Financiera y nuevos negocios
3. Gestión Educativa Transformadora.
4. Salud y Bienestar
5. Gestión de Recursos, Riesgos y Sostenibilidad.
6. Habilidades E-COOP
7. Innovación y Competitividad
8. Tecnología y Transformación Digital.

Validar algunas de las acciones formativas o posibles temas a impartir por área, en el siguiente enlace del portafolio académico el cual se encuentra en la página Web del Cenecoop:

<https://www.cene.coop/portafolio-academico/>

Se deben agregar los cursos a impartir por cada área de lo contrario no se podrá evaluar su oferta de servicios.

2.2 Características del servicio a contratar:

Sobre el desarrollo académico de la acción formativa:

- Confirmada la ejecución de la actividad y disponibilidad del facilitador, el mismo debe entregar una propuesta de abordaje que garantice la instrucción de la acción formativa asignada, contemplando las horas de formación indicadas, los formularios de desarrollo de la acción formativa que le sean suministrados (si aplica) y el uso de metodologías educativas empáticas con los propósitos de la formación educativa en CENECOOP). Esta propuesta debe ser autorizada y aprobada por la Dirección Académica previo al inicio de la acción formativa (indistintamente de la modalidad en que se desarrolle).
- Identificar las expectativas de los participantes.
- Dejar claro cuáles son los objetivos de la acción formativa e informar sobre los materiales que se entregan y su adecuada utilización.
- Explicar la metodología a utilizar.
- Brindar asesoría académica a los estudiantes con relación a la acción formativa y a la herramienta tecnológica a utilizar.
- Dar seguimiento a los ejercicios prácticos que se realizan en la acción formativa.
- Aplicar los fundamentos y principios de los procesos educativos que indique la Dirección Académica (tanto en la experiencia de aprendizaje como de evaluación de los conocimientos y/o habilidades que propicia cada acción formativa).

Sobre los elementos administrativos y de gestión académica de la acción formativa:

- Cuando la acción formativa sea presencial la persona facilitadora debe trasladarse al lugar seleccionado para la instrucción, por sus propios medios.
- El o la facilitadora deberá asegurarse que su conexión a internet sea estable durante el desarrollo de la o las sesiones virtuales (cuando sea necesario).
- Recibir a las personas participantes en nombre del CENECOOP R.L.
- Hacer una introducción sobre el CENECOOP R.L, su razón de ser, visión y valores.
- Informar que la acción formativa es financiada gracias al aporte de las Cooperativas al CENECOOP R.L..
- Informar el horario de la actividad, recesos, entre otros.

- Hacer entrega del material teórico que respalda la acción formativa en caso de que exista o indicar el medio por el cual va a ser llegar la documentación.
- Garantizar que todas las personas participantes se anoten de forma adecuada en la lista de asistencia cuando el evento sea presencial. (Entregada por el área académica).
- Dar las instrucciones para que los participantes llenen en el momento oportuno las boletas de matrícula y evaluación de la actividad o los formularios digitales. (Entregadas por el área académica).
- Atender cualquier otra indicación que le brinde la Asistente Académica.
- Enviar el mismo día al finalizar la actividad una **foto de la lista de asistencia** a la dirección electrónica acarvajal@cene.coop, mnajera@cene.coop
- Recoger y custodiar la lista de asistencia, boletas de matrícula y evaluación de todas las personas participantes las cuales deben concordar con la cantidad y nombre de las personas participantes. Cuando la actividad sea presencial.
- En caso de que la acción formativa lo amerite se sustituirán las listas y boletas en físicos por links o formularios digitales.
- Cuando la acción formativa tenga varias sesiones, el o la instructora deberá tomar la asistencia de los participantes en cada sesión.

2.3 Productos Esperados al posterior a la ejecución de la acción formativa.

- Programa de curso o sílabo debidamente autorizado y aprobado por la Dirección Académica de CENECOOP. En el caso de la modalidad virtual o bimodal-híbrida deberán incorporarse adicionalmente los materiales multimediales utilizados en el curso o acordados con la Dirección Académica (incluyendo materiales específicos solicitados por la Dirección Académica -si aplica- y las grabaciones de las sesiones sincrónicas planificadas).
- El adjudicatario deberá tabular la información que se encuentra en la boleta de matrícula o link de inscripción y en la boleta/link de evaluación en el documento Excel titulado “Tabulación Académica” que le será entregado vía correo electrónico, el mismo

debe estar completo, con toda la información que se solicita en cada una de las pestañas del libro Excel.

- Una vez finalizada la acción formativa, el adjudicatario tiene hasta **tres días hábiles para presentar el informe en formato digital y físico (lista de asistencia, boletas de matrícula y evaluación), el cual debe enviarse a los correos acarvajal@cene.coop, mnajera@cene.coop y vramos@cene.coop.**
- Para las acciones formativas presenciales, la lista, boleta de matrícula y evaluación deben ser entregada en físico, personalmente en el CENECOOP R.L a la Asistente Académica, en el mismo plazo indicado (hasta tres días hábiles posterior a la capacitación), en caso de las acciones virtuales se manejará de forma digital.
- También se deberán tomar al menos cinco fotografías del grupo de participantes, de las cuales dos como mínimo deberán incluirse en el informe final digital que deberá entregarse al CENECOOP R.L.

3. Otras Condiciones

3.1

- a) El nivel de los servicios de capacitación desea promover el desarrollo de habilidades fundamentales en las personas beneficiarias de las acciones formativas y por lo tanto la excelencia en el desarrollo del proceso educativo debe estar asegurada en todas las acciones que realice el o la proveedora.
- b) El oferente debe asegurar la utilización de la metodología de aprendizaje cooperativo para el desarrollo e instrucción de las acciones formativas.
- c) La Administración proveerá los formularios, links, listas de asistencia, boletas de matrícula y evaluación, documentado de tabulación, entre otros, que el facilitador debe remitir a más tardar 3 días posteriores a la clausura de la acción formativa.
- d) La persona oferente, al presentar su postulación, se compromete a participar de los procesos de capacitación requeridos para el desarrollo de las acciones formativas, así como al cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por la Dirección Académica de CENECOOP.
- e) Cuando la acción formativa sea presencial:
 - a. El profesional debe trasladarse al lugar seleccionado para la instrucción, por sus propios medios y costear sus gastos (viáticos, hospedaje y transporte).

3.2 Perfil General del Oferente:

- El oferente debe ostentar como mínimo un grado académico de bachillerato o licenciatura universitaria, afín al área de conocimiento de la acción formativa, debidamente certificada por una instancia competente (nacional o internacional).
- Contar con el dominio de contenidos de su respectiva especialidad profesional o afín.

4. Presentación de la Oferta de Servicios

El oferente debe de presentar la oferta de servicios (un documento PDF y con las firmas correspondientes), la cual debe incluir la siguiente información:

- Indicar el nombre de las **áreas de formación** (ver punto 2.1 Área de formación) a las cuales desea aplicar, y **los cursos a impartir según las áreas elegidas**; así como los atestados **académicos y la experiencia** (laboral y académica) que respalden su experiencia para impartir los cursos indicados.
- Indicar la o las líneas (Modalidad virtual, presencial o bimodal) en la que desea ser participe.
- Debe de adjuntar copia del carné del Colegio de Profesionales respectivo o documento respectivo de colegiatura.
 - En caso de ser un profesional que no requiera colegiatura para el ejercicio liberal de la profesión expresarlo vía declaración jurada con las debidas justificaciones.
- Declaración jurada de uso y conocimiento de plataformas como Zoom, Teams, Moodle del CENECOOP R.L. (u otro LMS), así como en las herramientas tecnológicas, formatos y entregables multimediales que la institución indique (tanto en formato sincrónico como asincrónico). (Cuando corresponda).
- Deseable declaración jurada o certificación en formación de adultos (andragogía).
- Deseable declaración jurada o certificación de la experiencia como docente, asesor o colaborador o asociado en el sector cooperativo, donde indique:
 - El nombre de la institución o empresa.
 - Periodo específico (meses o años).
 - Nombre completo de una persona de referencia de la institución o empresa.
 - Contacto de la persona de referencia (correo o número telefónico).

- Presentar una certificación que contenga su experiencia como docente presencial, virtual o bimodal ya sea en educación formal o no formal. **O en su defecto una declaración jurada sobre su experiencia que incluya:**
 - El nombre de la institución o empresa.
 - Periodo específico de el ejercicio de docencia (meses o años).
 - Nombre completo de una persona de referencia de la institución o empresa.
 - Contacto de la persona de referencia (correo o número telefónico).
- **Presentar la oferta en formato pdf y con las firmas correspondientes.**

5. Requisitos de Admisibilidad

- Estar registrado como proveedor del CENECOOP R.L. www.cene.coop.
- El profesional del proceso debe estar incorporado al Colegio de Profesionales respectivo (la administración podrá verificar su condición de “al día”). En caso de ser un profesional que no requiera colegiatura para el ejercicio liberal de la profesión expresarlo vía declaración jurada con las debidas justificaciones.
- **Estar al día con las obligaciones sociales y tributarias.**
- El oferente deberá respaldar su conocimiento con atestados académicos, según las áreas aplicadas. (adjuntar Currículo y Certificados).
- El oferente deberá certificar o presentar declaración jurada de su experiencia en las áreas aplicadas.
- Presentar la oferta de servicios con lo puntos indicados en el punto 4. en formato pdf y con las firmas correspondientes.

6. Sistema de evaluación por línea:

Para que un oferente sea tomado en consideración la nota para cada tabla de evaluación según las diversas líneas no podrá ser inferior de **80 puntos**.

- Evaluación Académica: 60%
- Precio de la oferta: 40%

Línea 1 Modalidad Presencial.

<i>Rubro</i>	<i>Puntos de calificación</i>	<i>Puntos máximos</i>
Bachillerato (Carrera afín)	25	40
Licenciatura (Carrera afín)	10	
Maestría (Carrera afín)	5	
Por cada año de experiencia como docente en la modalidad presencial.	5	30
Por cada 10 horas de capacitación en los temas ofertados.	5	30
Total		100

Línea 2 Modalidad Virtual.

<i>Rubro</i>	<i>Puntos de calificación</i>	<i>Puntos máximos</i>
Bachillerato (Carrera afín)	25	40
Licenciatura (Carrera afín)	10	
Maestría (Carrera afín)	5	
Por cada año de experiencia como docente en la modalidad virtual.	5	20
Por cada 10 horas de capacitación en los temas ofertados.	5	20
Por cada 10 horas de capacitación como tutor virtual.	5	20
Total		100

Línea 3 Modalidad Biomodal.

<i>Rubro</i>	<i>Puntos de calificación</i>	<i>Puntos máximos</i>
Bachillerato (Carrera afín)	25	40
Licenciatura (Carrera afín)	10	
Maestría (Carrera afín)	5	
Por cada año de experiencia como docente en las modalidades ofertadas.	5	20
Por cada 10 horas de capacitación en los temas ofertados.	5	20
Por cada diez horas de capacitación como tutor virtual.	5	20
Total		100

7. Persona encargada de la administración, contenido presupuestario, elaboración y aprobación del presente formulario	
7.1 Administrador de la contratación	Victoria Velásquez Pastrán Gestora de Compras
7.2 Aprobador del contenido presupuestario	Yamileth Cambronerero Montero Coordinadora Financiera
7.3 Elaborador	P/Guillermo Hidalgo Blanco Gerente de Operaciones Isidro Jiménez Quesada Coordinador Académico
7.4 Aprobador	Rodolfo Navas Alvarado Gerente General
7.5 Extensión telefónica de quien elaboró	25285820 ext 116
7.6 Correo electrónico de quien elaboró	ijimenez@cene.coop
7.7 Fecha	07/04/2025