

# Guía de apoyo para presentación de propuesta



El oferente deberá ingresar al link de postulación indicada en la página web sence [www.sence.cl](http://www.sence.cl)

**Se recomienda leer con atención toda la información contenida en la plataforma de postulación, ya que en ella se entregan mensajes tanto informativos como de alertas, las cuales son necesarias para realizar una correcta postulación.**

El oferente al ingresar con Rut y clave única Sence (CUS) podrá visualizar el llamado de plurianualidad.

Plataforma de Gestión de Compras  
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

Departamento de Capacitación a Personas  
Plataforma de Gestión de Compras

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE por medio del Departamento de Capacitación a Personas y sus líneas programáticas, invita a los oferentes a participar en la postulación de los diversos llamados a concursos que se presentan.

Esta nueva plataforma presenta una experiencia nueva de postulación, la cual tiene como finalidad el mejoramiento continuo del proceso de selección de cursos de capacitación de acuerdo a las características de cada uno de los programas.

Antes de iniciar el proceso de postulación se solicita revisar toda la documentación que respalda la publicación de cada llamado, vale decir Bases de Postulación, guía de elaboración de propuesta técnica, manual de procesos transversales, etc.

**REGISTRO**  
**SE DEBE REGISTRAR COMO PERSONA JURÍDICA EN EL SISTEMA DE AUTENTICACIÓN SENCE**

- Registrar: ¿No tiene una CS (Clave Sence) para iniciar sesión? Regístrese aquí.
- Generar Nueva CS: ¿No recuerda su CS o la extravió? Genere una nueva CS aquí.
- Cambiar CS: ¿Desea cambiar su CS por una fácil de recordar? Cambie su CS aquí.

Al ingresar a la plataforma el oferente deberá seleccionar el llamado de plurianualidad haciendo clic en **OTEC REGISTRO ESPECIAL**

The screenshot shows the SENCE platform interface. On the left is the SENCE logo (Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Gobierno de Chile). On the right, it says 'Plataforma de Gestión de Compras Servicio Nacional de Capacitación y Empleo'. Below this are buttons for 'Programas' and 'Cerrar Sesión'. The main content is a table with two columns: 'Programa' and 'Tipo Entidad'. The table lists four programs: 01. DESPEGA MIPE 2021, 02. REINVENTATE 2021, 11. PLURIANUALIDAD, and 12. INFRACTORES (PRUEBA). The 'Tipo Entidad' column for the first three programs shows 'OTEC'. For the fourth program, a dropdown menu is open, showing 'Seleccione Tipo de Entidad' (twice) and 'OTEC REGISTRO ESPECIAL' highlighted in blue. A red arrow points to this option.

Programa	Tipo Entidad
01. DESPEGA MIPE 2021	OTEC
02. REINVENTATE 2021	OTEC
11. PLURIANUALIDAD	Seleccione Tipo de Entidad
12. INFRACTORES (PRUEBA)	Seleccione Tipo de Entidad OTEC <b>OTEC REGISTRO ESPECIAL</b>

**MENU:** Al ingresar al programa a postular, se desplegará el menú que entrega información respecto al llamado, .

para comenzar la postulación el oferente debe de manera obligatoria:

- Ingresar los datos del coordinador.
- Realizar la declaración de experiencia

The screenshot shows a menu with five items, each with an icon and a description:

- Datos del Programa:** En esta opción encuentra los datos del llamado, como fechas de inicio y término y el Documento de las Bases.
- Consulta Datos Registrados en SENCE y Declaración de Experiencia (Ofertantes nuevos):** Puede revisar su registro en SENCE, que será utilizado en evaluación de Experiencia y Comportamiento. Se recomienda verificar la información para su aprobación u objeción. En el caso de ofertantes nuevos, deberán ingresar para declarar la información exigida para evaluación de Experiencia.
- Listado de Requerimientos y Descarga de Documentos del programa:** Puede revisar listado de requerimientos definidos por SENCE, junto con descargar los Anexos exigidos y documentación fundamental para la elaboración de su propuesta.
- Ingreso de Coordinadores:** Puede realizar el ingreso de los Coordinadores autorizados por la Entidad. Recuerde que debe registrar y verificar el correo de los coordinadores que asignará en sus propuestas. Para validar el correo, haga click en el icono del sobre a la derecha del coordinador. (Considerar que la región asociada al coordinador es informativa)
- Desarrolle y Consulte su Propuesta Técnica y Económica:** Puede desarrollar su Propuesta Técnica y Económica, junto con revisar las propuestas ingresadas. Si es Municipalidad, favor revisar detenidamente si su comuna se encuentra en los anexos.

**Datos del Programa:** En este icono el oferente podrá conocer datos relevantes al proceso de postulación del llamado, tales como fechas de inicio y termino del proceso fecha de evaluación, y además se da la opción para descargar nuevamente la Resolución con Procedimiento de postulación.


**Declaración experiencia:** Para el llamado de Plurianualidad, el oferente en la declaración de experiencia debe hacer clic en botón **SI**, para realizar su declaración de manera correcta y posteriormente enviar su respuesta.

The screenshot shows the SENCE (Servicio Nacional de Capacitación y Empleo) platform interface. The header includes the SENCE logo and the text 'Plataforma de Gestión de Compras Servicio Nacional de Capacitación y Empleo'. Below the header, it indicates 'Programa: 11. PLURIANUALIDAD' and provides navigation options: 'Programas', 'Menú Inicial', and 'Cerrar Sesión'. The main content area displays a 'Declaración de Experiencia' form. The form contains the question '¿Tiene experiencia en Sence?' with two radio button options: 'Si' and 'No'. Below the form are two buttons: 'Enviar Respuesta' and 'Volver al Menú'. A red arrow points to the 'Si' radio button, and another red arrow points to the 'Enviar Respuesta' button.


### **Ingreso de coordinadores:**


PASO 1: El oferente deberá agregar al menos un coordinador (a) por oferta desarrollada haciendo clic en el botón "AGREGAR"

PASO 2: El oferente debe completar todos los campos indicados en el recuadro de información general, hacer clic en

botón 

**Información General**

Rut 

Entidad 

Rut

Dv

Rut

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

Estado

Email

Validado

Fono

Región

Nota: El campo región es sólo informativo, por lo que, si posee un coordinador asociado a varias regiones, sólo deberá ingresar una. Esta información no se utilizará para validar que el coordinador se encuentre asociado a la misma región en la que ejecutará su oferta.

PASO 3: El oferente podrá visualizar los antecedentes (Rut- nombre) donde podrá editar, ver o eliminar la información agregada. No podrán ser eliminados los coordinadores que se encuentren asociados al menos a 1 oferta, para no afectar la integridad de las propuestas.

PASO 4: Para Confirmar los datos ingresado, debe hacer clic en icono indicado por la flecha roja

**Coordinadores**

Agregar

Buscar en Nombre Coordinador valor Contiene

Ver	Editar	Eliminar	Rut Coordinador	Nombre	Estado
			[Redacted]	[Redacted]	ACTIVO

Página 1 de 1

Ant 1 Sig

Volver al Menu

Confirmar Correo Coordinador

Información:

Entidad

Nombre Coordinador HIDALGO TOLOZA MARÍA B

Email [Redacted]@gmail.com

Código de Confirmación

Confirmar Enviar Código Cancelar

Para solicitar el código de verificación debe hacer click en “Enviar Código”

- ✓ Asegurarse que la casilla de correo electrónico se encuentre bien escrito
- ✓ Verificar en la carpeta de correo no deseado /spam, etc.

Confirmar Correo Coordinador

El correo con el código de confirmación ha sido enviado. Este proceso podría tardar unos minutos.

Información:

Entidad

Nombre Coordinador [REDACTED]

Email [REDACTED]

Código de Confirmación

Confirmar Enviar Código Cancelar



Estimado(a) Sr(a).:

[REDACTED]

Su representante ha solicitado validar su correo electrónico.  
Favor utilice el siguiente código de confirmación para tal efecto:  
598023

Atte,  
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo  
SENCE

**NOTIFICACION QUE LLEGA AL CORREO ELECTRONICO**

EL OFERENTE DEBERÁ DIGITAR EL CODIGO ENVIADO A SU CORREO ELECTRONICO Y LUEGO CONFIRMAR.

Confirmar Correo Coordinador

El correo con el código de confirmación ha sido enviado. Este proceso podría tardar unos minutos.


Información:

Entidad

Nombre Coordinador [REDACTED]

Email [REDACTED]

Código de Confirmación



Confirmar Correo Coordinador

Se ha confirmado su dirección de correo electrónico

Información:

Entidad

Nombre Coordinador [REDACTED]

Email [REDACTED]



## Desarrolle y consulte su propuesta técnica y económica:

- Al ingresar, el oferente tendrá la posibilidad de elaborar su propuesta técnica y económica según el Procedimiento publicado.
- El oferente antes de comenzar a elaborar su oferta deberá tener en consideración lo siguiente:

- Las ofertas en estado COMPLETA, NO PUEDEN SER EDITADAS NI ANULADAS, por lo tanto, antes de finalizar su oferta asegúrese que los datos ingresados son los correctos y definitivos.
- Las ofertas serán evaluadas SÓLO aquellas que se encuentren en estado ENVIADAS.
- Es importante que el oferente guarde el N° de solicitud, ya que este es el respaldo de la oferta presentada.

El oferente deberá hacer clic en nueva postulación para comenzar con la selección del oficio a postular.

Plataforma de Gestión de Compras  
Servicio Nacional de Capacitación y Empleo

Programa: 11. PLURIANUALIDAD

Programas Menú Inicial Cerrar Sesión

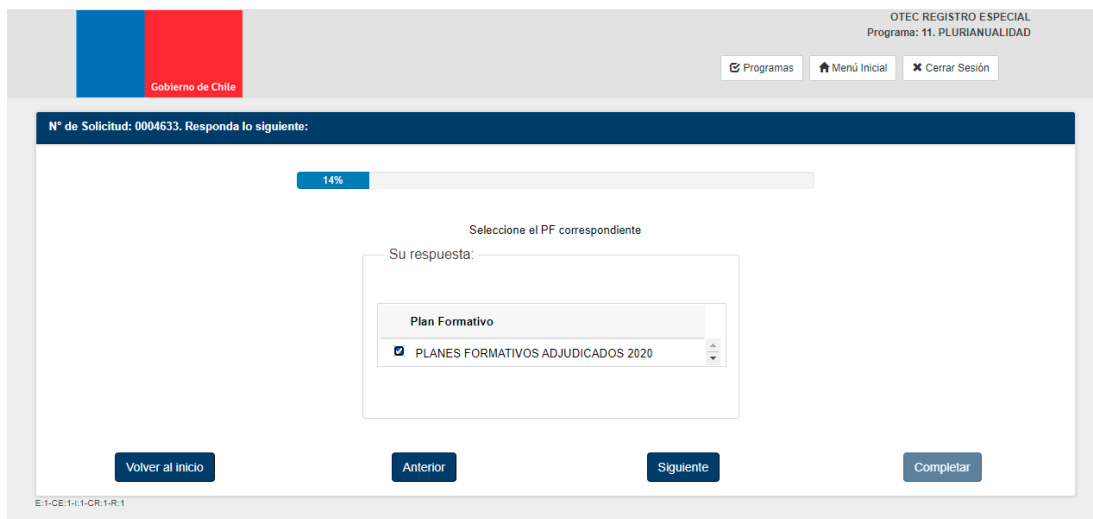
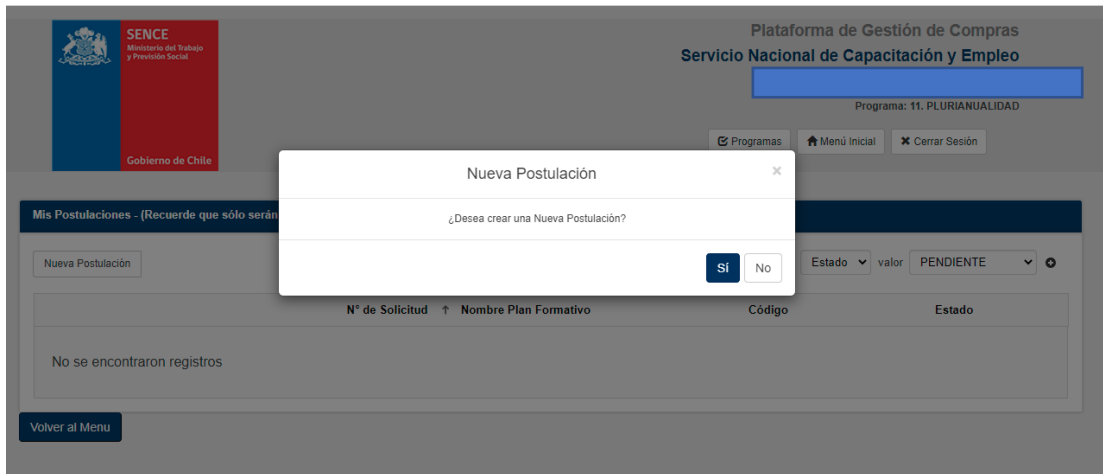
Mis Postulaciones - (Recuerde que sólo serán consideradas para evaluación las postulaciones en estado ENVIADA)

Nueva Postulación

Buscar en Estado valor PENDIENTE

N° de Solicitud	Nombre Plan Formativo	Código	Estado
No se encontraron registros			

Volver al Menu



- Al realizar la selección del plan formativo, el oferente deberá agregar el oficio que el oferente desee postular.
- Cada oficio corresponderá a una oferta distinta.
- Al agregar el oficio deberá hacer clic en el lapiz indicado con la flecha roja, para que sea completado los datos de regionalización y cupos a postular, tal como se indica en los pantallazos de manera secuencial.

- Es importante que los cupos a postular, oficio, área, sector y subsector sean los indicado en el anexo N° 1

N° de Solicitud: 0004633. Responda lo siguiente:

28%

Información de su propuesta:

Detalle

MODALIDAD PLAN FORMATIVO : PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020

Seleccione el curso a postular


Cursos

AGREGAR CURSO

N°	REGIONALIZACIÓN	CURSO	CUPOS	Completa	Prioridad
1				NO	1

Editar

Volver al inicio Anterior Siguiente Completar



- Es importante que los cupos a postular, oficio, área, sector y subsector sean los indicado en el anexo N° 1

MODALIDAD PLAN FORMATIVO : PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020

N°	REGIONALIZACIÓN	CURSO	CUPOS
1			

Seleccione el área, sub área y especialidad

Su respuesta:

(Áreas Filtradas)

Área ADMINISTRACIÓN

Subárea GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Especialidad (Ninguno)

ADMINISTRACIÓN DE OFICINA

Volver al inicio Anterior Siguiente Salir

ICP-2011-CP-1-R-2

- Es importante que los cupos a postular, oficio, área, sector y subsector sean los indicado en el anexo N° 1

Detalle

MODALIDAD PLAN FORMATIVO : PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020

N° REGIONALIZACIÓN CURSO CUPOS

1

Seleccione el sector y sub sector correspondiente:

Su respuesta:

Sector (Sectores Filtrados)  
(Ninguno)

Subsector (Ninguno)  
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TÉCNICAS

Volver al inicio Anterior... Siguiente Salir

DE-2-1-CR-2-R-3

- Es importante que los cupos a postular, oficio, área, sector y subsector sean los indicado en el anexo N° 1

MODALIDAD PLAN FORMATIVO : PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020

N° REGIONALIZACIÓN CURSO CUPOS

1

Seleccione la región, provincia y comuna:

Su respuesta:

(Regiones Filtradas)

Region (Ninguna)

Provincia (Ninguna)  
METROPOLITANA DE SANTIAGO

Comuna (Ninguna)

Volver al inicio Anterior... Siguiente Salir

E-2-GE-2-1-CR-3-R-4

- Es importante que los cupos a postular, oficio, área, sector y subsector sean los indicado en el anexo N° 1

75%

Información de su propuesta:

**Detalle**  
MODALIDAD PLAN FORMATIVO : PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020

N° REGIONALIZACIÓN	CURSO CUPOS
1	Región: METROPOLITANA DE SANTIAGO - Provincia: SANTIAGO - Comuna: LA FLORIDA

SELECCIONE CURSO:

Su respuesta:

Seleccione (Ninguno)

- (Ninguno)
- ASISTENCIA EN CONTABILIDAD GENERAL MENCION NORMATIVA TRIBUTARIA
- ASISTENCIA EN CONTABILIDAD GENERAL MENCION RECURSOS HUMANOS

- Es importante que los cupos a postular, oficio, área, sector y subsector sean los indicado en el anexo N° 1

Información de su propuesta:

**Detalle**  
MODALIDAD PLAN FORMATIVO : PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020

N° REGIONALIZACIÓN	CURSO	CUPOS
1	Región: METROPOLITANA DE SANTIAGO - Provincia: SANTIAGO - Comuna: LA FLORIDA	ASISTENCIA EN CONTABILIDAD GENERAL MENCION NORMATIVA TRIBUTARIA

Seleccione los cupos del curso

Su respuesta:

90

Valor fuera de rango máximo (Máximo = 90)

El oferente debe cerciorarse que su postulación se encuentra en estado completa para poder avanzar a la etapa final de su postulación.

25%

Información de su propuesta:

**Detalle**

MODALIDAD PLAN FORMATIVO : PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020

Seleccione el curso a postular

Cursos

AGREGAR CURSO

N°	REGIONALIZACIÓN	CURSO	CUPOS	Completa	Prioridad
1	Región: METROPOLITANA DE SANTIAGO - Provincia: SANTIAGO - Comuna: LA FLORIDA	ASISTENCIA EN CONTABILIDAD GENERAL MENCION NORMATIVA TRIBUTARIA	90	SI	1

Volver al inicio Anterior Siguiente Completar

12:CE:2-I-O-CR:1-R-0

Al Completar la información relacionado a su propuesta, el oferente deberá hacer clic en siguiente para completar la información del coordinador/a como lo indica la pantalla.

N° de Solicitud: 0004644. Responda lo siguiente:

100%

Información de su propuesta:

**Detalle**

MODALIDAD PLAN FORMATIVO : PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020

Seleccione el coordinador con el que se tomará contacto, en el caso de ser seleccionada su oferta:  
(Recuerde que sólo podrá seleccionar aquellos registrados previamente en el menú "Ingreso de Coordinadores" cuyo correo haya sido validado)

Su respuesta:

Coordinador

Volver al inicio Anterior Siguiente Completar

Al hacer clic en siguiente, la pantalla le indicará que debe completar su propuesta, RECUERDE que al completar no podrá editar su propuesta.

N° de Solicitud: 0004644. Responda lo siguiente:

100%

Información de su propuesta:

**Detalle**  
MODALIDAD PLAN FORMATIVO : PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020

Seleccione el coordinador con el que se tomará contacto, en el caso de ser seleccionada su oferta:  
(Recuerde que sólo podrá seleccionar aquellos registrados previamente en el menú "Ingreso de Coordinadores" cuyo correo haya sido validado)

Su respuesta:

Coordinador: ESPINOZA SILVA IVÁN MARCELO

No existen mas datos a ingresar. Si desea finalizar su postulación presione "Completar". Recuerde enviar su postulación para su evaluación.

Volver al inicio Anterior Siguiente Completar

Al hacer clic en completar, el oferente podrá descargar el PDF con la propuesta creada, y enviarla.

RECORDATORIO: sólo las propuestas ENVIADAS serán consideradas para su evaluación.

Mis Postulaciones - (Recuerde que sólo serán consideradas para evaluación las postulaciones en estado ENVIADA)

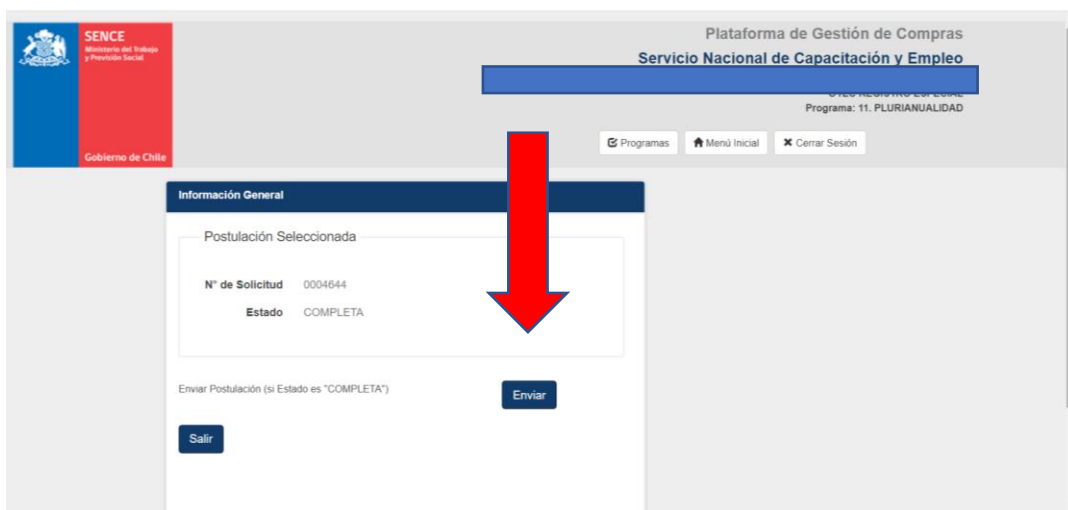
Nueva Postulación Buscar en Estado valor Todos

Descargar Pdf	Editar	Anular	N° de Solicitud	Nombre Plan Formativo	Código	Estado	Enviar
			0004644	PLANES FORMATIVOS ADJUDICADOS 2020	Coordinador: IVÁN MARCELO	COMPLETA	

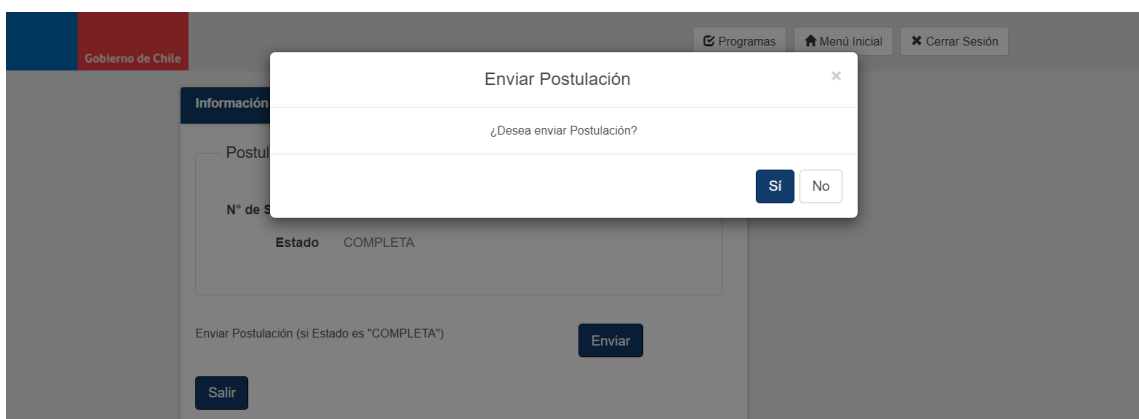
Página 1 de 1 Ant 1 Sig

Volver al Menu

Para hacer efectiva su postulación el oferente deberá ENVIAR su propuesta tal como lo indica la pantalla



La plataforma, realizará la consulta para enviar su propuesta, donde el oferente deberá indicar SI



En el siguiente menú, el oferente podrá verificar el estado de su oferta, el nombre del oficio y N° de oferta.

