



RESOLUCIÓN  
ELECTRONICA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y SUS ANEXOS Y CONVOCA A LICITACION PUBLICA ID. N° 642-34-LE25 EN EL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA WWW.MERCADOPUBLICO.CL, CORRESPONDIENTE A LA CONTRATACION DE CURSOS DE CAPACITACION A FUNCIONARIOS DEL SERVIU OHIGGINS CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACION INSTITUCIONAL 2025.

RANCAGUA, 21 JUL. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3523

**VISTOS:**

1. El Decreto N° 100, de fecha 22 de septiembre de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. La Ley N° 19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. Lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro, Prestación de Servicios. Además de la modificación introducida mediante Ley N° 21.634, que la Moderniza para mejorar la Calidad del Gasto Público, aumentar los Estándares de Probidad y Transparencia e introducir Principios de Economía Circular en las Compras del Estado.
5. El Decreto N°661 del Ministerio de Hacienda, de fecha 12 de diciembre de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
6. Lo establecido en la Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N° 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
7. La Ley N° 20.285, de fecha 20 de agosto de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Acceso a la Información Pública.
8. La Ley N° 20.880, de fecha 05 de enero de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
9. El Memorándum N° 24, de fecha 19 de febrero de 2020, de la División Jurídica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, sobre aplicación de la Ley 21.180, sobre Transformación Digital del Estado.
10. La Ley N° 19.799, de fecha 12 de abril de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
11. La Resolución Exenta N°4233, de fecha 31 de julio de 2024, que Revoca resolución que indica y Aprueba Cuarta Versión del Manual de Procedimiento y Adquisiciones del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

12. La Resolución Exenta N°1046, de fecha 19 de febrero de 2025, que Aprueba Plan Anual de Capacitación para el Año 2025 del Servicio de Vivienda y Urbanismo Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y su Respectivo Programa de Trabajo.
13. La Resolución Exenta N°2436, de fecha 22 de mayo de 2025, que Modifica la Resolución Exenta N°1046, de fecha 19.02.2025 que Aprueba Plan Anual de Capacitación para el Año 2025 del Servicio de Vivienda y Urbanismo Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y su Respectivo Programa de Trabajo.
14. La Ley N° 21.722, de fecha 13 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, de Presupuestos del Sector Público Correspondiente al año 2025.
15. El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°72, de fecha 05 de junio de 2025, autorizado y suscrito por la Jefa (S) del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
16. La Licitación Pública N° 642-34-LE25, correspondiente a la contratación Cursos de Capacitación a Funcionarios SERVIU O'Higgins contemplados en el Plan Anual de Capacitación Institucional 2025.
17. La Resolución Exenta N°2003, de fecha 30 de diciembre de 2024, que Distribuye Recursos Destinados a Plan de Gestión de la Calidad Año 2025.
18. El Memorándum N°13, de fecha 13 de febrero de 2024, del Director del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, que Informa Aplicación Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
19. La Resolución Exenta N°646, de fecha 28 de enero de 2025, que aprueba Plan Anual de Compras y/o Contrataciones para el año 2025 del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
20. El Oficio Presidencial N°001, de fecha 07 de febrero de 2025, que contiene Instructivo sobre Buen Uso de los Recursos Fiscales.
21. La Resolución N°36, de fecha 19 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre la Exención del Trámite de Toma de Razón, y la Resolución N°8, de fecha 24 de marzo de 2025, que la Modifica y Complementa.
22. Las atribuciones otorgadas por el DS N°355 de 1976 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y las facultades señaladas en el Decreto Exento RA N°272/46/2023 de fecha 09/06/2023, registrado con fecha 09/06/2023; Resolución Exenta RA 272/198/2025 de fecha 23/01/2025 registrada con fecha 23/01/2025; la resolución exenta RA N° 272/671/2025 de fecha 09/03/2025, tomada de razón con fecha 09/03/2025; Decreto Exento RA N° 272/24/2025, registrado con fecha 15 de abril de 2025, todo los actos administrativos dictados por la Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo, teniendo además en consideración lo señalado en su artículo 16, DFL 29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18834 sobre Estatuto Administrativo; y,

#### **CONSIDERANDO:**

- a) La necesidad del SERVIU de contratar Cursos de Capacitación a Funcionarios SERVIU O'Higgins contemplados en el Plan Anual de Capacitación Institucional 2025, solicitado mediante el Sistema de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID. N° 642-34-LE25.
- b) Que mediante las Resoluciones citadas en los Vistos N°12 y N°13 del presente Acto, se aprobó y modificó el Plan Anual de Capacitación Institucional del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de O'Higgins.

- c) Que, de acuerdo con los procedimientos vigentes, se recepcionaron los Formularios de Requerimientos de Compra y Contratación correspondientes. El primero, presentado con fecha 13 de mayo de 2025, para el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción, por parte de la Sección de Vivienda y Cuidado del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización. Por otro lado, el Formulario presentado con fecha 27 de mayo de 2025, para la contratación de los Cursos del Plan Anual de Capacitación, por parte de la Sección de Gestión, Desarrollo y Bienestar de Personas del Departamento de Administración y Finanzas.
- d) Que, con fecha 05 de junio de 2025, se dio revisión a los Productos y Servicios disponibles en el Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), concluyendo que los Artículos y servicios requeridos no se encuentran licitados en el Catálogo de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, por lo que de acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 29° del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública, una vez agotada la consulta, procedería la realización de una Licitación pública para la contratación de los servicios señalados en el considerando precedente.
- e) Que, en el mismo tenor, y atendiendo a las instrucciones impartidas por S.E., el Presidente de la República, mediante Oficio citado en el Visto N°20 del presente Acto Administrativo, respecto de las Capacitaciones, específicamente de la prohibición de contratación de programas de capacitación que puedan ser provistos en forma gratuita o a menor costo por otras instituciones del Estado, prescrita en el apartado VII del referido documento, es preciso hacer presente que los programas que por este Acto se requieren, o sus equivalentes, no se encuentran disponibles en Plataformas públicas de capacitación, en los términos que el referido Oficio establece.
- f) Que, existe disponibilidad de recursos en el Presupuesto del Servicio para efectuar la contratación señalada en la letra a) precedente, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria del mes de junio de 2025, suscrito y autorizado por la Jefa (S) de Departamento de Administración y Finanzas, mencionado en el Visto N° 15 de la presente Resolución.
- g) Que la contratación referida en el Considerando a) precedente, se encuentra incorporada en el Plan Anual de Compras y/o Contrataciones vigente de año en curso para el SERVIU O'Higgins, autorizado mediante Acto Administrativo referido en el Visto N° 19 de la presente Resolución.
- h) Que, el Proceso de Licitación que se regulará por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, las 1.000 UTM, como gasto total de la contratación.
- i) Que la interpretación armónica de los vistos y considerandos anteriores, determinan la dictación de la siguiente;

## **R E S O L U C I Ó N:**

- 1. CONVÓCASE** a Licitación Pública ID. N° 642-34-LE25 del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, correspondiente a la contratación de Cursos de Capacitación a Funcionarios SERVIU O'Higgins contemplados en el Plan Anual de Capacitación Institucional 2025.
- 2. APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, para la contratación de Cursos de Capacitación a Funcionarios SERVIU O'Higgins contemplados en el Plan Anual de Capacitación Institucional 2025, cuyo texto se inserta a continuación:

**“CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS SERVIU O’HIGGINS CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 2025”**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**

El Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región del Libertador General Bernardo O’Higgins, en adelante “El Servicio”, “La Institución”, o “SERVIU” en conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su respectivo Reglamento, aprobado mediante Decreto N° 661, del Ministerio de Hacienda con fecha 12.12.2024, invita a personas naturales, personas jurídicas y Uniones Temporales de Proveedores inscritas en los rubros asociados a los servicios requeridos, a participar en la presente Licitación, para la “Contratación de Cursos de Capacitación a Funcionarios SERVIU O’Higgins contemplados en el Plan Anual de Capacitación del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O’Higgins para el año 2025”, de acuerdo a las especificaciones indicadas en las presentes Bases, que incluyen las líneas de servicios que se detallan a continuación.

N° LINEA	NOMBRE LINEA	PRESUPUESTO MAXIMO DISPONIBLE POR LINEA
1	Curso de Tasación, en modalidad mixta online sincrónica – presencial.	\$ 2.000.000
2	Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y Sistemas Fotovoltaicos, en modalidad mixta, online sincrónica – presencial.	\$ 3.000.000
3	Curso de Metodologías Participativas para Intervenciones grupales Socio-Comunitarias, modalidad presencial.	\$ 900.000
4	Curso sobre Gestión del Desempeño, Distribución Equitativa y Control de la Carga de Trabajo, en modalidad presencial.	\$ 1.000.000
5	Curso para la Gestión Emocional y Prevención del Estrés con Risoterapia.	\$ 830.000
6	Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción, en modalidad online sincrónica.	\$ 3.175.000
TOTAL		<b>\$10.905.000</b>

**2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.**

La oferta presentada debe indicar claramente.

- Precio unitario de los ítems que compongan los servicios ofertados.
- Precio total de la línea de servicios ofertados.
- Todas otras especificaciones que las presentes Bases indiquen como necesarias para la evaluación de las propuestas.

**3. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.**

Los servicios deben desarrollarse cuidando el buen ejercicio o prestación. Lo anterior, en conformidad a la naturaleza de los mismos, ya sea en los estándares requeridos del servicio, puntualidad en la prestación o entrega, y cualquiera que las presentes Bases y las ofertas establezcan como mínimas y/o acordadas.

En caso de advertirse la ocurrencia de faltas a la buena prestación de servicios, se comunicará por parte de la Sección de Servicios Generales del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región de O’Higgins al Proveedor, con el fin de generar la acción correctiva o recambio pertinente, según corresponda al servicio o producto resultante del servicio entregado,

el que deberá ser aprobado por la contraparte requirente del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Los gastos asociados al proceso de acción correctiva o recambio pertinente, según corresponda al servicio o producto resultante del servicio entregado indicadas en los párrafos precedentes, en caso de comunicarse la ocurrencia de faltas a las garantías de buena prestación de servicios, serán de cargo del Proveedor.

#### **4. DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

La formalización de la presente licitación se realizará mediante el envío y aceptación de la Orden de Compra por medio del Portal de Mercado Público.

La ejecución de los cursos se solicitará mediante correo electrónico que informe la adjudicación, informando el contacto de coordinación con el Área de Gestión, Desarrollo y Bienestar de Persona de SERVIU Región de O'Higgins. La emisión de las Órdenes de Compra y publicación en el Portal de Mercado Público, se notificará mediante correo electrónico, entregando información relevante que permita coordinar la aceptación de la misma en el Portal y la correspondiente emisión de Documentos Tributarios Electrónicos de cobro.

#### **5. NORMATIVA APLICABLE**

El servicio se deberá prestar dando cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b) Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c) Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro, Prestación de Servicios. Además de la modificación introducida mediante Ley N° 21.634, que Moderniza para mejorar la Calidad del Gasto Público, aumentar los Estándares de Probidad y Transparencia e introducir Principios de Economía Circular en las Compras del Estado.
- d) Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e) Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios y su respectivo Reglamento, aprobado por Decreto N° 71 de 2014 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- f) Ley N° 20.285 de fecha 11 de julio de 2008 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Acceso a la Información Pública.
- g) Ley N° 20.880 de fecha 21 de diciembre de 2015 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- h) Ley 21.180 de fecha 11 de octubre de 2019 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Transformación Digital del Estado.
- i) Ley N° 19.799 de fecha 14 de marzo de 2002 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.

#### **6. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO**

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b) Modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c) Aclaraciones a las Bases entregadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.

- d) Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- e) La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes Bases.
- f) Las eventuales aclaraciones a las ofertas solicitadas por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- g) La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- h) La Orden de Compra emitida a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

## **7. DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, de existir, además de las definiciones establecidas en el Artículo 4 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para los efectos de las presentes Bases de Licitación, se entenderá por:

- a) SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización.
- b) Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos Anexos que se acompañan.
- c) Bases Administrativas: El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie, de suscribirse.
- d) Bases Técnicas: El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie, de suscribirse.
- e) Presupuesto disponible: El monto máximo con que dispone el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins para el contrato de la especie, de suscribirse.
- f) Proveedor: Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- g) Oferente o proponente: Proveedor que participa en el presente Proceso Licitatorio, presentando una o más ofertas.
- h) Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- i) Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el Artículo 45 del Código Civil.
- j) Días corridos: Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- k) Días hábiles: Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- l) Oferta o propuesta: Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- m) Vigencia del contrato: Plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- n) Ampliación del contrato: Aumento del plazo inicial de duración del contrato.

## **8. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO**

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del Proceso Licitatorio, previo a la adjudicación, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la Licitación.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el Artículo 61 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

## **9. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente Licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes Bases de Licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su Artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al Artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el Proceso de Licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el Proceso Licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente Proceso Licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente Proceso Licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el Proceso Licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente Licitación, incluidos sus subproveedores, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

## 10. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

En caso que existan diferencias entre la ficha de la Licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y las presentes Bases de Licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes Bases de Licitación.

Los plazos señalados en las presentes Bases de Licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente Proceso Licitatorio.

En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes Bases de Licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente Licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins publique en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

Los plazos de días contemplados en "La Licitación" son los señalados en el siguiente cronograma y según lo indicado en el Decreto Nº 661, del año 2024, del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley de Compras Públicas, Artículo 46, referente a "plazos mínimos entre llamado y cierre de recepción de ofertas":

Etapas	Plazos
Fecha de Publicación	A más tardar 1 día hábil desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente Licitación Pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Pública (en adelante "Mercado Público", "Plataforma" o "Sistema").
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del cuarto día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 17:30 horas del sexto día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:00 horas del décimo día corrido, a contar de la "Fecha de Publicación" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A partir de las 15:05 horas del mismo día de la "Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez días corridos, a contar de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.
Fecha de Adjudicación /Deserción	Dentro de los diez días corridos a contar de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente Licitación Pública en Mercado Público.

Todos los plazos que se establecen en este Proceso de Licitación son de días corridos, a excepción de la Fecha de Publicación, como se especifica previamente. Si el plazo de cierre para la recepción de ofertas es día inhábil, se cerrará el día hábil siguiente después de las 15 horas.

## 11. PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes Bases de Licitación o en relación al Proceso Licitatorio en general.

Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.

No se admitirán preguntas, ni solicitudes de aclaración posteriores a los plazos establecidos en el Punto N° 10 de las presentes Bases.

Asimismo, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el Proceso de Licitación. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.

A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente Proceso Licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484 B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

## **12. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA PROPUESTA**

En virtud del principio de estricta sujeción a las Bases, al trato igualitario de los oferentes, es que los Proveedores deberán presentar su oferta en los anexos dispuestos en las presentes Bases, en forma y tiempo, para facilitar la evaluación y la correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos por SERVIU para examinar las ofertas. Para ello deberá firmar adecuadamente cada Anexo presentado, individualizando además al firmante de dicho documento, adjuntando también toda documentación que permita acreditar el cumplimiento de las condiciones ingresadas en cada uno de los Anexos, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases.

Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los Artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta. El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins verificará esta información mediante los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo. Así mismo, no podrán tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que los contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de cónyuge o parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el Artículo 26, letra d), del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

En el caso que En el caso que dos o más oferentes deseen participar del presente Proceso Licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, conforme se establece en el Artículo 180 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Estará integrada por una o más empresas de menor tamaño.

- b) Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- c) Se constituye exclusivamente para un proceso de compra en particular. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.
- d) Deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.
- e) Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

### **13. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

Si dos o más oferentes participan como una Unión Temporal de Proveedores, su representante deberá cumplir con los Anexos y demás obligaciones establecidas en las presentes Bases de Licitación según corresponda. El representante de la Unión Temporal de Proveedores, en el caso de contrataciones inferiores a 1000 UTM, debe adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta de su designación como representante con poderes suficientes del acuerdo para participar y contratar como Unión Temporal de Proveedores, de la constitución de la responsabilidad solidaria de cada uno de ellos respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, y que esa Unión tendrá una vigencia que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación, o en el caso de contrataciones iguales o superiores al monto indicado, debe adjuntar, al momento de contratar, copia de la escritura pública en la que conste el cumplimiento de iguales requisitos. Las causales de inhabilidades establecidas en las presentes Bases y en la legislación vigente, para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción del contrato, afectarán a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores. De detectarse por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, la concurrencia de alguna inhabilidad que afecte a alguno de los participantes, se notificará de tal concurrencia a través del Sistema de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y en dicho caso, la Unión deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si desistirá de su participación en el proceso, dentro del plazo de 48 horas, contadas desde la publicación de la aclaración en el portal. Si transcurrido dicho plazo, no hay respuesta por parte de la Unión Temporal de Proveedores, la oferta en cuestión será considerada fuera de Bases.

### **14. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins sólo recibirán ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo 115 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, junto al lugar de presentación de las propuestas.

Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes Bases de Licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para su llenado y a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.

Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes Bases de Licitación.

Las propuestas tendrán una validez mínima de treinta días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta días corridos. Esta solicitud será realizada por el Encargado de la Sección de Servicios Generales o quien le subrogue o reemplace, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada en la evaluación.

Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

#### **14.1 PROPUESTA ADMINISTRATIVA**

a) Información del proponente indicando, al menos:

- Persona natural: Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del proveedor (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico). El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo 1A, para así facilitar su evaluación.
- Persona jurídica: Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del proveedor (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico). El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo 1B, para así facilitar su evaluación.
- Unión temporal de proveedores: Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o número de cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del proveedor (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico). El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo 1C, para así facilitar su evaluación.

b) Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d) del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración jurada simple por cada uno de los integrantes de ésta. El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo 2A o 2B, según corresponda, para así facilitar su evaluación.

## 14.2 PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá incluir una descripción de cada servicio ofertado, indicando el cumplimiento de las características establecidas en el Punto 2 "Descripción detallada del Servicio" de las Bases Técnicas del presente Proceso de Licitación.

- **Experiencia del oferente en capacitaciones en temáticas vinculadas:** mediante certificados de experiencia u Órdenes de Compra en estado Recepción de Conforme del Portal de Mercado Publico, que estipulen expresamente temática similar o equivalente.
- **Perfil relator/a que impartirá el curso:** de acuerdo al nivel profesional solicitado, con la copia simple del Certificado de Título, del Título Profesional o el Certificado del Registro Civil que indica el Título Profesional de la persona que impartirá la capacitación propuesta.
- **Experiencia del relator o los relatores (equipo profesional) en relatoría y experiencia docente:** se deberá acreditar mediante certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio o con la cual mantiene o mantuvo el vínculo laboral.
- **Calidad de la propuesta:** propuestas adicionales al cumplimiento de todos los requisitos técnicos exigidos en contenidos, cantidad de horas, modalidad de ejecución, respecto un listado detallado en el documento de metodología de la evaluación.

En caso que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se podrá solicitar una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De no obtener respuesta a través de este medio, en el caso de ser aplicable, se entenderá que no cumple con las condiciones requeridas en el punto 2 "Descripción detallada de los servicios" de las Bases Técnicas de las presentes Bases de Licitación, **reservándose el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, el derecho de calificar la oferta con 0 Puntos (cero) en el respectivo criterio. El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo 5, 6 y 7** para su evaluación.

## 14.3 PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá contemplar el traslado, material, plataforma de apoyo digital conforme corresponda a la naturaleza del servicio requerido.

Se considerarán incluidos en la propuesta económica ofertada todos los costos directos, indirectos, gastos de mantención, reparación, instalación, reposición, reajustes, gastos generales, gastos de administración, impuestos, seguros, garantías, utilidades u otros que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la entrega de los servicios en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes Bases de Licitación.

En caso que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo 8, para así permitir su evaluación.

## 15. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, todas las ofertas que cumplan con lo establecido en las presentes Bases.

En primera instancia, se realizará la revisión de los requisitos establecidos en el Punto "Requisitos mínimos para participar de la propuesta". En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el Punto de "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos formales, la oferta de aquellos proponentes podrá ser declarada inadmisibles.

La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo 115 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará mediante una reunión vía APP TEAMS el día que lo designe el Encargado de la Sección de Servicios Generales del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, mediante notificación vía correo electrónico a la casilla declarada en el Anexo 1 de identificación del proponente, pudiendo conectarse los representantes de los oferentes.

Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

## **16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Puesto que no se contempla la realización de apertura presencial de ofertas, y al tratarse de servicios estándar de simple y objetiva especificación, cuya evaluación no reviste gran complejidad y correspondiendo a una adquisición menor a 1.000 UTM, la presente Licitación no requiere la conformación de Comisión Evaluadora, de conformidad en lo establecido en el Artículo 54, inciso cuarto del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La suma de los puntajes ponderados en cada criterio de evaluación, técnicos, económicos y administrativos, corresponderá al puntaje final de la oferta, los cuales se expresarán en, a lo más, con dos decimales.

Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes Bases de Licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

## **17. ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

La Sección de Servicios Generales del SERVIU O'Higgins, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

Asimismo, la Sección de Servicios Generales del SERVIU O'Higgins podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Esta solicitud se cursará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes de la contratación, en caso de resultar adjudicada la Licitación.

La aplicación del foro aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo a la tabla allí establecida.

## 18. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: Propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y subfactores, según corresponda:

CRITERIOS	FACTOR	PONDERACIÓN
<b>Propuesta técnica</b>	Experiencia del oferente en capacitaciones en temáticas vinculadas	10%
	Perfil relator/a que impartirá el curso	10%
	Experiencia del relator	15%
	Calidad de la propuesta	15%
<b>Propuesta económica</b>	Precio ofertado por Programa	35%
<b>Propuesta administrativa</b>	Cumplimiento de los requisitos	10%
	Vigencia de Programas de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor	5%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### 18.1. EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA (50%)

La evaluación de las propuestas técnicas por cada línea de servicio, se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual, cada uno de ellos tendrá una ponderación asignada:

- a) Experiencia del oferente en capacitaciones en temática vinculadas:** Se entenderá que cuenta con experiencia en ejecución de capacitación en las temáticas vinculadas al Curso, toda experiencia relevante y comprobable en las materias que trate la línea ofertada. Los cursos de capacitación se deberán acreditar mediante certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, certificando la suscripción y correcta ejecución del servicio o por Órdenes de Compra con estado de Recepción Conforme del Portal Mercado público. **El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, descripción de la temática que abordo la capacitación, el período de prestación (inicio y término) y horas de capacitación ejecutadas y los datos de quien firme el certificado (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico) para consulta pertinente si corresponde verificar. También, a través de Órdenes de Compra con estado de Recepción Conforme del Portal de Mercado Público, pueden certificar la experiencia del oferente siempre que en el documento se detalle el nombre o temática del curso.**

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<p><b>Experiencia del oferente en capacitaciones en temáticas vinculadas.</b></p> <p>Ponderación: 10%</p>	<p><b>7 o más</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso de Tasación.</p> <p><b>7 o más</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos.</p> <p><b>7 o más</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso sobre metodologías participativas para intervenciones grupales socio-comunitarias.</p> <p><b>7 o más</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo.</p> <p><b>7 o más</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia.</p> <p><b>5 o más</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a sustentabilidad en la construcción e ingeniería y construcción, para el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción.</p>	<p>100 puntos 10 ponderados</p>	<p>100 PUNTOS (10%)</p>
	<p><b>Entre 5 y 6</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso de Tasación.</p> <p><b>Entre 5 y 6</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos.</p> <p><b>Entre 5 y 6</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso sobre metodologías participativas para intervención grupal socio-comunitarias.</p> <p><b>Entre 5 y 6</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas en temáticas vinculadas a Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo.</p> <p><b>Entre 5 y 6</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia.</p> <p><b>Entre 3 y 4</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a sustentabilidad en la construcción e ingeniería y construcción, para el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción.</p>	<p>66 puntos 6,6 ponderados</p>	

	<p><b>Entre 3 y 4</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso de Tasación.</p> <p><b>Entre 3 y 4</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos.</p> <p><b>Entre 3 y 4</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso sobre metodologías participativas para intervención grupal socio-comunitarias.</p> <p><b>Entre 3 y 4</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas en temáticas vinculadas a Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo.</p> <p><b>Entre 3 y 4</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia.</p> <p><b>2 o Menos</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a sustentabilidad en la construcción e ingeniería y construcción, para el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción.</p>	<p>40 puntos 4 ponderados</p>	
	<p><b>2 o menos</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso de Tasación.</p> <p><b>2 o menos</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos.</p> <p><b>2 o menos</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso sobre metodologías participativas para intervención grupal socio-comunitarias.</p> <p><b>2 o menos</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas en temáticas vinculadas a Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo.</p> <p><b>2 o menos</b> cursos de capacitación ejecutados en temáticas vinculadas a Curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia.</p>	<p>20 puntos 2 ponderados</p>	
	<p>No oferta / No informa o no puede demostrar.</p>	<p>0 puntos 0 ponderados</p>	

**b) Perfil relator/es que impartirá(n) el curso:** Se entenderá acreditado el nivel profesional solicitado con la copia simple del Certificado de Título, del Título Profesional o el Certificado del Registro Civil que indica el Título Profesional de la persona.

La especialización requerida para cada línea ofertada se podrá certificar con la presentación de copia simple del Certificado o Constancia que acredite claramente que la persona haya finalizado la instancia respectiva.

El proveedor deberá ingresar la información en el Anexo 6.

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<p><b>Perfil relator/a que impartirá el curso</b></p> <p>Ponderación: 10%</p>	<p><b>Acredita</b> título profesional del área de las Ciencias de la Construcción, de abogado/a, geógrafo o agrónomo (para Curso de tasación) del relator que impartirá el curso <b>y especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Tasación.</p> <p><b>Acredita</b> título profesional del área de las ciencias de la Construcción o ingeniero eléctrico (para Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos) del relator que impartirá el curso <b>y especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Energías renovables y/o implementación de sistemas solares térmicos o sistemas fotovoltaicos.</p> <p><b>Acredita</b> título profesional del área de las Ciencias Sociales u otro título profesional con certificación de Coach (para Curso sobre metodologías participativas para intervención grupales socio-comunitarias) del relator que impartirá el curso <b>y especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en metodologías de intervención grupal, coaching ontológico o intervención comunitaria.</p> <p><b>Acredita</b> del área de las Ciencias Sociales o Administración u otro título profesional con certificación de Coach (para Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo) del relator que impartirá el curso <b>y especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Gestión del desempeño, distribución de la carga de trabajo, Técnicas de organización del trabajo o control gestión.</p> <p><b>Acredita</b> título profesional del área de las Ciencias Sociales u otro título profesional con certificación de Coach (Curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia) del relator que impartirá el curso <b>y especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Gestión emocional, prevención de estrés o mindfulness.</p> <p><b>Acredita</b> título profesional del área de la construcción (Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Construcción Civil, Arquitectura) del relator que impartirá el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción, <b>y especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en sustentabilidad en la construcción e ingeniería y construcción.</p>	<p>100 puntos 10 ponderados</p>	<p>100 PUNTOS (10%)</p>
	<p><b>Acredita</b> título profesional del área de las Ciencias de la Construcción, de abogado/a, geógrafo o agrónomo (para Curso de tasación) del relator que impartirá el curso <b>sin especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Tasación.</p> <p><b>Acredita</b> título profesional del área de las ciencias de la Construcción o ingeniero eléctrico (para Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos) del relator que impartirá el curso, <b>sin especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Energías renovables y/o implementación de sistemas solares térmicos o sistemas fotovoltaicos.</p> <p><b>Acredita</b> título profesional del área de las Ciencias Sociales u otro título profesional con certificación de Coach (para Curso sobre metodologías participativas para intervención grupales socio-comunitarias) del relator que impartirá el</p>	<p>75 puntos 7.5 ponderados</p>	

	<p>curso <b>y, sin especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en metodologías de intervención grupal, coaching ontológico o intervención comunitaria.</p> <p><b>Acredita</b> del área de las Ciencias Sociales o Administración u otro título profesional con certificación de Coach (para curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo) del relator que impartirá el curso <b>y, sin especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Gestión del desempeño, distribución de la carga de trabajo, Técnicas de organización del trabajo o control gestión.</p> <p><b>Acredita</b> título profesional del área de las Ciencias Sociales u otro título profesional con certificación de Coach (en curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia) del relator que impartirá el curso <b>y sin especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Gestión emocional, prevención de estrés o mindfulness.</p> <p><b>Acredita</b> título profesional del área de la construcción (Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Construcción Civil, Arquitectura y/o Urbanista) del relator que impartirá el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción, <b>sin especialización</b> de algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en sustentabilidad en la construcción e ingeniería y construcción.</p>		
	<p><b>Acredita</b> título profesional, pero no es del área de las Ciencias de la Construcción, de abogado/a, geógrafo o agrónomo del relator propuesto para impartir el curso (para Curso de tasación).</p> <p><b>Acredita</b> título profesional, pero no es del área de las ciencias de la Construcción o ingeniero eléctrico del relator propuesto para impartir el curso (para Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos).</p> <p><b>Acredita</b> título profesional, pero no es del área de las Ciencias Sociales o no acredita certificación de Coach del relator propuesto para impartir el curso (para Curso sobre metodologías participativas para intervención grupales socio-comunitarias).</p> <p><b>Acredita</b> título profesional, pero no es del área de las Ciencias Sociales o Administración o no acredita certificación de Coach del relator propuesto para impartir el curso (para Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo).</p> <p><b>Acredita</b> título profesional, pero no es del área de las Ciencias Sociales o no acredita certificación de Coach del relator propuesto para impartir el curso (para curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia).</p> <p><b>Acredita</b> título profesional, pero no es del área de la construcción (Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Construcción Civil, Arquitectura y/o Urbanista) del relator que impartirá el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción.</p>	<p>25 puntos 2.5 ponderados</p>	
	<p><b>No oferta / No informa o no puede demostrar</b> acreditación del nivel educacional o certifica título de nivel educacional técnico en relación a las categorías anteriores.</p>	<p>0 puntos 0 ponderados</p>	

- c) Experiencia del relator o los relatores (equipo profesional) en relatoría y experiencia docente:** En el caso que el oferente presente más de un relator en su oferta, cada uno de ellos se les aplicará el factor de evaluación sumando y dividiendo el resultado por la cantidad de relatores a fin de determinar el puntaje promedio del factor.

La experiencia en relatoría o experiencia docente de los relatores se deberá acreditar mediante certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio o con la cual mantiene o mantuvo el vínculo laboral. El certificado deberá contener, al menos, la identificación de la Institución/Empresa que certifica, nombre del profesional, la especificación de la relatoría ejecutada haciendo mención del curso que dictó o la especificación de la experiencia docente señalando los cursos en los que fue docente, inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, y del timbre de la organización que certifica. Además, deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica para solicitar referencias, en caso de que se considere pertinente como verificación.

El proveedor deberá ingresar la información en el Anexo 6.

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<p><b>Experiencia del relator o los relatores (equipo profesional) en relatoría y experiencia docente</b></p> <p>Ponderación: 15%</p>	<p>Se <b>acredita</b> debidamente la experiencia del relator propuesto, en <b>6 o más</b> relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a Tasación de bienes raíces (para Curso de tasación).</p> <p>Se <b>acredita</b> debidamente la experiencia del relator propuesto, en <b>6 o más</b> relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a energías renovables, instalación de Sistemas solares térmicos o sistemas fotovoltaicos (para Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos).</p> <p>Se <b>acredita</b> debidamente la experiencia del relator propuesto, en <b>6 o más</b> relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a intervención grupal y/o intervenciones comunitarias (para Curso sobre metodologías participativas para intervención grupales socio-comunitarias).</p> <p>Se <b>acredita</b> debidamente la experiencia del relator propuesto, en <b>6 o más</b> relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a gestión del desempeño, distribución equitativa y/o control de la carga de trabajo (para Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo).</p> <p>Se <b>acredita</b> debidamente la experiencia del relator propuesto, en <b>6 o más</b> relatorías de actividades de capacitación en materias vinculadas a gestión emocional, prevención del estrés o Mindfullnes (curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia).</p> <p>Se <b>acredita</b> debidamente la experiencia del relator propuesto, en <b>4 o más</b> relatorías de actividades de capacitación en materias vinculadas a sustentabilidad en la construcción e ingeniería y construcción, para el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción.</p>	<p>100 puntos 15 ponderados</p>	<p>100 PUNTOS (15%)</p>
	<p>Se <b>acredita</b> debidamente la experiencia del relator propuesto, entre <b>3 a 5</b> relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a Tasación de bienes raíces (para Curso de tasación).</p>	<p>66 puntos 9.9 ponderados</p>	

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **3 a 5** relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a energías renovables, instalación de Sistemas solares térmicos o sistemas fotovoltaicos (para Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos).

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **3 a 5** relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a intervención grupal y/o intervenciones comunitarias (para Curso sobre metodologías participativas para intervención grupales socio-comunitarias).

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **3 a 5** relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a gestión del desempeño, distribución equitativa y/o control de la carga de trabajo (para Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo).

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **3 a 5** relatorías de actividades de capacitación en materias vinculadas a gestión emocional, prevención del estrés o Mindfullnes (curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia).

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **2 a 3** relatorías de actividades de capacitación en materias vinculadas a sustentabilidad en la construcción e ingeniería y construcción, para el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción.

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **1 a 2** relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a Tasación de bienes raíces (para Curso de tasación).

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **1 a 2** relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a energías renovables, instalación de Sistemas solares térmicos o sistemas fotovoltaicos (para Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y sistemas fotovoltaicos).

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **1 a 2** relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a intervención grupal y/o intervenciones comunitarias (para Curso sobre metodologías participativas para intervención grupales socio-comunitarias).

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **1 a 2** relatorías de actividades de capacitación en temáticas vinculadas a gestión del desempeño, distribución equitativa y/o control de la carga de trabajo (para Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de carga de trabajo).

Se **acredita** debidamente la experiencia del relator propuesto, entre **1 a 2** relatorías de actividades de capacitación en materias vinculadas a gestión emocional, prevención del estrés o Mindfullnes (curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia).

33 puntos  
4.95 ponderados

	Se <b>acredita</b> debidamente la experiencia del relator propuesto, <b>menos de 2</b> relatorías de actividades de capacitación en materias vinculadas a sustentabilidad en la construcción e ingeniería y construcción, para el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción.	
	<b>No se acredita</b> debidamente la experiencia profesional del o los relatores en relatoría o experiencia docente.	0 puntos 0 ponderados

**d) Calidad de la propuesta:** Respecto a este factor se entenderá por innovación la aplicación de nuevas prácticas, ideas, conceptos y servicios que permitan mejorar la motivación de los participantes, la aplicación metodológica y el apoyo tecnológico y/o logístico en la realización de las actividades, por ejemplo, el contar con una página online para realizar las pruebas, entregar recursos bibliográficos de la revisión de los contenido del curso o guías o pauta de aplicación práctica que pudieran colaborar en la transferencia de los contenidos abordados al puesto de trabajo del funcionario participante. También, se considerará la posibilidad de obtener material de consulta y/o certificados, el disponer de una nube en la web para guardar la información generada en el curso para la clase siguiente (como apoyo tecnológico no se considerará el uso de notebook, proyector o computadores, para el desarrollo de las actividades).

El proveedor deberá ingresar la información en el Anexo 7.

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Calidad de la propuesta</b>  Ponderación: 15%	<b>Muy Satisfactorio:</b>  La propuesta da cumplimiento de todos los requisitos técnicos exigidos en contenidos, cantidad de horas, modalidad de ejecución y disponibilidad de las clases grabadas en caso de aplicar. Y, Además propone al menos 3 de los siguientes puntos:  1. La propuesta considera seguimiento de al menos 2 meses posterior al término de curso para consultas sobre los contenidos abordados.  2. La propuesta considera una plataforma específica para apoyar la realización del curso, donde los participantes podrán revisar y descargar el material obligatorio y complementario y otros recursos educativos del curso.  3. La propuesta considera la entrega soporte para resolver problemas y otras ayudas para la participación en el curso, por más de un medio de comunicación.  4. La propuesta considera apoyo logístico del espacio u otros aspectos de soporte para la ejecución del curso.  5. El oferente ofrece recursos extras respecto del abordaje del curso para reforzar la aplicación de los contenidos del curso y su transferencia al puesto de trabajo como: concretar un modelo o pauta para aplicación de contenidos a la realidad del Servicio.  6. El oferente ofrece recursos extras para guiar la réplica autónoma de las herramientas y/o técnicas entregadas de autocuidado y gestión emocional, como: videos, Cápsulas u tutoriales (Para curso de Metodologías Participativas para intervenciones grupales Socio-Comunitarias o curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia).	100 puntos 15 ponderados	100 PUNTOS (15%)

	7. El oferente ofrece afiches u otros medios visuales para realizar invitación a la capacitación.		
	<p><b>Satisfactorio:</b> La propuesta da cumplimiento a los requisitos técnicos exigidos en contenidos, cantidad de horas y modalidad de ejecución, y asegurar la disponibilidad de las clases grabadas en caso de aplicar. Y, Además:</p> <p>1. La propuesta considera la entrega de material obligatorio del curso.</p> <p>2. La propuesta considera la entrega soporte para resolver problemas y otras ayudas para la participación en el curso.</p>	60 puntos 9 ponderados	
	<p><b>Poco Satisfactorio:</b> La propuesta cumple parcialmente con los requisitos técnicos exigidos en contenidos, cantidad de horas y modalidad de ejecución y disponibilidad de las clases grabadas en caso de aplicar.</p>	20 puntos 3 ponderados	
	<p><b>No Satisfactorio:</b> No cumple con los requisitos técnicos o no presenta antecedentes suficientes que permitan evaluar la propuesta.</p>	0 puntos 0 ponderados	

## 18.2. EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (35%)

Se evaluará el costo total por cada una de las líneas de servicio ofertadas. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje precio oferta} = (\text{Precio (min.)} / \text{precio ofertado (i)} \times 100 \times 35\%)$$

Para evaluar este Factor, el Oferente deberá presentar el Anexo 8.

En caso que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente deberá ingresar esta información en el Anexo 8 para así proceder a su evaluación.

El proponente cuya propuesta económica presentada sobrepase el presupuesto disponible por la línea de servicios, conforme sea el caso, será descartado de la evaluación, entendiéndose que la oferta no es conveniente para los objetivos del Servicio.

## 18.3. EVALUACIÓN PROPUESTA ADMINISTRATIVA (15%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

**a) Cumplimiento de los requisitos formales;** tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso de todos los Anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

FACTOR	DETALLE	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Cumplimiento de los requisitos.</b>  Ponderación: 10%	Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos 10 ponderados	100 PUNTOS 10%
	Cumple medianamente con los requisitos formales en primera instancia, omite o no deja claro características de la oferta.	50 puntos 5 ponderados	
	Cumple, aunque fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.		
	No cumple con los requisitos formales que permitan evaluar la oferta, y/o tampoco cumple dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.	0 puntos 0 ponderados	

**b) Programas de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor:** De conformidad con lo establecido en el Dictamen N°E370752/2023, de fecha 20 de julio de 2023, de la Contraloría General de la República, las entidades de la Administración podrán incluir un criterio de evaluación referido a determinar una ponderación a los proveedores que cuenten con programas de integridad que sean conocidos por su personal y colaboradores.

Para evaluar este Factor el Oferente deberá presentar el Anexo 4A o 4B, según corresponda.

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

FACTOR	DETALLE	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Programas de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor</b>  Ponderación: 5%	<b>Cuenta</b> con Programa de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor. <b>Adjunta e informa</b> medios de verificación que acrediten el conocimiento de los trabajadores y/o colaboradores.	100 puntos 5 ponderados	100 PUNTOS 5%
	<b>No cuenta</b> con Programa de integridad conocidos por colaboradores del Proveedor. <b>No Adjunta o no informa</b> medios de verificación que acrediten el conocimiento de los trabajadores y/o colaboradores	0 puntos 0 ponderados	

#### 18.4. PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente, por cada línea ofertada, se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

Puntaje final = Puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

#### 19. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En este caso, atendido el monto del presente Proceso de Licitación, a fin de fomentar la participación de oferentes y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 52 del Decreto 661, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el cual establece que la Entidad licitante requerirá, excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM, la constitución de garantías de seriedad, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. En virtud de lo antes expuesto, y las características de la convocatoria, esta Institución ha determinado no exigir a los proponentes la presentación de garantías de seriedad de la oferta.

## **20. RESOLUCIÓN DE EMPATES**

En caso que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación aplicada, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- a) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- b) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- c) El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- d) El proponente que haya ingresado primero su oferta.

## **21. ACTA DE EVALUACIÓN**

La Sección de Servicios Generales del SERVIU O'Higgins confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.

El acta de evaluación deberá contener, a lo menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la Licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.

El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.

Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la Licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).

En caso que se hubiere aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el Punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.

El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que mediante la evaluación se estime más conveniente a los intereses del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins o la proposición de declaración de deserción del Proceso Licitatorio cuando la evaluación realizada determine que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del Servicio.

## **22. ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins se regirá en esta materia por lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins adjudicará la contratación objeto de la presente Licitación, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta como resultado de la evaluación, no siendo este inferior al 70% del puntaje total, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.

La adjudicación se realizará por Línea de Servicios solicitados, atendiendo a la naturaleza del mismo, propendiendo al logro y obtención de condiciones más ventajosas en la provisión de los insumos y servicios contenidos en la presente Licitación.

El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro del plazo establecido en el Punto 10 de las presentes Bases Administrativas. En dicho acto deberán referirse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas y aplicados en el Acta de Evaluación que acompañe al mencionado acto administrativo, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de la oferta más conveniente.

Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación; las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, de corresponder; las actas de visita a terreno, si las hubiere; y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.

Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.

En caso que no se presenten ofertas al Proceso Licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Servicio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el Artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, declarará desierto el presente Proceso Licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas.

### **23. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

En caso que la adjudicación/deserción del Proceso Licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58, Inciso Segundo del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### **24. READJUDICACIÓN**

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente Proceso Licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo al acta de evaluación levantada; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes Bases de Licitación.
- b) Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c) Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes Bases de Licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- d) Si el adjudicatario no acepta la orden de compra dentro del plazo establecido en las presentes Bases.
- e) Otra causal que se considere en las presentes Bases de Licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando se juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins o hayan sido declaradas inadmisibles, el Servicio podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el Proceso Licitatorio.

## **25. REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá presentar, en la Sección de Servicios Generales, ubicada en Avenida Brasil N° 912 de la comuna de Rancagua, la documentación señalada en el Punto 25.1. "Persona natural" o en el Punto 25.2. "Persona jurídica" o en el Punto 25.3. "Unión temporal de proveedores", según corresponda. Sin embargo, en el caso que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes Bases de Licitación, no se requerirá su presentación.

En caso que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de treinta días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente Proceso Licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, para efectos de celebrar el contrato de la especie, de suscribirse.

### **25.1. PERSONA NATURAL**

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- c) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- d) Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad, por ambos lados.

En caso de que el adjudicatario sea una persona extranjera, deberá presentar los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros, por ambos lados, o del pasaporte.
- b) Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 1.094, de 1975, que establece normas sobre Extranjeros en Chile.
- c) Documento que acredite su domicilio en Chile.

### **25.2. PERSONA JURÍDICA**

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- c) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del representante legal que suscriba el contrato, de corresponder.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

En caso de que el adjudicatario sea una sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada:

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) Fotocopia simple de escritura pública de la constitución, del extracto de la constitución, de la inscripción del extracto de la constitución y de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución.
- c) En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- d) Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e) Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659:

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b) Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- c) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- d) Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e) Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

Fundaciones o corporaciones:

- a) Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
- b) Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- c) Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- d) Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e) Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

Universidades:

- a) Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- b) Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

Extranjeras:

- a) Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos

Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- b) Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- c) Documento que acredite su domicilio en Chile.
- d) Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

### **25.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- a) Copia de la escritura pública donde conste la Unión Temporal.
- b) Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- c) Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- d) Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e) Los demás antecedentes requeridos en los puntos 25.1. "Persona natural" y 25.2 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

## **26. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

En este caso se ha determinado no exigir a los proponentes la presentación de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Lo anterior, atendiendo al monto del presente Proceso de Licitación y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121 del Decreto 661, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el cual establece que tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 1.000 UTM, la entidad licitante no estará obligada a solicitar garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, a menos que fundadamente requiera la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en virtud del riesgo involucrado en la contratación.

## **27. MONTO Y DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

### **27.1. MONTO.**

Para formalizar la contratación y conforme a requerirlo, el Servicio realizará la emisión de la Orden de Compra general (total del monto contratado), que deberá ser aceptada por parte del o los proveedores en un plazo no mayor a 24 horas desde su notificación de envío, contados en días hábiles. Lo anterior, en subsidio a la suscripción del contrato, atendiendo al principio de no formalización, y tratándose de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación, en virtud de lo establecido en el Artículo 117, Inciso Primero del Decreto N°661, Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Con todo, el monto de la contratación mediante envío y aceptación de la o las respectivas Órdenes de Compra deberá ceñirse al Presupuesto Disponible Total para la contratación de los servicios requeridos mediante el Proceso Licitatorio, referido en el Punto N°1 de las Bases

Administrativas, y establecido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, mencionado en el Visto N°15 de la presente resolución.

Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto y plazo de la contratación podrá ampliarse hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por el Administrador del Contrato, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes Bases de Licitación.

La ampliación del monto de la contratación deberá quedar refrendado mediante un acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista/consultor a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo de la contratación si correspondiera, y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Así mismo, se deberán emitir las correspondientes Órdenes de Compra.

## **27.2. DURACIÓN.**

En mismo tenor, la duración o vigencia de contratación de los servicios corresponderá a la duración de la ejecución de cada proceso de capacitación o curso, sumado a la etapa posterior de seguimiento del aprendizaje u otras que las Bases Técnicas definan como necesaria.

## **28. PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El proveedor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y contenidas en la orden de compra, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 126 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato, de existir. En estos casos, el proveedor deberá informar al Administrador de Contrato o contraparte, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

## **29. SUBCONTRATACIÓN**

El proveedor no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y contenidas en la orden de compra, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 126 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato, de existir. En estos casos, el proveedor deberá informar al Administrador de Contrato o contraparte, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

## **30. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins). El proveedor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- a) Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas relacionadas con ella.
- b) Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el proveedor sea obligado a revelar la referida información.

El adjudicatario, así como sus consultores y personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del respectivo adjudicatario en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subproveedores.

### **31. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El producto del trabajo que el proveedor por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el proveedor, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. El incumplimiento de ésta obligación por parte del proveedor, autorizará al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

### **32. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Por el solo hecho de participar en la presente Licitación, el proveedor deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link <http://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de ésta obligación autorizará al SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

### **33. PAGO**

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins pagará la prestación de los servicios, mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente Documento Tributario Factura electrónica, emitido a nombre del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, previa visación y recepción conforme del Documento (DTE) por parte de la Contraparte Técnica o quien le subroge o reemplace, según corresponda.

En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que facture y reciba los respectivos pagos. En caso que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

Los documentos tributarios correspondientes deberán ser ingresados en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, sólo una vez prestado el servicio y recibido el producto resultante, de corresponder, siendo recepcionados y validados por el responsable por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

### **34. MULTAS**

El SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins estará facultado para aplicar al proveedor multas en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica de parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

- a) Atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3% del valor neto de los bienes o servicios objeto de la entrega, con un tope de 3 días hábiles.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia de la contratación, no podrá superar el 20% del monto total del costo de la OC.

### **35. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS**

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el proveedor, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la Contraparte Técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el proveedor aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al proveedor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al proveedor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

En contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la sanción sea finalmente cursada, sea total o parcialmente, ésta se hará efectiva mediante descuentos en los pagos más próximos que SERVIU deba efectuar al proveedor.

La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, a través de la deducción de su monto del pago de la factura correspondiente a la respectiva Orden de Compra que se le aplica la multa (valor factura - monto multa = valor a pagar).

Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, u otro imprevisto no imputable al proveedor, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el proveedor.

Así mismo, en concordancia con lo dispuesto en la ley 21.180 de fecha 11 de octubre de 2019 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Sobre Transformación Digital del Estado y en el Dictamen 008769N18 de fecha 03.04.2018 de la Contraloría General de la República, el cual establece que el uso de los aplicativos desarrollados por la Dirección de Compras y Contratación Pública resulta obligatorio para los organismos de la Administración del Estado, toda notificación por sanciones que el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins pudiera efectuar con ocasión del respectivo contrato, así como los descargos por parte del proveedor adjudicado, deberán efectuarse por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

### **36. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.**

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá poner término anticipado a la contratación, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez firmado el contrato o de aceptada la Orden de Compra.
- b) Si el proveedor no aceptare las Órdenes de Compra dentro del plazo de 24 horas desde enviada y notificada.
- c) Si el proveedor, habiendo aceptado la Orden de Compra en Portal, incumpliese el plazo de entrega y gestión ofertado, no habiendo dado cuenta por los canales de comunicación de los motivos que derivaran en el incumplimiento, o no diera respuesta ante la notificación de envío de la Orden de Compra y la solicitud de información generada desde el SERVIU O'Higgins.
- d) En el caso de recibir el servicio de manera incompleta o en condiciones distintas a las ofertadas por proveedor, y que el mismo no informe acciones correctivas para solucionar el incumplimiento.
- e) Si el proveedor no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo a lo dispuesto en el punto 9 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Si el proveedor cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo a lo dispuesto en el punto 28 de las presentes Bases Administrativas.
- g) Si el proveedor infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo a lo dispuesto en el punto 31 de las presentes Bases Administrativas.
- h) Si el proveedor no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo a lo dispuesto en el punto 32 de las presentes Bases Administrativas.
- i) Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- j) Si se constatare que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- k) Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- l) En caso de muerte del proveedor o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- m) En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- n) En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- o) Si el contratante es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la contratación.
- p) En caso de reiterarse la falta o retraso referido en el punto 35, letra a) de las presentes Bases, relacionado con la falta de entrega oportuna del servicio, dejando además, reclamo por escrito en el apartado que se disponga en el Sistema de Compras Públicas.

### **37. PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN.**

Detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación, por alguna de las causales establecidas en el punto 36. "Término anticipado de la contratación" de las presentes Bases de Licitación; la Contraparte Técnica, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del proveedor designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la comunicación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la Contraparte Técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el proveedor aceptase los hechos en que se funda el término anticipado a la contratación, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al proveedor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al proveedor mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso de ponerse término anticipado a la contratación, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al proveedor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

### **38. DE LA PROBIIDAD ADMINISTRATIVA Y TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

En virtud de la modernización de la Ley N°19.886, mediante Ley N°21.634, corresponde aplicar lo prescrito en su Capítulo VII, en cuyo Artículo 35 establece lo siguiente:

- a) Sobre la regulación de la comunicación entre los participantes o interesados, Art. 35 bis.
- b) Prohibición de comunicación de participantes o interesados en el proceso de contratación ante eventuales participantes o interesados en él y personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participe en el proceso de adjudicación, según Art. 35 ter;
- c) Sobre la prohibición de suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, Art. 35 quater;
- d) La abstención por parte de autoridades y los funcionarios, independiente de su condición jurídica, de abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, Art. 35 quinquies.

#### **38.1 Nulidad.**

En caso de infringir lo dispuesto en el capítulo VII de la ley N°21.634 que moderniza la Ley N°19.886, será nulo el proceso de contratación, según lo dispuesto en el art. 35 sexies de la Ley 21.634.

#### **38.2 Inhabilidad Registro de Proveedores.**

A las causales de inhabilidad para formar parte del Registro de Proveedores contenida en el Art. 17 de la Ley 19.886, podrán ser inhabilitados del Registro, según Art. 35 septies de la Ley N°21.634, quienes:

- a) Hayan sido condenados por delitos concursales, bajo los parámetros indicados en el Art. 35 septies, letra a de la Ley N°21.634;
- b) Personas naturales o jurídicas que hayan sido condenados por incumplimiento contractual, bajo los parámetros indicados en el Art. 35 septies, letra b de la Ley N°21.634;
- c) Que hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, Art. 35 septies, letra c de la Ley N°21.634;
- d) Personas que hayan sido condenadas por delitos de cohecho, bajo los parámetros indicados en el Art. 35 septies, letra d de la Ley N°21.634;
- e) Proveedores que hayan informado, según lo requerido en el inciso tercero del Artículo 16, antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma claramente que induce a error para efectos de evaluación, Art. 35 septies, letra e de la Ley N°21.634.

La inhabilidad del Registro de Proveedores, citada en el punto 38.2, será aplicable también para el Registro de Contratistas y Consultores del MINVU y a todos los demás registros que tengan por objeto inscribir a persona naturales o jurídicas para el suministro de bienes muebles, la ejecución de obras o prestación de servicios a organismos del Estado, según lo dispuesto en el Art. 35 octies de la Ley N°21.634.

### 38.3 Declaraciones Juradas.

En aras de dar cumplimiento a lo indicado en el Art. 35 nonies de la Ley 21.634, que establece: "Toda persona que función de calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él", la Comisión Evaluadora o los evaluadores, de corresponder, suscribirá una declaración jurada que dará fe de la ausencia de conflictos de interés y comprometerá la confidencialidad en el proceso licitatorio.

**“CONTRATACIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS SERVIU O’HIGGINS CONTEMPLADOS EN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL 2025”**

**BASES TÉCNICAS**

- 1. LÍNEA N°1:** Curso de Tasación para funcionariado del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O’Higgins, con labores de tasación de bienes inmuebles (terrenos y viviendas), en modalidad mixta, online sincrónica – presencial.

<b>Cantidad de participantes</b>	<b>Horas Cronológicas</b>	<b>Presupuesto disponible</b>
Al menos 9 participantes	Al menos 24 horas Cronológicas	\$ 2.000.000.- (dos millones de pesos) exento de IVA

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínimas relativas a la contratación para el desarrollo del Curso de Tasación **en modalidad mixta, sincrónica (19 horas cronológicas)– presencial (5 horas cronológicas)** y a las solicitudes específicas vinculadas al Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos y a las orientaciones técnicas del Servicio Civil, respecto de la evaluación de la capacitación, ya que este curso considera evaluación en los niveles de reacción, aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo.

- a) Condiciones generales:** el Curso de Tasación, debe considerar evaluación en 3 niveles: **de reacción, aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo**, considerando el objetivo del curso y objetivos de desempeño para los que participen de este:

**Objetivo General**

“Entregar las herramientas metodológicas e instrumentales que permiten una correcta valoración de bienes inmuebles (terrenos y viviendas) de acuerdo a las normativas generales y del MINVU y metodologías aplicadas en Chile”

**Objetivos Específicos:**

- Entender los fundamentos teóricos de la tasación inmobiliaria.
- Analizar los criterios de aplicación de los principales enfoques metodológicos de tasaciones.
- Conocer las metodologías y técnicas utilizadas en la tasación de bienes inmuebles.
- Aplicar herramientas prácticas para la valoración de propiedades.
- Desarrollar habilidades para la redacción de informes de tasación.
- Conocer y comprender la normativa chilena vinculada a la tasación de inmuebles de bienes inmuebles (terrenos y viviendas).

**Objetivo de desempeño**

“Al término del curso los y las participantes se encontrarán en condiciones de aplicar la normativa legal y técnica, además de modelos y técnicas de tasación para una correcta valoración de bienes raíces de acuerdo con la metodología aplicada y a directrices del MINVU y normativa chilena”

Se espera que el objetivo de desempeño oriente al organismo ejecutor, respecto de la entrega de contenidos y respecto de la metodología utilizada para abordar a cada unidad y objetivo de aprendizaje y favorecer la transferencia de contenidos al puesto de trabajo de cada participante.

Se espera que, los objetivos antes detallados orienten al organismo ejecutor en la elaboración del Guion metodológico que deben entregar antes del inicio del curso y para la planificación

respecto de la entrega de contenidos y metodología a utilizar para abordar cada unidad y objetivo de aprendizaje, y así, los participantes estén en condiciones de aplicar el conocimiento normativo y técnico para realizar tasación de bienes inmuebles (terrenos y viviendas) de acuerdo a las normativas generales y del MINVU y metodologías aplicadas en Chile.

Luego de adjudicado el Proceso y enviada la Orden de Compra al proveedor seleccionado para ejecutar el curso, se debe realizar una reunión de coordinación con la contraparte de capacitación para organizar los diversos aspectos de la ejecución del curso (definir las fechas y horarios de la ejecución del curso) y realizar el traspaso de información que aporte a la adecuada implementación de la capacitación. **Dicha reunión tiene por finalidad realizar un intercambio de información que favorezca una adecuada ejecución del curso de capacitación acorde a los objetivos planteados y debe agendarse no más allá de 5 días hábiles posterior al envío de la Orden de compra**

En el caso que la Contraparte Técnica solicite determinadas opciones de fechas para la ejecución y el proveedor no pueda cumplir con ninguna de las propuestas planteadas, el proveedor adjudicado deberá indicar los motivos por los cuales no es posible y proponer una solución que pueda ajustarse a las necesidades del Servicio. En caso contrario, el Adjudicatario deberá rechazar y/o cancelar la Orden de Compra, dando por finalizada la contratación que diera lugar la adjudicación inicial, quedando disponible para ejecutar el procedimiento de readjudicación de la Línea de Servicio, considerado en el Punto 24 de las Bases Administrativas del presente Proceso Licitatorio.

**b) Requerimientos respecto de la Metodología del curso:**

<b>Cantidad de horas Cronológicas</b>	Al menos 24 horas Cronológicas.
<b>Numero Participantes</b>	Al menos 9 participantes.
<b>Metodología</b>	La metodología esperada para el desarrollo de la capacitación es de carácter teórico – práctico, con énfasis en este último. Se espera ejercicios de aplicación de los contenidos para reforzar la aplicación práctica de los aprendizajes de tasación de bienes raíces. Adicionalmente, <b>el organismo ejecutor debe elaborar un guion metodológico del curso en el formato que entregará la contraparte de capacitación previo al inicio de la capacitación.</b>
<b>Consideraciones de implementación</b>	se requiere en modalidad mixta, sincrónica (19 horas cronológicas) – presencial (5 horas cronológicas). La modalidad sincrónica deberá ejecutarse en modalidad sincrónica de preferencia en plataforma Microsoft Teams u otra similar propuesta por el proveedor que permita la modalidad sincrónica y guardar el respaldo de la grabación para su posterior revisión. La parte presencial de 5 horas cronológicas en modalidad puede concretarse en instalaciones del Servicio de Vivienda y Urbanización región del Libertador General Bernardo O'Higgins ubicado en Calle Brasil N° 912, Rancagua o en algún proyecto habitacional donde se pueda considerar la aplicación práctica de los contenidos abordados en el curso, <b>el oferente de considerar en la parte presencial los servicios de alimentación (coffe break) para los participantes.</b> La capacitación debe ser ejecutado en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU.

**c) Requerimientos respecto de la implementación del curso:**

- 1. Se requiere que el organismo ejecutor elabore un guion metodológico respecto de los contenidos solicitados para el curso en el formato adjunto en las Bases (Anexo B), para orientación respecto de su confección puede consultar a la contraparte de Serviu.**
2. El organismo ejecutor debe realizar una inducción respecto la modalidad de ejecución y aspectos vinculados a la participación y aprobación del curso. En caso de aplicar, inducción respecto de uso de plataformas u otros medios empleados para la entrega de material complementario y plazos claves de la ejecución y evaluación.
3. El organismo ejecutor debe entregar retroalimentación del avance de los participantes

en el curso, a la contraparte de la capacitación. Además de alertar de otros antecedentes que pudieran estar repercutiendo en la implementación de la capacitación y en el aprendizaje de los participantes.

4. Se debe incorporar la entrega del material técnico o normativo revisado en el curso (la entrega se debe realizar acorde a lo detallado en el punto g).

**d) Requerimientos respecto de los contenidos del curso:**

<b>CURSO DE TASACIÓN</b>		
<b>Nombre módulo</b>	<b>Objetivo de aprendizaje esperado</b>	<b>Contenidos esperados</b>
<b>MÓDULO 1.</b> INTRODUCCIÓN Y REVISIÓN DE ASPECTOS ECONÓMICOS Y NORMATIVOS Y ANÁLISIS DEL MARCO LEGAL	Conocer y comprender el mercado de tasaciones y normativa vigentes que rigen sobre los bienes inmuebles, planos reguladores y normativas de la tasación de inmuebles (terrenos y viviendas).	Contenidos a abordar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tasaciones, conceptos y definiciones del mercado inmobiliario.</li> <li>- Revisión de Normativas y Análisis de Marco Legal: Derecho de Propiedad y su Valoración</li> <li>- Aspectos Económicos de la tasación</li> <li>- Marco normativo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.</li> <li>- Variables políticas, económicas y territoriales que afectan la valoración de inmuebles</li> </ul>
<b>MÓDULO 2.</b> METODOLOGÍAS DE TASACIÓN	Comprender y aplicar las metodologías y principios de valoración para tasación de inmuebles (terrenos y viviendas)	Contenidos a abordar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodologías de Tasación</li> <li>- Costo Reposición</li> <li>- Capitalización de Renta</li> <li>- Valor de Mercado, metodología de los comparables del mercado y su aplicación</li> <li>- Principios de Tasación</li> <li>- Principios de Sustitución</li> <li>- Principio de Mayor y Mejor Uso</li> <li>- Principio de Contribución</li> <li>- Principio de Anticipación</li> <li>- Principio de Temporalidad</li> <li>- Principio de Finalidad</li> <li>- Economía Urbana</li> </ul>
<b>MÓDULO 3.</b> ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y FINANCIERO	Formación, administración y análisis estadístico de datos para la tasación	Contenidos a abordar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de datos de mercado inmobiliario. Análisis descriptivo por medio de homologación, e inferencial a través de Regresiones simples.</li> <li>- Manejo Bases de Datos</li> <li>- Administración de Datos</li> <li>- Revisión de Páginas Web</li> <li>- Análisis Estadístico y Financiero</li> <li>- Revisión de Estadísticas de Datos y Selección de Propiedades</li> <li>- Revisión de VP – VF – NPV – TIR</li> </ul>
<b>MÓDULO 4.</b> ASPECTOS TÉCNICOS Y ELABORACIÓN DE INFORME DE TASACIÓN	Comprender la Estructurar de la formalización de los informes de tasación	Contenidos a abordar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del Informe de Tasación.</li> <li>- Información y análisis de referencias de mercado inmobiliario de oferta y de demanda; de compraventas, de arriendos y de costos de lo construido. Homologación</li> <li>- Revisión de las Partes Fundamentales y Obligatorias de informe de valoración.</li> <li>- Análisis de Informe de Tasación</li> <li>- Análisis de Resultados y Determinación de Valores</li> </ul>

<b>MODULO 5.</b> <b>TALLER DE CONSOLIDACIÓN DE INFORME DE TASACION (presencial)</b>	Integrar los contenidos del curso en aplicación práctica y elaboración del informe de valoración del valorización de bienes inmuebles	Taller presencial de aplicación práctica respecto los contenidos abordados en el curso sobre tasación en dependencias del Servicio o algún lugar ubicado en Rancagua previo acuerdo y coordinación con la contraparte de capacitación.  Contenidos a abordar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercicio de tasación (terrenos y viviendas)</li> <li>- Revisión de las Partes Fundamentales y Obligatorias de Informe de Tasación</li> <li>- Análisis de Resultados y Determinación de Valores</li> </ul>
--	---	---

**f) Requerimientos respecto de la evaluación del curso:**

**Evaluación nivel de reacción:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el **Anexo A** que entrega lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso.

**Evaluación nivel de aprendizaje:** se debe considerar una evaluación diagnóstica y al menos una evaluación al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega final de los antecedentes del curso al Servicio.

**Evaluación nivel de transferencia al puesto de trabajo:** se requiere que el organismo ejecutor elabore un guion metodológico del curso en el formato que entregará la contraparte de capacitación previo al inicio del curso, **Anexo B**. Además, al finalizar el curso el o los relatores que lo dictarán deben completar la Encuesta de evaluación de reacción del instructor y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final, **Anexo C**.

**g) Plataforma de ejecución y asistencia.**

El curso está considerado con ejecución mixta, 19 horas serán realizadas en conexión online sincrónica y 5 horas en modalidad presencial en instalaciones del Servicio. Las horas en modalidad sincrónicas deberán concretarse a través de plataformas que permitan la ejecución en modalidad sincrónica de preferencia en Microsoft Teams u otra similar propuesta por el proveedor que permita la modalidad sincrónica y guardar el respaldo de la grabación para su posterior revisión. Respecto de la parte presencial serán en sesiones en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU.

En la ejecución deben ir registrando la asistencia a cada sesión e informar a la contraparte de capacitaciones a fin de que pueda tomar las medidas que correspondan para asegurar la asistencia de los participantes o justificando las que correspondan para computo del porcentaje de asistencia alcanzada por cada participante.

Ante problemas o aspectos que pudieran ser apoyados para la adecuada participación de los funcionarios/as en las sesiones del curso, deben ser informadas a la contraparte de capacitaciones.

**h) Material de entrega a los participantes.**

Durante la ejecución del curso se deberá entregar a los participantes al menos lo siguiente:

- Documentación digital de la revisión bibliográfica, guías prácticas y/o técnica del curso (vía mail u otro medio como la nube en el caso de material que no pueda ser enviado por sobrepasar la capacidad del correo).

- Presentaciones y grabaciones de las sesiones del curso para la posterior revisión de los ausentes y todos los participantes.
- Material que oriente la participación de los funcionarios a la plataforma empleada para las sesiones y acceso a los recursos del curso, en caso de ser necesario.

#### **i) Requerimientos respecto del perfil del relator o equipo docente:**

El relator o los relatores deberán cumplir los requisitos de ser profesional/es con título profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, de preferencia del área de las ciencias de la construcción o abogado/a, geógrafo o agrónomo. Además, se espera que cuente con algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Tasación (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes), con experiencia en relatorías en materias vinculadas a tasación de bienes raíces. La propuesta técnica deberá indicar el (los) profesional(es) que constituye(n) el equipo de relatores a cargo de desarrollar el Curso, se deberá adjuntar el currículum vitae, en formato del Anexo 5. Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten el curso, una vez adjudicado.

En caso de que, por motivos de fuerza mayor, deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar a la Institución la solicitud correspondiente, adjuntando los mismos documentos presentados para validar al relator propuesto en el Proceso Licitatorio a fin de dar cuenta de que el reemplazo cumple con el perfil requerido para realizar la capacitación. La Contraparte Técnica y el Área de Compras y Contratación de SERVIU O'Higgins analizarán los antecedentes presentados del nuevo relator, quien será evaluado según los criterios de evaluación establecidos en Bases pudiendo aprobar o reprobar el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por la institución.

#### **j) Evaluaciones consideradas respecto de la ejecución del curso.**

Se requiere que el proveedor considere un sistema de evaluación del Curso que permita medir el aprendizaje alcanzado y el grado de satisfacción de los participantes:

- **Evaluación nivel de reacción:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el Anexo A que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso.
- **Evaluación nivel de aprendizaje:** se debe considerar una evaluación diagnóstica y al menos una evaluación al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega final de los antecedentes del curso al Servicio.
- **Evaluación nivel de transferencia:** el curso considera evaluación al puesto de trabajo, lo cual es realizado por gestión interna y respecto de lo que, el oferente solo debe aportar con la elaboración del guion metodológico antes mencionado, y emplear una metodología que se ajuste a la solicitud de enfoque teórico-práctico para favorecer que los participantes logren traspasar los nuevos conocimientos a su trabajo, en este caso a la realización de tasaciones de Bienes Inmuebles.

#### **k) Certificados de la capacitación.**

El organismo ejecutor debe entregar certificados en color en formato digital que dé cuenta de la participación y aprobación del curso, a los participantes que cumplan con el requisito de aprobación del curso (asistencia y nota) acordado entre las partes. El certificado deberá contener al menos el nombre del oferente y/o centro formador, el nombre completo del funcionario, su Rut, nombre del curso, periodo de ejecución, detalle de las horas cronológicas de ejecución y nota de aprobación.

En caso de que haya errores en el certificado, éstos deberán ser corregidos sin costo alguno para la institución. Los participantes que no alcancen los requisitos de aprobación del curso acordado entre las partes serán reprobados y no se les otorgará un certificado.

### **I) Informe final de la capacitación al servicio.**

El contratado deberá entregar en un informe final de retroalimentación sobre la ejecución de la actividad contrata, cuyo plazo de entrega no podrá superar los 6 días hábiles desde concluida la actividad. El informe debe detallar al menos los siguientes puntos:

- Presentación de la actividad de capacitación ejecutada y objetivos del curso.
- Descripción de modalidad y fechas de ejecución
- Detalle de contenidos del curso y breve descripción de metodologías empleadas en la ejecución.
- Identificación de los/as participantes del curso de capacitación y su asistencia.
- Resultados de las evaluaciones del curso en escala de 1 a 7, y sus respectivas pautas de revisión, además del detalle final del estado de aprobación de cada participante del curso.
- Resultados de la evaluación de la encuesta de satisfacción de la totalidad de participantes del curso de acuerdo con los lineamientos entregados y acuerdos realizados con la contraparte de capacitación.
- Resultados de la encuesta de satisfacción del relator.
- Recomendaciones respecto de aspectos a mejorar ante la posibilidad de replicar la actividad de capacitación ejecutada.

**2. LINEA N°2:** Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y Sistemas Fotovoltaicos para funcionariado del SERVIU de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, con labores asociadas a la evaluación y/o supervisión de proyectos habitacionales que consideren instalaciones de sistemas solares térmicos y/o instalación de sistemas fotovoltaicos, en modalidad mixta, online sincrónica – presencial.

<b>Cantidad de participantes</b>	<b>Horas Cronológicas</b>	<b>Presupuesto disponible</b>
Al menos 12 participantes	Al menos 30 horasCronológicas	\$ 3.000.000.- (tres millones de pesos) exento de IVA

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínimas relativas a la contratación para el desarrollo del Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y Sistemas Fotovoltaicos **en modalidad mixta, online sincrónica (25 horas cronológicas)– presencial (5 horas cronológicas)** y a las solicitudes específicas vinculadas al Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos y a las orientaciones técnicas del Servicio Civil, respecto de la evaluación de la capacitación, ya que este curso considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje.

**a) Condiciones generales:** la ejecución del Curso sobre Sistemas Solares Térmicos y Sistemas Fotovoltaicos considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje, considerando los siguientes objetivos:

**Objetivo General:**

Proporcionar a los profesionales con labores en evaluación y/o supervisión de proyectos habitacionales el conocimiento técnico y normativo para verificar una adecuada propuesta del abordaje en los proyectos habitacionales de los requerimientos de instalación de Sistemas Solares Térmicos y/o Sistemas Fotovoltaicos, y conjuntamente, supervisar la ejecución de estos proyectos a fin de verificar el apego a la normativa correspondiente y proponer soluciones a las problemáticas presentes en la ejecución de las obras.

**Objetivos Específicos:**

- Comprender los conceptos generales aplicables a la energía solar fotovoltaica, su origen, producción, manejo y en aplicaciones a nivel domiciliario en Chile.
- Interpretar la información técnica referida a componentes de estructura, montaje e instalación de sistemas solares térmicos y sistemas fotovoltaicos.
- Comprender los conceptos fundamentales de electricidad, en especial los aplicables a sistemas solares térmicos y sistemas fotovoltaicos.
- Comprender los fundamentos de las leyes de electricidad y principios de operación de los componentes tecnológicos asociados a los sistemas fotovoltaicos para dimensionar capacidad requerida del sistema y estimar sus componentes principales en la aplicación destinadas a proyectos residenciales.
- Comprender y aplicar la normativa vigente y fundamentos técnicos para el diseño, armado y control de sistemas Solares térmicos y sistemas eléctricos fotovoltaicos.
- Identificar y comprender los componentes principales de los sistemas solares térmicos y sistemas fotovoltaicos.
- Identificar todos los componentes de los sistemas solares térmicos y sistema fotovoltaico en una instalación eléctrica alimentada por energía solar fotovoltaica.
- Integrar y aplicar el conocimiento técnico y especificaciones de la normativa vigente para diseñar o evaluar proyectos de sistemas solares térmicos y sistemas fotovoltaicos para proyecto habitacionales dentro del marco de la Norma Eléctrica Chilena.
- Distinguir entre los tipos de anclaje, conexión y canalización de los elementos de una instalación solar fotovoltaica en relación con superficie específica sobre la que se implementará (techumbre).
- Dimensionar los consumos eléctricos en proyectos habitacionales y determinar la cantidad

de paneles necesarios para abastecer la demanda energética de un proyecto a nivel residencial de sistemas solares térmicos y/o sistemas fotovoltaicos.

- Conocer las soluciones fotovoltaicas aisladas y su campo de aplicación.
- Comprender el criterio técnico y conocimiento de las variables medioambientales críticas para la selección de componentes en la instalación de sistemas solares térmicos y paneles fotovoltaicos.

Se espera que, los objetivos antes detallados orienten al organismo ejecutor, respecto de la entrega de contenidos y respecto de la metodología a utilizar para abordar cada unidad y objetivo de aprendizaje, y así, los participantes estén en condiciones de aplicar el conocimiento normativo y técnico para evaluar en proyectos habitacionales propuestas de sistemas solares térmicos y/o sistemas fotovoltaicos, y también, para fiscalizar la ejecución de las obras y asesorar ante problemáticas emergentes en la ejecución de las obras.

Luego de adjudicado el Proceso y enviada la Orden de Compra al proveedor seleccionado para ejecutar el curso, se debe realizar una reunión de coordinación con la contraparte de capacitación para organizar los diversos aspectos de la ejecución del curso (definir las fechas y horarios de la ejecución del curso) y realizar el traspaso de información que aporte a la adecuada implementación de la capacitación. **Dicha reunión tiene por finalidad realizar un intercambio de información que favorezca una adecuada ejecución del curso de capacitación acorde a los objetivos planteados y debe agendarse no más allá de 5 días hábiles posterior al envío de la Orden de compra.**

En el caso que la Contraparte Técnica solicite determinadas opciones de fechas para la ejecución y el proveedor no pueda cumplir con ninguna de las propuestas planteadas, el proveedor adjudicado deberá indicar los motivos por los cuales no es posible y proponer una solución que pueda ajustarse a las necesidades del Servicio. En caso contrario, el Adjudicatario deberá rechazar y/o cancelar la Orden de Compra, dando por finalizada la contratación que diera lugar la adjudicación inicial, quedando disponible para ejecutar el procedimiento de readjudicación de la Línea de Servicio, considerado en el Punto 24 de las Bases Administrativas del presente Proceso Licitatorio.

#### **b) Requerimientos respecto de la Metodología del curso y modalidad de ejecución:**

<b>Cantidad de horas Cronológicas</b>	Al menos 30 horas cronológicas.
<b>Número Participantes</b>	Al menos 12 participantes.
<b>Metodología</b>	La metodología esperada para el desarrollo de la capacitación es de carácter teórico – práctico, con énfasis en este último, con al menos un 50% de las actividades educativas consideradas para el proceso, es decir, generando actividades participativas, de carácter individual y grupal donde realicen análisis y ejercicios prácticos respecto de la formulación de proyectos de sistema solares térmicos y de sistemas fotovoltaicos y supervisión de la correcta instalación de estos.
<b>Consideraciones de implementación</b>	se requiere en modalidad mixta, sincrónica (25 horas cronológicas)– presencial (5 horas cronológicas). La modalidad sincrónica deberá ejecutarse de preferencia en plataforma Microsoft Teams u otra similar propuesta por el proveedor que permita la modalidad sincrónica y guardar el respaldo de la grabación para su posterior revisión. La parte presencial de 5 horas cronológicas en modalidad puede concretarse en instalaciones del Servicio de Vivienda y Urbanización región del Libertador General <del>Bravo</del> O'Higgins ubicado en Calle Brasil N° 912, Rancagua o en algún proyecto habitacional donde se pueda considerar la aplicación práctica de los contenidos abordados en el curso, el oferente de considerar en la parte presencial los servicios de alimentación (coffe break) para los participantes. La capacitación debe ser ejecutado en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU.

#### **c) Requerimientos respecto de la implementación del curso:**

1. El organismo ejecutor debe realizar una inducción respecto la modalidad de ejecución y aspectos vinculados a la participación y aprobación del curso. En caso de aplicar, inducción

respecto de uso de plataformas u otros medios empleados para la entrega de material complementario y plazos claves de la ejecución y evaluación.

2. El organismo ejecutor debe entregar retroalimentación semanal del avance de los participantes en el curso, a la contraparte de la capacitación. Además de alertar de otros antecedentes que pudieran estar repercutiendo en la implementación de la capacitación y en el aprendizaje de los participantes.
3. Se debe incorporar la entrega del material técnico o normativo revisado en el curso (la entrega se debe realizar acorde a lo detallado en el punto g).

**d) Requerimientos respecto de los contenidos del curso:** se entregan lineamientos generales de los contenidos mínimos por abordar, se espera que los oferentes incorporen sus propuestas de contenidos para entregarle valor a su propuesta en vinculación de los objetivos detallados por alcanzar con la capacitación.

<b>CURSO SOBRE SISTEMAS SOLARES TÉRMICOS Y SISTEMAS FOTOVOLTAICOS</b>	
<b>Nombre Unidad</b>	<b>Contenidos mínimos esperados</b>
<b>PARTE: DISEÑO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES TÉRMICOS</b>	<p><b>Módulo 1: introducción a la energía solar térmica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la energía solar térmica</li> <li>- Conceptos básicos, temperatura, calor, caudal y presión</li> <li>- Tecnologías y tipos de sistema solares térmicos (SST)- sistemas solares de agua caliente sanitaria (ACS).</li> </ul> <p><b>Módulo 2: componente de los sistemas solares térmicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colectores solares para generación de agua caliente</li> <li>- Acumuladores de agua caliente</li> <li>- Componentes de conexión, operación y seguridad</li> </ul> <p><b>Módulo 3: Dimensionamiento de los sistemas solares térmicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensiones de sistemas solares térmicos (SST)- sistemas solares de agua caliente sanitaria (ACS) tipo termosifón y atmosférico.</li> <li>- Dimensionamiento de sistemas solares térmicos (SST)- sistemas solares de agua caliente sanitaria (ACS) tipo circulación forzada y presurizado.</li> <li>- Sistema de energía auxiliar y formas de conexión.</li> </ul> <p><b>Módulo 4: Aspectos para la planificación de la implementación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas y normativas vinculadas a la implementación en Chile</li> <li>- Evaluación económica</li> <li>- Elaboración de Presupuesto</li> </ul> <p><b>Módulo 5: Montaje de sistemas solares térmicos y sistemas solares de agua caliente sanitaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taller de armado de circuito hidráulico con fusión PPR.</li> <li>- Montaje y conexión de sistemas solares térmicos tipo termosifón- atmosférico</li> </ul> <p><b>Módulo 6: Implementación y mediciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montaje y conexión de sistemas solares térmicos tipo forzado- presurizado</li> <li>- Conexión de sistemas de energía auxiliar.</li> <li>- Calefón convencional y solar</li> </ul>
<b>PARTE 2: DISEÑO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS</b>	<p><b>Módulo 1: introducción a la energía solar fotovoltaica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Energía Solar Fotovoltaica</li> <li>-Ubicación, orientación e inclinación</li> <li>-Explorador solar.</li> <li>-Conceptos básicos</li> <li>-Estimación del consumo.</li> </ul> <p><b>Módulo 2: Sistemas aislados de la red eléctrica</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Componente de un sistema aislado.</li> <li>-Selección de quipos según consumo</li> <li>-Conexión e interconexión entre equipos</li> </ul> <p><b>Módulo 3: Normativa Chilena que regula implementación de Sistemas solares fotovoltaicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Normativas vinculadas a la implementación en Chile</li> <li>-Componentes de un sistema conectado a la red</li> <li>-Selección de equipos según gasto mensual</li> <li>-Cálculo de ahorro y elaboración de presupuesto</li> </ul> <p><b>Módulo 4: Instalación y mantenimientos de Sistemas solares fotovoltaicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Visita técnica y levantamiento de información</li> <li>-Seguridad y prevención de riesgos</li> <li>-Buenas y malas practicas</li> </ul> <p><b>Módulo 5: Montaje de paneles solares</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Armado de estructura y montaje de paneles</li> <li>-Armado de conectores para cable solar</li> <li>-Armado de cables para banco de baterías</li> </ul> <p><b>Módulo 6: Montaje de sistemas aislados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Esquema y conexión de sistemas aislados a la red</li> <li>-Conexión de equipos y tablero electrónico</li> <li>-Medición de equipos en funcionamiento</li> </ul> <p><b>Módulo 7: Dimensionamiento de Sistemas fotovoltaicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conexión paneles conectados en serie y en paralelo</li> <li>-Medición y análisis de paneles bajo distintas condiciones</li> <li>-Taller de ejercicios para sistemas aislados</li> </ul> <p><b>Módulo 8: Configuración de equipos de Sistemas fotovoltaicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Configuración de inversor-cargador</li> <li>-Configuración de regulador de carga</li> <li>-Introducción al Sistema bombeo solar fotovoltaico</li> </ul> <p><b>Módulo 9: Cableado y Canalización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Materiales para canalización eléctrica</li> <li>-Cableado y canalización inversora String</li> <li>-Cableado y canalización micro-inversores</li> </ul> <p><b>Módulo 10: Conexión de sistemas On-Grid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Puesta en marcha de sistemas conectados a la red</li> <li>-Conexión de inversor String.</li> <li>-Conexión de micro-inversores.</li> </ul>
<p><b>TALLER DE APLICACIÓN PRÁCTICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taller presencial de aplicación práctica respecto los contenidos abordados en el curso sobre instalación de sistemas solares térmicos y sistemas de Paneles Fotovoltaicos en dependencias del Servicio o algún lugar ubicado en Rancagua previo acuerdo y coordinación con la contraparte de capacitación.</li> </ul>

**e) Requerimientos respecto de la evaluación del curso:**

**Evaluación nivel de reacción:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el Anexo A que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso. Además, al finalizar el curso el o los relatores que lo dictarán deben completar la Encuesta de evaluación de reacción del instructor, Anexo C y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final.

**Evaluación nivel de aprendizaje:** debe considerar al menos una evaluación de aprendizaje al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las

acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega del informe final posterior al término del curso.

#### **f) Ejecución y asistencia.**

El curso está considerado con ejecución mixta, 25 horas serán realizadas en conexión online sincrónica y 5 horas en modalidad presencial en instalaciones del Servicio. Las horas en modalidad sincrónicas deberán concretarse a través de plataformas que permitan la ejecución en modalidad sincrónica de preferencia en Microsoft Teams u otra similar propuesta por el proveedor que permita la modalidad sincrónica y guardar el respaldo de la grabación para su posterior revisión. Respecto de la parte presencial serán en sesiones en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU.

En la ejecución deben ir registrando la asistencia a cada sesión e informar a la contraparte de capacitaciones a fin de que pueda tomar las medidas que correspondan para asegurar la asistencia de los participantes o justificando las que correspondan para computo del porcentaje de asistencia alcanzada por cada participante.

Ante problemas o aspectos que pudieran ser apoyados para la adecuada participación de los funcionarios/as en las sesiones del curso, deben ser informadas a la contraparte de capacitaciones.

#### **g) Material de entrega a los participantes.**

Durante la ejecución del curso se deberá entregar a los participantes al menos lo siguiente:

- Documentación digital de la revisión bibliográfica, guías prácticas y/o técnica del curso (vía mail u otro medio como la nube en el caso de material que no pueda ser enviado por sobrepasar la capacidad del correo).
- Presentaciones y grabaciones de las sesiones del curso para la posterior revisión de los ausentes y todos los participantes.
- Material que oriente la participación de los funcionarios a la plataforma empleada para la sesiones y acceso a los recursos del curso, en caso de ser necesario.

#### **h) Requerimientos respecto del perfil del relator o equipo docente:**

El relator o los relatores deberán cumplir los requisitos de ser profesional/es con título profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, del área de Construcción o ingeniero eléctrico que, idealmente cuente con algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Energías renovables y/o implementación de sistemas solares térmicos o sistemas fotovoltaicos (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes), con experiencia en relatorías en materias vinculadas a energías renovables, instalación de Sistemas solares térmicos o sistemas fotovoltaicos. La propuesta técnica deberá indicar el (los) profesional(es) que constituye(n) el equipo de relatores a cargo de desarrollar el Curso, se deberá adjuntar el currículum vitae, en formato del Anexo 6. Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten el curso, una vez adjudicado.

En caso de que, por motivos de fuerza mayor, el/los relator/es propuesto/s deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar a la Institución la solicitud correspondiente, adjuntando los mismos documentos presentados para validar al relator propuesto en el Proceso Licitatorio a fin de dar cuenta de que el reemplazo cumple con el perfil requerido para realizar la capacitación. La Contraparte Técnica y el Área de Compras y Contratación de SERVIU O'Higgins analizarán los antecedentes presentados del nuevo relator, quien será evaluado según los criterios de evaluación establecidos en Bases pudiendo aprobar como reprobado el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por la institución.

#### **i) Evaluaciones consideradas respecto de la ejecución del curso.**

Se requiere que el proveedor considere un sistema de evaluación del Curso que permita medir

el aprendizaje alcanzado y el grado de satisfacción de los participantes:

- **Evaluación nivel de reacción participantes:** se requiere que el organismo ejecutor considere la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el Anexo A que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso.
- **Evaluación nivel de aprendizaje:** opcionalmente se puede considerar aplicar una evaluación diagnóstica y al menos una evaluación al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega final de los antecedentes del curso al Servicio.
- **Evaluación nivel de reacción relator:** se requiere al finalizar la capacitación el o los relatores que lo dictarán completen la Encuesta de evaluación de reacción del instructor y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final, Anexo C.

#### **j) Certificados de la capacitación.**

El organismo ejecutor debe entregar certificados en color en formato digital que dé cuenta de la participación y aprobación del curso, a los participantes que cumplan con el requisito de aprobación del curso (asistencia y nota) acordado entre las partes. El certificado deberá contener al menos el nombre del oferente y/o centro formador, el nombre completo del participante, su Rut, nombre del curso, periodo de ejecución, detalle de las horas cronológicas de ejecución y nota de aprobación.

En caso de que haya errores en el certificado, éstos deberán ser corregidos sin costo alguno para la institución. Los participantes que no alcancen los requisitos de aprobación del curso acordado entre las partes serán reprobados y no se les otorgará un certificado.

#### **k) Informe final de la capacitación al servicio.**

El oferente contratado deberá entregar en un informe final de retroalimentación sobre la ejecución de la actividad contrata, cuyo plazo de entrega no podrá superar los **6 días hábiles** desde concluida la ejecución de la capacitación. El informe en su desarrollo debe detallar al menos la siguiente información:

- Presentación de la actividad de capacitación ejecutada y objetivos del curso.
- Descripción de modalidad y fechas de ejecución
- Detalle de contenidos del curso y breve descripción de metodologías empleadas en la ejecución.
- Identificación de los/as participantes del curso de capacitación y su asistencia.
- Resultados de las evaluaciones del curso en escala de 1 a 7, y sus respectivas pautas de revisión, además del detalle final del estado de aprobación de cada participante del curso.
- Resultados de la evaluación de la encuesta de satisfacción de la totalidad de participantes del curso de acuerdo con los lineamientos entregados y acuerdos realizados con la contraparte de capacitación.
- Resultados de la encuesta de satisfacción del relator.
- Recomendaciones respecto de aspectos a mejorar ante la posibilidad de replicar la actividad de capacitación ejecutada.

**3. LÍNEA N°3:** Curso de Metodologías Participativas para intervenciones grupales Socio-Comunitarias, para el funcionariado del SERVIU de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, en modalidad presencial.

<b>Cantidad de participantes</b>	<b>Horas Cronológicas</b>	<b>Presupuesto disponible</b>
Al menos 10 participantes	Al menos 9 horas Cronológicas	\$ 900.000.- (novecientos mil pesos) exento de IVA

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínimas relativas a la contratación para el desarrollo del Curso de Metodologías Participativas para intervenciones grupales Socio-Comunitarias, modalidad presencial, en modalidad presencial (3 sesiones de 3 horas cronológicas cada una). Y a las solicitudes específicas vinculadas al Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos y a las orientaciones técnicas del Servicio Civil, respecto de la evaluación de la capacitación, ya que este curso considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje.

**a) Condiciones generales:** el Curso de Metodologías Participativas para intervenciones grupales Socio-Comunitarias, considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje, considerando los siguientes objetivos:

**Objetivos General:**

"Fortalecer y actualizar los conocimientos y habilidades para el diseño, planificación y ejecución de intervenciones grupales en el contexto socio-comunitario, orientado a profesionales asistentes sociales pertenecientes a SERVIU O'Higgins".

**Objetivos Específicos:**

- Desarrollar competencias para diseñar y planificar intervenciones grupales efectivas y participativas.
- Potenciar habilidades para organizar y analizar información obtenida a través de metodologías participativas en intervenciones grupales socio-comunitarias.
- Aplicar recomendaciones para evaluar intervenciones grupales de manera integral.
- Incorporar herramientas para realizar encuadres que promuevan la convivencia y el respeto mutuo en intervenciones grupales socio-comunitarias.
- Fortalecer habilidades para la intervención en grupos: voz y manejo del espacio
- Conocer y practicar diversos tipos de dinámicas grupales, entendiendo cuándo y cómo aplicarlas.

Se espera que, los objetivos detallados orienten al organismo ejecutor respecto de la entrega de los contenidos y de la metodología a utilizar para abordar cada unidad y objetivo de aprendizaje. Se espera que el curso se desarrolle a través de metodologías participativas, promoviendo el aprendizaje activo mediante exposición de contenidos y modelos, intercambio de experiencias y aplicación práctica de los contenidos y reflexión su aplicación a la realidad que deben abordar en el trabajo realizados en los puestos de trabajo. Se espera que en el desarrollo del curso se empleen técnicas como: role-playing, estudios de caso, dinámicas grupales y análisis colaborativo para la preparación y planificación de una intervención grupal. Para que posterior al término del curso, las y los participantes se encuentren mejor preparados para la planificación y ejecución de intervenciones grupales en el contexto socio-comunitario.

Luego de adjudicado el Proceso y enviada la Orden de Compra al proveedor seleccionado para ejecutar el curso, se debe realizar una reunión de coordinación con la contraparte de capacitación para organizar los diversos aspectos de la ejecución del curso (definir las fechas y horarios de la ejecución del curso) y realizar el traspaso de información que aporte a la adecuada implementación de la capacitación. **Dicha reunión tiene por finalidad realizar un**

**intercambio de información que favorezca una adecuada ejecución del curso de capacitación acorde a los objetivos planteados y debe agendarse no más allá de 5 días hábiles posterior al envío de la Orden de compra.**

En el caso que la Contraparte Técnica solicite determinadas opciones de fechas para la ejecución y el proveedor no pueda cumplir con ninguna de las propuestas planteadas, el proveedor adjudicado deberá indicar los motivos por los cuales no es posible y proponer una solución que pueda ajustarse a las necesidades del Servicio. En caso contrario, el Adjudicatario deberá rechazar y/o cancelar la Orden de Compra, dando por finalizada la contratación que diera lugar a la adjudicación inicial, quedando disponible para ejecutar el procedimiento de readjudicación de la Línea de Servicio, considerado en el Punto 24 de las Bases Administrativas del presente Proceso Licitatorio.

**b) Requerimientos respecto de la Metodología del curso:**

<b>Cantidad de horas Cronológicas</b>	Al menos 9 horas cronológicas.
<b>Número Participantes</b>	Al menos 10 participantes.
<b>Metodología</b>	La metodología esperada para el desarrollo de la capacitación es de carácter teórico – práctico, con énfasis en este último. Se espera que, a través de metodologías participativas, promoviendo el aprendizaje activo mediante exposición de contenidos y modelos, intercambio de experiencias y aplicación práctica de los contenidos y reflexión su aplicación a la realidad que deben abordar en el trabajo realizados en los puestos de trabajo. Se espera que en el desarrollo del curso se empleen técnicas como: role-playing, estudios de caso, dinámicas grupales y análisis colaborativo para la preparación y planificación de una intervención grupal.
<b>Consideraciones de implementación</b>	El curso está considerado con ejecución presencial, en instalaciones del Servicio de Vivienda y Urbanización región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Debe ser ejecutado, en sesiones en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU. Respecto de lo que, el oferente debe tener presente que debe considerar en la capacitación los servicios de alimentación (coffe break) para los participantes.

**c) Requerimientos respecto de la implementación del curso:**

1. El organismo ejecutor debe realizar una inducción respecto la modalidad de ejecución y aspectos vinculados a la participación y aprobación del curso. En caso de aplicar, inducción respecto de uso de plataformas u otros medios empleados para la entrega de material complementario y plazos claves de la ejecución y evaluación.
2. El organismo ejecutor debe entregar retroalimentación semanal del avance de los participantes en el curso, a la contraparte de la capacitación. Además de alertar de otros antecedentes que pudieran estar repercutiendo en la implementación de la capacitación y en el aprendizaje de los participantes.
3. Se debe incorporar la entrega del material técnico o normativo revisado en el curso (la entrega se debe realizar acorde a lo detallado en el punto g).

**d) Requerimientos respecto de los contenidos del curso:** se entregan lineamientos generales de los contenidos mínimos por abordar, se espera que los oferentes incorporen sus propuestas de contenidos para entregarle valor a su propuesta en vinculación de los objetivos detallados por alcanzar con la capacitación.

**CURSO DE HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL ÁMBITO LABORAL., MODALIDAD PRESENCIAL**

<b>Nombre Módulo</b>	<b>Contenidos mínimos esperados</b>
<b>Módulo 1:</b> <b>Planificación de Intervenciones Grupales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conceptualización de la intervención grupal: enfoques y principios.</li><li>- Diagnóstico y análisis del contexto comunitario.</li><li>- Identificación de objetivos y diseño de una intervención grupal considerando grupos de especial protección.</li><li>- Etapas de la planificación de la intervención: Diagnóstico, diseño, ejecución y evaluación</li><li>- Actividades prácticas: simulación de planificación de intervención grupal (ejercicios de caso)</li></ul>
<b>Módulo 2:</b> <b>Organización y Evaluación de Intervenciones Grupales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Metodologías participativas y técnicas para la recopilación de información en intervenciones grupales</li><li>- Sistematización de información recopilada en intervenciones grupales.</li><li>- Diseño y métodos de evaluación participativa: indicadores de éxito en intervención grupales.</li></ul>
<b>Módulo 3:</b> <b>Habilidades para la intervención en grupos: voz y espacio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Técnicas de respiración, control y proyección de voz</li><li>- Comunicación efectiva en grupos grandes</li><li>- Estrategias para un uso adecuado del espacio físico</li><li>- Cómo manejar situaciones disruptivas sin perder el control del grupo</li></ul>
<b>Módulo 4:</b> <b>Encuadres, Convivencia y Dinámicas Grupales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Importancia del encuadre en las intervenciones para la convivencia y el respeto mutuo en grupos grandes.</li><li>- Estrategias para facilitar el diálogo y la resolución de conflictos.</li><li>- Tipos de dinámicas grupales: objetivos y aplicación práctica.</li></ul>

**e) Requerimientos respecto de la evaluación del curso:**

**Evaluación nivel de reacción:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el Anexo A que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso. Además, al finalizar el curso el o los relatores que lo dictarán deben completar la Encuesta de evaluación de reacción del instructor, Anexo C y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final.

**Evaluación nivel de aprendizaje:** debe considerar al menos una evaluación de aprendizaje al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega del informe final posterior al término del curso.

**f) Ejecución y asistencia.**

El curso está considerado con ejecución presencial, en instalaciones del Servicio de Vivienda y Urbanización región del Libertador General Bernardo O'Higgins, en sesiones en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU. En la ejecución deben ir registrando la asistencia a cada sesión e informar a la contraparte de capacitaciones a fin de que pueda tomar las medidas que correspondan para asegurar la asistencia de los participantes o justificando las que correspondan para computo del porcentaje de asistencia alcanzada por cada participante.

Ante problemas o aspectos que pudieran ser apoyados para la adecuada participación de los funcionarios/as en las sesiones del curso, deben ser informadas a la contraparte de capacitaciones.

### **g) Material de entrega a los participantes.**

Durante la ejecución del curso se deberá entregar a los participantes al menos lo siguiente:

- Documentación digital de la revisión bibliográfica, guías prácticas y/o técnica del curso (vía mail u otro medio como la nube en el caso de material que no pueda ser enviado por sobrepasar la capacidad del correo).
- Presentaciones y otros apoyos empleados en las sesiones del curso para la posterior revisión de los ausentes y todos los participantes.
- Material que oriente la participación de los funcionarios para las sesiones y acceso a los recursos del curso, en caso de ser necesario.

### **h) Requerimientos respecto del perfil del relator o equipo docente:**

El relator o relatores deberán cumplir los requisitos de ser profesional/es con título profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, del área de las Ciencias Sociales u otro título profesional con certificación de Coach. Además, se espera que cuente con algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en metodologías de intervención grupal, coaching ontológico o intervención comunitaria (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes), con experiencia en relatorías en materias vinculadas a intervención grupal y/o intervenciones comunitarias. La propuesta técnica deberá indicar el (los) profesional(es) que constituye(n) el equipo de relatores a cargo de desarrollar el Curso, se deberá adjuntar el currículum vitae, en formato del Anexo 6. Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten el curso, una vez adjudicado.

En caso de que, por motivos de fuerza mayor, el/los relator/es propuesto/s deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar a la Institución la solicitud correspondiente, adjuntando los mismos documentos presentados para validar al relator propuesto en el Proceso Licitatorio a fin de dar cuenta de que el reemplazo cumple con el perfil requerido para realizar la capacitación. La Contraparte Técnica y el Área de Compras y Contratación de SERVIU O'Higgins analizarán los antecedentes presentados del nuevo relator, quien será evaluado según los criterios de evaluación establecidos en Bases pudiendo aprobar como reprobado el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por la institución.

### **i) Evaluaciones consideradas respecto de la ejecución del curso.**

Se requiere que el proveedor considere un sistema de evaluación del Curso que permita medir el aprendizaje alcanzado y el grado de satisfacción de los participantes:

- **Evaluación nivel de reacción participantes:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el **Anexo A** que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso.
- **Evaluación nivel de aprendizaje:** se debe considerar una evaluación diagnóstica y al menos una evaluación al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega final de los antecedentes del curso al Servicio.
- **Evaluación nivel de reacción relator:** se requiere al finalizar la capacitación el o los relatores que lo dictarán completen la Encuesta de evaluación de reacción del instructor y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final, **Anexo C**.

### **j) Certificados de la capacitación.**

El organismo ejecutor debe entregar certificados en color en formato digital que dé cuenta de la

participación y aprobación del curso, a los participantes que cumplan con el requisito de aprobación del curso (asistencia y nota) acordado entre las partes. El certificado deberá contener al menos el nombre del oferente y/o centro formador, el nombre completo del funcionario, su Rut, nombre del curso, periodo de ejecución, detalle de las horas cronológicas de ejecución y nota de aprobación.

En caso de que haya errores en el certificado, éstos deberán ser corregidos, sin costo alguno para la institución. Los participantes que no alcancen los requisitos de aprobación del curso acordado entre las partes serán reprobados y no se les otorgará un certificado.

#### **k) Informe final de la capacitación al servicio.**

El contratado deberá entregar en un informe final de retroalimentación sobre la ejecución de la actividad contrata, cuyo plazo de entrega no podrá superar los **6 días hábiles** desde concluida la actividad. El informe debe detallar al menos los siguientes puntos:

- Presentación de la actividad de capacitación ejecutada y objetivos del curso.
- Descripción de modalidad y fechas de ejecución
- Detalle de contenidos del curso y breve descripción de metodologías empleadas en la ejecución.
- Identificación de los/as participantes del curso de capacitación y su asistencia.
- Resultados de las evaluaciones del curso en escala de 1 a 7, y sus respectivas pautas de revisión, además del detalle final del estado de aprobación de cada participante del curso.
- Resultados de la evaluación de la encuesta de satisfacción de la totalidad de participantes del curso de acuerdo con los lineamientos entregados y acuerdos realizados con la contraparte de capacitación.
- Resultados de la encuesta de satisfacción del relator.
- Recomendaciones respecto de aspectos a mejorar ante la posibilidad de replicar la actividad de capacitación ejecutada.

**4. LÍNEA N°4:** Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de la carga de trabajo, en modalidad presencial.

<b>Cantidad de participantes</b>	<b>Horas Cronológicas</b>	<b>Presupuesto disponible</b>
Al menos 10 participantes	Al menos 16 horas Cronológicas	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos) exento de IVA

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínimas relativas a la contratación para el desarrollo del Curso sobre gestión del desempeño, distribución equitativa y control de la carga de trabajo, en modalidad presencial, en modalidad presencial y a las solicitudes específicas vinculadas al Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos y a las orientaciones técnicas del Servicio Civil, respecto de la evaluación de la capacitación, ya que este curso considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje.

- a) Condiciones generales:** el Curso de Planificación Estratégica para el Liderazgo, considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje, considerando los siguientes objetivos:

**Objetivo General:**

Este curso está diseñado para proporcionar a las jefaturas del Servicio conocimiento y herramientas para mejorar la distribución equitativa de la carga de trabajo y el control de la misma, mediante metodologías concretas de distribución de tareas y seguimiento del desempeño laboral y la carga de trabajo integrando herramientas de comunicación efectiva y retroalimentación continua. Además, se espera que el curso proporcione a los participantes las habilidades necesarias para controlar y hacer un seguimiento adecuado de la carga de trabajo, lo que les permitirá tomar decisiones informadas sobre la asignación y redistribución de tareas dentro de sus equipos.

**Objetivos Específicos:**

- Conocer el proceso para elaborar perfiles de cargo, y aplicarlo para definir roles y responsabilidades claras para organizar la distribución adecuada de tareas y la medición del desempeño en sus equipos de trabajo.
- Comprender cómo los perfiles de cargo bien definidos contribuyen a una distribución eficiente de tareas, en la valoración del desempeño de los miembros del equipo y la satisfacción laboral.
- Comprender y aplicar metodologías específicas para distribuir la carga de trabajo de manera equitativa. Pueden ser herramientas y métodos de gestión, como la Matriz RACI y la Matriz de Carga de Trabajo, para asignar tareas basadas en las capacidades y disponibilidad de sus equipos, asegurando una distribución equilibrada **u otras que proponga el organismo ejecutor que se puedan ajustar a la realidad del servicio público.**
- Desarrollar habilidades para implementar un sistema de seguimiento de la carga de trabajo en tiempo real: Los participantes adquirirán conocimientos sobre el uso de herramientas de gestión de proyectos (por ejemplo, Trello, Asana, Microsoft Project) y Tableros Kanban, lo que les permitirá monitorear el progreso de las tareas y ajustar la carga de trabajo según las necesidades del equipo y las prioridades organizacionales.
- Comprender la aplicación de herramientas prácticas para recopilar y analizar datos sobre la carga de trabajo: Los participantes aprenderán cómo recolectar información clave mediante reuniones de retroalimentación regulares y autoevaluaciones de desempeño, lo que les permitirá tomar decisiones informadas sobre la asignación de tareas y la prevención de la sobrecarga en su equipo.
- Diseñar diferentes métodos y herramientas para detectar, priorizar e implementar lineamientos para la distribución de la carga laboral de su equipo de trabajo.

## Objetivo de desempeño

Se espera que los objetivos antes detallados orienten al organismo ejecutor, respecto de la entrega del contenido y respecto de la metodología a utilizar para abordar cada unidad y objetivo de aprendizaje, con lo cual, se espera que posterior a la realización del curso sus participantes se encuentren en condiciones de organizar la distribución de la carga de trabajo en sus equipos de manera concreta y objetiva. Además, de generar un sistema de seguimiento para las funciones que realizan sus equipos de trabajo y tener información concreta para tomar decisiones informadas sobre la asignación y redistribución de tareas, y también, para tener insumos concretos respecto del desempeño de los miembros de su equipo para retroalimentar y gestionar el desempeño laboral mediante retroalimentación continua e indicadores concretos.

Luego de adjudicado el Proceso y enviada la Orden de Compra al proveedor seleccionado para ejecutar el curso, se debe realizar una reunión de coordinación con la contraparte de capacitación para organizar los diversos aspectos de la ejecución del curso (definir las fechas y horarios de la ejecución del curso) y realizar el traspaso de información que aporte a la adecuada implementación de la capacitación. **Dicha reunión tiene por finalidad realizar un intercambio de información que favorezca una adecuada ejecución del curso de capacitación acorde a los objetivos planteados y debe agendarse no más allá de 5 días hábiles posterior al envío de la Orden de compra.**

En el caso que la Contraparte Técnica solicite determinadas opciones de fechas para la ejecución y el proveedor no pueda cumplir con ninguna de las propuestas planteadas, el proveedor adjudicado deberá indicar los motivos por los cuales no es posible y proponer una solución que pueda ajustarse a las necesidades del Servicio. En caso contrario, el Adjudicatario deberá rechazar y/o cancelar la Orden de Compra, dando por finalizada la contratación que diera lugar la adjudicación inicial, quedando disponible para ejecutar el procedimiento de readjudicación de la Línea de Servicio, considerado en el Punto 24 de las Bases Administrativas del presente Proceso Licitatorio.

### b) Requerimientos respecto de la Metodología del curso:

<b>Cantidad de horas Cronológicas</b>	Al menos 16 horas cronológicas.
<b>Número Participantes</b>	Al menos 10 participantes.
<b>Metodología</b>	La metodología esperada para el desarrollo de la capacitación es de carácter teórico – práctico, con énfasis en este último, con al menos un 50% de las actividades educativas consideradas para el Proceso, es decir, generando actividades participativas, de carácter individual, donde puedan aplicar los modelos enseñados a la realidad de sus equipos y se fomente el análisis y discusión de los participantes sobre la planificación, el seguimiento y control de la carga laboral.
<b>Consideraciones de implementación</b>	El curso está considerado con ejecución presencial, en instalaciones del Servicio de Vivienda y Urbanización región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Debe ser ejecutado, en sesiones en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU. Respecto de lo que, el oferente debe tener presente que debe considerar en la capacitación los servicios de alimentación (coffe break) para los participantes.

### c) Requerimientos respecto de la implementación del curso:

1. El organismo ejecutor debe realizar una inducción respecto la modalidad de ejecución y aspectos vinculados a la participación y aprobación del curso. En caso de aplicar, inducción respecto de uso de plataformas u otros medios empleados para la entrega de material complementario y plazos claves de la ejecución y evaluación.
2. El organismo ejecutor debe entregar retroalimentación semanal del avance de los participantes en el curso, a la contraparte de la capacitación. Además de alertar de otros antecedentes que pudieran estar repercutiendo en la implementación de la capacitación y en el aprendizaje de los participantes.

3. Se debe incorporar la entrega del material técnico o normativo revisado en el curso (la entrega se debe realizar acorde a lo detallado en el punto g).

d) **Requerimientos respecto de los contenidos del curso:** se entregan lineamientos generales de los contenidos mínimos por abordar, se espera que los oferentes incorporen sus propuestas de contenidos para entregarle valor a su propuesta en vinculación de los objetivos detallados por alcanzar con la capacitación.

<b>CURSO SOBRE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO, DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA Y CONTROL DE LA CARGA DE TRABAJO</b>	
<b>Nombre Unidad</b>	<b>Contenidos mínimos esperados</b>
<b>UNIDAD I: Definiendo roles en los equipos: elaboración de Perfiles de Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Importancia de los perfiles de cargo en la distribución eficiente de tareas, el desempeño de los empleados y la satisfacción laboral.</li> <li>- Elementos clave de un perfil de cargo:</li> <li>- Metodologías para la creación de perfiles de cargo.</li> <li>- Uso de los perfiles de cargo en la asignación de tareas: Cómo los perfiles de cargo ayudan a distribuir la carga de trabajo según la capacidad y la experiencia de los empleados.</li> </ul>
<b>UNIDAD II: Metodologías para la Distribución Equitativa de la Carga de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La distribución equitativa de tareas: Principios de equidad en la asignación de tareas, considerando la carga laboral y capacidades de cada miembro.</li> <li>- <b>Métodos de distribución de carga de trabajo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de Responsabilidades (RACI): Para asignar roles y responsabilidades claras en proyectos o tareas.</li> <li>- Matriz de Carga de Trabajo: Herramienta visual para balancear la carga de trabajo, considerando la complejidad y la capacidad de cada miembro del equipo.</li> <li>- Análisis de Carga de Trabajo: Identificación de tareas recurrentes, urgentes y complejas, y su asignación equitativa.</li> <li>- Delegación efectiva y comunicación clara: La importancia de delegar tareas de forma justa, considerando el rendimiento y el bienestar de los empleados.</li> <li>- Impacto de la retroalimentación sobre la distribución de tareas: Cómo la retroalimentación del desempeño influye en futuras asignaciones de tareas.</li> </ul> </li> </ul>
<b>UNIDAD III: Herramientas de Seguimiento y Control de la Carga de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Importancia del seguimiento de la carga de trabajo: Cómo la supervisión activa ayuda a mantener la carga equilibrada y a identificar puntos de sobrecarga.</li> <li>- <b>Herramientas de seguimiento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableros Kanban: Herramienta visual para hacer seguimiento de las tareas asignadas y pendientes.</li> <li>- Software de gestión de proyectos (por ejemplo, Trello, Asana, Microsoft Project): Uso de plataformas para asignar, monitorear y ajustar la carga de trabajo en tiempo real.</li> <li>- Reuniones de retroalimentación regulares: Cómo las reuniones de seguimiento pueden ayudar a detectar desequilibrios y hacer ajustes en la carga de trabajo.</li> <li>- Evaluación de la distribución de tareas: Técnicas de control de calidad en la distribución de tareas y el uso de la retroalimentación para mejorar el proceso.</li> <li>- La importancia de la autoevaluación: Fomentar la autogestión en el equipo, para que los miembros sean capaces de comunicar su carga de trabajo y solicitar apoyo si es necesario.</li> </ul> </li> </ul>

<b>UNIDAD IV:</b> <b>Prevención de Sobrecarga y Gestión Proactiva de la Carga de Trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Señales de sobrecarga laboral: Reconocer los síntomas físicos, emocionales y psicosociales de la sobrecarga.</li> <li>- <b>Estrategias de prevención:</b></li> <li>- Revisión de carga de trabajo semanal.</li> <li>- Ajustes de tareas mediante reuniones de retroalimentación regular.</li> <li>- Asignación flexible de tareas según la carga laboral detectada.</li> <li>- Uso de la retroalimentación proactiva: Técnicas para detectar y abordar la sobrecarga antes de que afecte el rendimiento del equipo.</li> <li>- Cómo mantener un ambiente laboral equilibrado: Estrategias para crear una cultura organizacional que favorezca la comunicación abierta sobre la carga de trabajo y el bienestar laboral.</li> </ul>
---	---

**e) Requerimientos respecto de la evaluación del curso:**

**Evaluación nivel de reacción:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el Anexo A que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso. Además, al finalizar el curso el o los relatores que lo dictarán deben completar la Encuesta de evaluación de reacción del instructor, Anexo C y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final.

**Evaluación nivel de aprendizaje:** debe considerar al menos una evaluación de aprendizaje al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega del informe final posterior al término del curso.

**f) Ejecución y asistencia.**

El curso está considerado con ejecución presencial, en instalaciones del Servicio de Vivienda y Urbanización región del Libertador General Bernardo O'Higgins, en sesiones en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU. En la ejecución deben ir registrando la asistencia a cada sesión e informar semanalmente a la contraparte de capacitaciones a fin de que pueda tomar las medidas que correspondan para asegurar la asistencia de los participantes o justificando las que correspondan para computo del porcentaje de asistencia alcanzada por cada participante.

Ante problemas o aspectos que pudieran ser apoyados para la adecuada participación de los funcionarios/as en las sesiones del curso, deben ser informadas a la contraparte de capacitaciones.

**g) Material de entrega a los participantes.**

Durante la ejecución del curso se deberá entregar a los participantes al menos lo siguiente:

- Documentación digital de la revisión bibliográfica, guías prácticas y/o técnica del curso (vía mail u otro medio como la nube en el caso de material que no pueda ser enviado por sobrepasar la capacidad del correo).
- Presentaciones y otros apoyos empleados en las sesiones del curso para la posterior revisión de los ausentes y todos los participantes.
- Material que oriente la participación de los funcionarios para las sesiones y acceso a los recursos del curso, en caso de ser necesario.

**h) Requerimientos respecto del perfil del relator o equipo docente:**

El relator o los relatores deberán cumplir los requisitos de ser profesional/es con título profesional

otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, del área de las Ciencias Sociales o Administración u otro título profesional con certificación de Coach. Además, se espera que cuente con algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Gestión del desempeño, distribución de la carga de trabajo, Técnicas de organización del trabajo o control gestión (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes), con experiencia en relatorías en materias vinculadas a gestión del desempeño, distribución equitativa y/o control de la carga de trabajo. La propuesta técnica deberá indicar el (los) profesional(es) que constituye(n) el equipo de relatores a cargo de desarrollar el Curso, se deberá adjuntar el currículum vitae, lo cual se encuentra detallado en el Anexo 6. Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten el curso, una vez adjudicado.

En caso de que, por motivos de fuerza mayor, el/los relatores/es propuesto/s deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar a la Institución la solicitud correspondiente, adjuntando los mismos documentos presentados para validar al relator propuesto en el Proceso Licitatorio a fin de dar cuenta de que el reemplazo cumple con el perfil requerido para realizar la capacitación. La Contraparte Técnica y el Área de Compras y Contratación de SERVIU O'Higgins analizarán los antecedentes presentados del nuevo relator, quien será evaluado según los criterios de evaluación establecidos en Bases pudiendo aprobar como reprobado el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por la institución.

#### **i) Evaluaciones consideradas respecto de la ejecución del curso.**

Se requiere que el proveedor considere un sistema de evaluación del Curso que permita medir el aprendizaje alcanzado y el grado de satisfacción de los participantes:

- **Evaluación nivel de reacción participantes:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el Anexo A que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso.
- **Evaluación nivel de aprendizaje:** opcionalmente se puede considerar aplicar una evaluación diagnóstica y al menos una evaluación al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega final de los antecedentes del curso al Servicio.
- **Evaluación nivel de reacción relator:** se requiere al finalizar la capacitación el o los relatores que lo dictarán completen la Encuesta de evaluación de reacción del instructor y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final, **Anexo C.**

#### **j) Certificados de la capacitación.**

El organismo ejecutor debe entregar certificados en color en formato digital que dé cuenta de la participación y aprobación del curso, a los participantes que cumplan con el requisito de aprobación del curso (asistencia y nota) acordado entre las partes. El certificado deberá contener al menos el nombre del oferente y/o centro formador, el nombre completo del funcionario, su Rut, nombre del curso, periodo de ejecución, detalle de las horas cronológicas de ejecución y nota de aprobación.

En caso de que haya errores en el certificado, éstos deberán ser corregidos, sin costo alguno para la institución. Los participantes que no alcancen los requisitos de aprobación del curso acordado entre las partes serán reprobados y no se les otorgará un certificado.

#### **k) Informe final de la capacitación al servicio.**

El oferente contratado deberá entregar en un informe final de retroalimentación sobre la ejecución de la actividad contratada, cuyo plazo de entrega no podrá superar los **6 días hábiles**

desde concluida la actividad. El informe debe detallar al menos los siguientes puntos:

- Presentación de la actividad de capacitación ejecutada y objetivos del curso.
- Descripción de modalidad y fechas de ejecución
- Detalle de contenidos del curso y breve descripción de metodologías empleadas en la ejecución.
- Identificación de los/as participantes del curso de capacitación y su asistencia.
- Resultados de las evaluaciones del curso en escala de 1 a 7, y sus respectivas pautas de revisión, además del detalle final del estado de aprobación de cada participante del curso.
- Resultados de la evaluación de la encuesta de satisfacción de la totalidad de participantes del curso de acuerdo con los lineamientos entregados y acuerdos realizados con la contraparte de capacitación.
- Resultados de la encuesta de satisfacción del relator.
- Recomendaciones respecto de aspectos a mejorar ante la posibilidad de replicar la actividad de capacitación ejecutada.

**5. LÍNEA N°5:** Curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia para el funcionariado del SERVIU de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins en modalidad presencial.

<b>Cantidad de participantes</b>	<b>Horas Cronológicas</b>	<b>Presupuesto disponible</b>
Al menos 14 participantes	Al menos 9 horas Cronológicas	\$ 830.000.- (ochocientos treinta pesos) exento de IVA

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínimas relativas a la contratación para el desarrollo del Curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia en modalidad presencial y a las solicitudes específicas vinculadas al Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos y a las orientaciones técnicas del Servicio Civil, respecto de la evaluación de la capacitación, ya que este curso considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje.

**a) Condiciones generales:** el Curso para la gestión emocional y prevención del estrés con risoterapia, considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje, considerando los siguientes objetivos:

**Objetivo General:**

“Comprender y aplicar técnicas para el manejo del estrés y gestión emocional en para el ámbito laboral y personal con el objetivo de mantener un nivel de calidad de vida satisfactorio y saludable”

“Desarrollar habilidades de gestión emocional y técnicas para generar respuestas más adaptativas para abordar la alta exigencia de carga laboral administrativa y bajo control sobre la definición de plazos y formas de trabajo, mediante técnicas prácticas y replicables para reducir el estrés y mejorar el bienestar emocional considerando técnicas de risoterapia”

**Objetivos Específicos:**

- Comprender el concepto de estrés y distrés: Identificar los factores que desencadenan el estrés laboral y su sintomatología.
- Desarrollar hábitos de autocuidado: Reconocer la importancia del autocuidado en la vida laboral y personal, y cómo integrar hábitos saludables para prevenir el agotamiento.
- Fortalecer la gestión emocional, mediante la entrega de técnicas de gestión emocional para el reconocimiento de emociones y aplicar técnicas para regularlas en entornos de alta presión.
- Aplicar técnicas prácticas de autocuidado emocional: Implementar ejercicios de respiración, concentración, activación física y risoterapia para manejar el estrés en el trabajo.
- Promover el bienestar grupal: Fomentar prácticas colaborativas para el manejo emocional en equipo.

Se espera que, los objetivos antes detallados oriente al organismo ejecutor, respecto de la entrega de contenidos y respecto de la metodología utilizada para abordar a cada unidad y objetivo de aprendizaje, con la cual se busca brindar herramientas concretas y replicables para la gestión emocional y autocuidado personal y grupal de los funcionarios y funcionarias que conformar un equipo de trabajo con alta carga de trabajo administrativo y poco control respecto de plazos y formalidades a cumplir en sus procesos de trabajo.

Luego de adjudicado el Proceso y enviada la Orden de Compra al proveedor seleccionado para ejecutar el curso, se debe realizar una reunión de coordinación con la contraparte de capacitación para organizar los diversos aspectos de la ejecución del curso (definir las fechas y

horarios de la ejecución del curso) y realizar el traspaso de información que aporte a la adecuada implementación de la capacitación. **Dicha reunión tiene por finalidad realizar un intercambio de información que favorezca una adecuada ejecución del curso de capacitación acorde a los objetivos planteados y debe agendarse no más allá de 5 días hábiles posterior al envío de la Orden de compra.**

En el caso que la Contraparte Técnica solicite determinadas opciones de fechas para la ejecución y el proveedor no pueda cumplir con ninguna de las propuestas planteadas, el proveedor adjudicado deberá indicar los motivos por los cuales no es posible y proponer una solución que pueda ajustarse a las necesidades del Servicio. En caso contrario, el Adjudicatario deberá rechazar y/o cancelar la Orden de Compra, dando por finalizada la contratación que diera lugar la adjudicación inicial, quedando disponible para ejecutar el procedimiento de readjudicación de la Línea de Servicio, considerado en el Punto 24 de las Bases Administrativas del presente Proceso Licitatorio.

**b) Requerimientos respecto de la Metodología del curso:**

<b>Cantidad de horas Cronológicas</b>	Al menos 9 horas cronológicas.
<b>Número Participantes</b>	Al menos 14 participantes.
<b>Metodología</b>	La metodología esperada para el desarrollo de la capacitación es de carácter teórico – práctico, con énfasis en este último, con al menos un 60% de las actividades educativas consideradas para el proceso, es decir, generando actividades participativas, de carácter individual y grupal donde se pongan en práctica herramientas concretas y replicables para la gestión emocional y prevención de estos desde un accionar personal y grupal.
<b>Consideraciones de implementación</b>	El curso está considerado con ejecución presencial, en instalaciones del Servicio de Vivienda y Urbanización región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Debe ser ejecutado, en sesiones en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU. Respecto de lo que, el oferente debe tener presente que debe considerar en la capacitación los servicios de alimentación (coffe break) para los participantes.

**c) Requerimientos respecto de la implementación del curso:**

1. El organismo ejecutor debe realizar una inducción respecto la modalidad de ejecución y aspectos vinculados a la participación y aprobación del curso. En caso de aplicar, inducción respecto de uso de plataformas u otros medios empleados para la entrega de material complementario y plazos claves de la ejecución y evaluación.
2. El organismo ejecutor debe entregar retroalimentación semanal del avance de los participantes en el curso, a la contraparte de la capacitación. Además de alertar de otros antecedentes que pudieran estar repercutiendo en la implementación de la capacitación y en el aprendizaje de los participantes.
3. Se debe incorporar la entrega del material técnico o normativo revisado en el curso (la entrega se debe realizar acorde a lo detallado en el punto g).

**d)Requerimientos respecto de los contenidos del curso:** se entregan lineamientos generales de los contenidos mínimos por abordar, se espera que los oferentes incorporen sus propuestas de contenidos para entregarle valor a su propuesta en vinculación de los objetivos detallados por alcanzar con la capacitación.

**CURSO PARA LA GESTIÓN EMOCIONAL Y PREVENCIÓN DEL ESTRÉS CON RISOTERAPIA**

Nombre Unidad	Contenidos mínimos esperados
<b>UNIDAD 1. Estrés, Distrés y Autocuidado Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Estrés y Distrés:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferencias y características de cada uno.</li> <li>- Factores desencadenantes en entornos administrativos del sector público.</li> <li>- Cadena del estrés: Cómo se inicia, evoluciona y sus principales síntomas físicos y emocionales.</li> </ul> </li> <li>• Autocuidado en la vida laboral y personal:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de hábitos actuales.</li> <li>- Hábitos en cadena y su influencia en el bienestar emocional.</li> <li>- Incorporación de hábitos saludables: Estrategias prácticas para el cambio</li> </ul> </li> </ul>
<b>UNIDAD 2. Gestión Emocional y Evocación de Emociones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento de emociones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas para identificar y nombrar emociones en situaciones de estrés.</li> <li>- Herramientas para evaluar el impacto emocional en el trabajo.</li> <li>- Evocación de emociones al servicio de objetivos personales y del equipo:</li> <li>- Mindfulness: Prácticas de atención plena para reducir el estrés.</li> <li>- Alba Emoting: Expresión y canalización de emociones a través de la respiración y el movimiento.</li> </ul> </li> </ul>
<b>UNIDAD 3. Técnicas Prácticas para el Autocuidado Emocional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención del agotamiento y manejo del estrés:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de señales tempranas de agotamiento emocional.</li> <li>- Estrategias para reducir el desgaste laboral.</li> </ul> </li> <li>- Técnicas prácticas de autocuidado emocional:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respiración y concentración: Técnicas rápidas para aplicar en momentos de presión.</li> <li>- Ejercicios de Activación: Movilización corporal para liberar tensiones.</li> <li>- Atención plena y respiración consciente.</li> </ul> </li> <li>- Pausas activas y pausas visuales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pausas compensatorias: Estiramientos y ejercicios para aliviar tensiones musculares.</li> <li>- Pausas visuales: Técnicas para reducir la fatiga ocular en trabajos prolongados frente a pantallas.</li> </ul> </li> </ul>
<b>UNIDAD 4. Risoterapia Aplicada al Contexto Laboral (integrada a los módulos anteriores)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundamentos de la risoterapia: beneficios fisiológicos, psicológicos y sociales.</li> <li>- Aplicación de la risa como herramienta de liberación emocional.</li> <li>- Cómo facilitar sesiones breves de risoterapia en equipos de trabajo.</li> <li>- Incorporación de la risa en rutinas laborales para mejorar el clima organizacional.</li> <li>- Sesión guiada de risoterapia.</li> </ul>

**e) Requerimientos respecto de la evaluación del curso:**

**Evaluación nivel de reacción:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el Anexo A que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso. Además, al finalizar el curso el o los relatores que lo dictarán deben completar la Encuesta de evaluación de reacción del instructor, Anexo C y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final.

**Evaluación nivel de aprendizaje:** debe considerar al menos una evaluación de aprendizaje al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega del informe final posterior al

término del curso.

#### **f) Ejecución y asistencia.**

El curso está considerado con ejecución presencial, en instalaciones del Servicio de Vivienda y Urbanización región del Libertador General Bernardo O'Higgins, en sesiones en horario laboral, días y horarios se deben acordar con contraparte de SERVIU. En la ejecución deben ir registrando la asistencia a cada sesión e informar a la contraparte de capacitaciones a fin de que pueda tomar las medidas que correspondan para asegurar la asistencia de los participantes o justificando las que correspondan para computo del porcentaje de asistencia alcanzada por cada participante.

Ante problemas o aspectos que pudieran ser apoyados para la adecuada participación de los funcionarios/as en las sesiones del curso, deben ser informadas a la contraparte de capacitaciones.

#### **g) Material de entrega a los participantes.**

Durante la ejecución del curso se deberá entregar a los participantes al menos lo siguiente:

- Documentación digital de la revisión bibliográfica, guías prácticas y/o técnica del curso (vía mail u otro medio como la nube en el caso de material que no pueda ser enviado por sobrepasar la capacidad del correo).
- Presentaciones y otros apoyos empleados en las sesiones del curso para la posterior revisión de los ausentes y todos los participantes.
- Material que oriente la participación de los funcionarios para las sesiones y acceso a los recursos del curso, en caso de ser necesario.

#### **h) Requerimientos respecto del perfil del relator o equipo docente:**

El relator o relatores deberán cumplir los requisitos de ser profesional/es con título profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, del área de las Ciencias Sociales u otro título profesional con certificación de Coach. Además, se espera que cuente con algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en Gestión emocional, prevención de estrés o mindfulness (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes), con experiencia en relatorías en materias vinculadas a gestión emocional, prevención del estrés o Mindfullnes. La propuesta técnica deberá indicar el (los) profesional(es) que constituye(n) el equipo de relatores a cargo de desarrollar el Curso, se deberá adjuntar el currículum vitae, lo cual se encuentra detallado en el Anexo 6. Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten el curso, una vez adjudicado.

En caso de que, por motivos de fuerza mayor, deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar a la Institución la solicitud correspondiente, adjuntando los mismos documentos presentados para validar al relator propuesto en el Proceso Licitatorio a fin de dar cuenta de que el reemplazo cumple con el perfil requerido para realizar la capacitación. La Contraparte Técnica y el Área de Compras y Contratación de SERVIU O'Higgins analizarán los antecedentes presentados del nuevo relator, quien será evaluado según los criterios de evaluación establecidos en Bases pudiendo aprobar como reprobar el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por la institución.

#### **i) Evaluaciones consideradas respecto de la ejecución del curso.**

Se requiere que el proveedor considere un sistema de evaluación del Curso que permita medir el aprendizaje alcanzado y el grado de satisfacción de los participantes:

- **Evaluación nivel de reacción participantes:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el **Anexo A** que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso.

- **Evaluación nivel de aprendizaje:** se debe considerar una evaluación diagnóstica y al menos una evaluación al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega final de los antecedentes del curso al Servicio.
- **Evaluación nivel de reacción relator:** se requiere al finalizar la capacitación el o los relatores que lo dictarán completen la Encuesta de evaluación de reacción del instructor y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final, **Anexo C**.

#### **j) Certificados de la capacitación.**

El organismo ejecutor debe entregar certificados en color en formato digital que dé cuenta de la participación y aprobación del curso, a los participantes que cumplan con el requisito de aprobación del curso (asistencia y nota) acordado entre las partes. El certificado deberá contener al menos el nombre del oferente y/o centro formador, el nombre completo del funcionario, su Rut, nombre del curso, periodo de ejecución, detalle de las horas cronológicas de ejecución y nota de aprobación.

En caso de que haya errores en el certificado, éstos deberán ser corregidos sin costo alguno para la institución. Los participantes que no alcancen los requisitos de aprobación del curso acordado entre las partes serán reprobados y no se les otorgará un certificado.

#### **k) Informe final de la capacitación al servicio.**

El contratado deberá entregar en un informe final de retroalimentación sobre la ejecución de la actividad contrata, cuyo plazo de entrega no podrá superar los 10 días hábiles desde concluida la actividad. El informe debe detallar al menos los siguientes puntos:

- Presentación de la actividad de capacitación ejecutada y objetivos del curso.
- Descripción de modalidad y fechas de ejecución
- Detalle de contenidos del curso y breve descripción de metodologías empleadas en la ejecución.
- Identificación de los/as participantes del curso de capacitación y su asistencia.
- Resultados de las evaluaciones del curso en escala de 1 a 7, y sus respectivas pautas de revisión, además del detalle final del estado de aprobación de cada participante del curso.
- Resultados de la evaluación de la encuesta de satisfacción de la totalidad de participantes del curso de acuerdo con los lineamientos entregados y acuerdos realizados con la contraparte de capacitación.
- Resultados de la encuesta de satisfacción del relator.
- Recomendaciones respecto de aspectos a mejorar ante la posibilidad de replicar la actividad de capacitación ejecutada.

**6. LÍNEA N°6:** Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción.

<b>Cantidad de participantes</b>	<b>Horas Cronológicas</b>	<b>Presupuesto disponible</b>
10 participantes	42 horas Cronológicas	\$ 3.175.000.- (Tres millones ciento setenta y cinco mil pesos) exento de IVA.

**DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características mínimas relativas a la contratación para el desarrollo del Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción y a las solicitudes específicas vinculadas al Modelo de Gestión de la Capacitación en los Servicios Públicos y a las orientaciones técnicas del Servicio Civil, respecto de la evaluación de la capacitación, ya que este curso considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje.

**a) Condiciones generales:** el Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción, considera evaluación en los niveles de reacción y aprendizaje, considerando los siguientes objetivos:

**Objetivo General:**

El MINVU y el Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región O'Higgins asumen el compromiso de entregar soluciones habitacionales y urbanas oportunas, de calidad, sustentables, pertinentes y seguras para las personas. En ese contexto, se hace necesario ampliar y aplicar conocimientos que permitan avanzar hacia una construcción más sustentable en nuestro quehacer institucional.

Desarrollar competencias del funcionariado en el ámbito de sustentabilidad en el sector construcción, y así contribuir a la mejora de los procesos internos y a la aplicación de criterios de sustentabilidad en proyectos que desarrollan el MINVU y el Serviu Región de O'Higgins.

Se espera que, los objetivos antes detallados oriente al organismo ejecutor, respecto de la entrega de contenidos y respecto de la metodología utilizada para abordar cada unidad y objetivo de aprendizaje, con la cual se busca brindar herramientas concretas y replicables para la sustentabilidad en el sector construcción.

Luego de adjudicado el Proceso y enviada la Orden de Compra al proveedor seleccionado para ejecutar el curso, se debe realizar una reunión de coordinación con la contraparte de capacitación para organizar los diversos aspectos de la ejecución del curso (definir las fechas y horarios de la ejecución del curso) y realizar el traspaso de información que aporte a la adecuada implementación de la capacitación. **Dicha reunión tiene por finalidad realizar un intercambio de información que favorezca una adecuada ejecución del curso de capacitación acorde a los objetivos planteados y debe agendarse no más allá de 5 días hábiles posterior al envío de la Orden de compra.**

En el caso que la Contraparte Técnica solicite determinadas opciones de fechas para la ejecución y el proveedor no pueda cumplir con ninguna de las propuestas planteadas, el proveedor adjudicado deberá indicar los motivos por los cuales no es posible y proponer una solución que pueda ajustarse a las necesidades del Servicio. En caso contrario, el Adjudicatario deberá rechazar y/o cancelar la Orden de Compra, dando por finalizada la contratación que diera lugar la adjudicación inicial, quedando disponible para ejecutar el procedimiento de readjudicación de la Línea de Servicio, considerado en el Punto 24 de las Bases Administrativas del presente Proceso Licitatorio.

**b) Requerimientos respecto de la Metodología del curso:**

<b>Cantidad de horas Cronológicas</b>	Al menos 42 horas Cronológicas.
<b>Numero Participantes</b>	Al menos 10 participantes.
<b>Metodología</b>	La metodología para el desarrollo de las actividades teóricas debe centrarse en el aprendizaje, en el enfoque de educación para adultos y en el aprender haciendo, utilizando estrategias como la identificación y resolución de problemas y el análisis de casos complejos, además del análisis crítico de las prácticas de trabajo, la demostración y ejercitación práctica de técnicas y procedimientos relevantes utilizando recursos de aprendizaje como ejecución de técnicas, videos, exposiciones, intercambio de prácticas, simulaciones, etc.
<b>Consideraciones de implementación</b>	<p>En su diseño y desarrollo, el programa del curso debe contar con una plataforma de estudios e-learning para entregar material de apoyo y antecedentes pedagógicos requeridos para el correcto aprendizaje de los asistentes.</p> <p>Este curso deberá dictarse a través de plataformas que permitan la ejecución en modalidad sincrónica, de preferencia en Microsoft Teams o Zoom u otra similar propuesta por el proveedor, y que permita guardar el respaldo de la grabación para su posterior revisión. Su implementación debe ser en acuerdo a la contraparte de capacitaciones del SERVIU Región de O'Higgins.</p> <p>Cada módulo deberá considerar al menos de la aplicación de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Clase Expositiva</li><li>• Trabajo Colaborativo</li><li>• Análisis de casos.</li><li>• Ejercicios prácticos o evaluaciones parciales.</li></ul> <p>El curso deberá finalizar considerando al menos la aplicación de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación final de conocimientos adquiridos.</li></ul> <p>El curso deberá ser aprobado según exigencia de nota para cada programa a presentar. Los participantes deben ingresar a la plataforma y participar vía internet, para lo cual el proveedor debe contar con una plataforma para evaluación del curso.</p> <p>Se solicita hacer envío de propuesta del curso (oferta técnica) para poder determinar en conjunto al equipo si los temas requeridos en estas Bases se abordarán en su totalidad y de una forma idónea, así como la metodología a utilizar de acuerdo a nuestra realidad local.</p> <p>La nota mínima final de aprobación del curso es un 4,0 en escala de 1,0 a 7,0.</p> <p>Es requisito de aprobación que los funcionarios que asistieren al menos a un 75% de las clases.</p> <p>El proveedor deberá dar la flexibilidad para unir cursos similares a nivel nacional y unificar criterios, puesto que esto no es una problemática solo regional, si no también nacional y en caso de que existan otros servicios del mismo ministerio que requieran capacitaciones similares, poder complementarse y/o fusionarse.</p> <p><b>EJECUCIÓN CONJUNTA.</b></p> <p>El Oferente deberá considerar la posibilidad de ejecución de la capacitación requerida mediante el presente Proceso de Licitación agregando demanda o participantes de otros Servicios o entidades que paralelamente requieran el mismo, y que en virtud de sus propios procedimientos contraten la capacitación correspondiente y que, en caso final, coincida con el proveedor, contenidos y periodo de dictación. Respecto a lo anterior, es necesario hacer presente que la adjudicación de esta Línea de Servicio no constituye compromiso alguno de</p>

contratación en términos amplios o diferentes a los explícitamente contenidos en el presente requerimiento.

**c) Requerimientos respecto de la implementación del curso:**

1. **Se requiere que el organismo ejecutor elabore un guion metodológico respecto de los contenidos solicitados para el curso en el formato adjunto en las Bases (Anexo B), para orientación respecto de su confección puede consultar a la contraparte de Serviu.**
2. El organismo ejecutor debe realizar una inducción respecto la modalidad de ejecución y aspectos vinculados a la participación y aprobación del curso. En caso de aplicar, inducción respecto de uso de plataformas u otros medios empleados para la entrega de material complementario y plazos claves de la ejecución y evaluación.
3. El organismo ejecutor debe entregar retroalimentación del avance de los participantes en el curso, a la contraparte de la capacitación. Además de alertar de otros antecedentes que pudieran estar repercutiendo en la implementación de la capacitación y en el aprendizaje de los participantes.
4. Se debe incorporar la entrega del material técnico o normativo revisado en el curso (la entrega se debe realizar acorde a lo detallado en el punto g).

**d) Requerimientos respecto de los contenidos del curso:**

<b>Curso de Formación para Gestores de Sustentabilidad para la Descarbonización del Sector de la Construcción.</b>	
<b>Nombre Unidad</b>	<b>Contenidos mínimos esperados</b>
<b>UNIDAD 1: Introducción al Concepto de Cambio Climático y Sostenibilidad en Construcción. (4 horas)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción al Cambio Climático.</li><li>- Definición de cambio climático y sus causas.</li><li>- Impactos del cambio climático en la construcción.</li><li>- Principios de Sostenibilidad en la Construcción.</li><li>- Rol de la construcción sostenible en la mitigación y adaptación.</li><li>- Terminología esencial: mitigación, adaptación, sostenibilidad.</li><li>- Vinculación de estos conceptos en el contexto de la construcción.</li><li>- Normativas y Legislación Ambiental.</li><li>- Revisión de normativas locales e internacionales.</li></ul>
<b>UNIDAD 2: Huella de Carbono y Eficiencia Energética, Marco Conceptual de Análisis de Ciclo de Vida, Aplicado a la Construcción. (12 horas)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Introducción a la Huella de Carbono.</li><li>- Definición y conceptos clave.</li><li>- Importancia de medir y gestionar la huella de carbono en construcción.</li><li>- Eficiencia Energética en la Construcción.</li><li>- Herramientas para la Medición de la Huella de Carbono.</li><li>- Estándares y Certificaciones.</li><li>- Normativas y estándares internacionales.</li><li>- Importancia de certificaciones como LEED, BREEAM, etc.</li><li>- Evaluación del Desempeño Ambiental en Proyectos de Construcción.</li><li>- Métricas clave para evaluar el desempeño ambiental.</li><li>- Interpretación de resultados y toma de decisiones.</li><li>- Oportunidades de Mitigación de Emisiones.</li><li>- Identificación de Metas y Objetivos de Reducción.</li></ul>
<b>UNIDAD 3: Economía Circular y gestión de Residuos de Construcción y Demolición. (14 horas)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Economía Circular en la Construcción.</li><li>- Clasificación y Tipos de Residuos en la Construcción.</li><li>- Identificación de distintos tipos de RCD.</li><li>- Clasificación según materiales y origen.</li><li>- Planificación y Prevención de Residuos en Proyectos.</li><li>- Métricas clave para evaluar la eficiencia de la gestión de residuos.</li><li>- Materiales con atributos sustentables (DAP, Uso de Materiales Reciclados, materiales con atributos de alta durabilidad, Contenido y emisión de Compuestos Orgánicos Volátiles, maderas certificadas de gestión sustentable, etc.)</li><li>- Análisis del Sistema Lineal Actual.</li><li>- Evaluación de las limitaciones del sistema lineal en la construcción.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Principios de la Economía Circular.</li> <li>- Definición y explicación de los principios fundamentales.</li> <li>- Relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)</li> <li>- Vinculación entre la economía circular y los ODS.</li> <li>- Contribución de la construcción circular al logro de metas sostenibles.</li> <li>- Normativas y Legislación Relacionadas con RCD.</li> <li>- Alternativas de Gestión de RCD.</li> <li>- Tecnologías para el reciclaje de materiales de construcción.</li> <li>- Innovaciones en la Construcción Circular</li> <li>- Logística de Recolección y Reciclaje en Obra.</li> <li>- Evaluación del Desempeño en Gestión de RCD</li> </ul>
<b>UNIDAD 4:</b> <b>Eficiencia Hídrica.</b> <b>(12 horas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la Eficiencia Hídrica.</li> <li>- Definición de eficiencia Hídrica y su importancia.</li> <li>- Principios fundamentales de la eficiencia hídrica en la construcción.</li> <li>- Relación entre eficiencia hídrica y sostenibilidad en la construcción.</li> <li>- Marco Normativo y Legal en Eficiencia Hídrica.</li> <li>- Tecnologías Emergentes y Tendencias en Eficiencia Hídrica.</li> <li>- Tecnologías para la Reducción del Consumo de Agua.</li> <li>- Exploración de tecnologías avanzadas.</li> <li>- Integración de la eficiencia hídrica en el diseño arquitectónico e ingenieril.</li> <li>- Reutilización y Reciclaje de Aguas Residuales.</li> <li>- Revisión de regulaciones y normativas relacionadas.</li> <li>- Exploración de tecnologías avanzadas.</li> <li>- Paisajismo y Diseño Urbano Sostenible.</li> <li>- Desarrollo de Políticas Internas de Eficiencia Hídrica.</li> <li>- Planificación y Evaluación del Consumo de Agua.</li> <li>- Desarrollo e Implementación de Sistemas de Gestión del Agua.</li> <li>- Diseño de sistemas de gestión eficientes</li> </ul>

**e) Requerimientos respecto de la evaluación del curso:**

**Evaluación nivel de reacción:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el **Anexo A** que entrega lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso.

**Evaluación nivel de aprendizaje:** se debe considerar una evaluación diagnóstica y al menos una evaluación al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega final de los antecedentes del curso al Servicio.

**Evaluación nivel de transferencia al puesto de trabajo:** se requiere que el organismo ejecutor elabore un guion metodológico del curso en el formato que entregará la contraparte de capacitación previo al inicio del curso, **Anexo B**. Además, al finalizar el curso el o los relatores que lo dictarán deben completar la Encuesta de evaluación de reacción del instructor y remitirla ala contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final, **Anexo C**.

**f) Plataforma de ejecución y asistencia.**

En la ejecución deben ir registrando la asistencia a cada sesión e informar a la contraparte de capacitaciones a fin de que pueda tomar las medidas que correspondan para asegurar la asistencia de los participantes o justificando las que correspondan para computo del porcentaje de asistencia alcanzada por cada participante.

Ante problemas o aspectos que pudieran ser apoyados para la adecuada participación de los funcionarios/as en las sesiones del curso, deben ser informadas a la contraparte de capacitaciones.

### **g) Material de entrega a los participantes.**

Durante la ejecución del curso se deberá entregar a los participantes al menos lo siguiente:

- Documentación digital de la revisión bibliográfica, guías prácticas y/o técnica del curso (vía mail u otro medio como la nube en el caso de material que no pueda ser enviado por sobrepasar la capacidad del correo).
- Presentaciones y otros apoyos empleados en las sesiones del curso para la posterior revisión de los ausentes y todos los participantes.
- Material que oriente la participación de los funcionarios para las sesiones y acceso a los recursos del curso, en caso de ser necesario.

### **h) Requerimientos respecto del perfil del relator o equipo docente:**

El relator o los relatores deberán cumplir los requisitos de ser profesional/es con título profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste, del área de la Construcción. Además, se espera que cuente con algún estudio de postgrado, diplomado o postítulo en sustentabilidad en la construcción e ingeniería y construcción (En caso de presentar títulos obtenidos en el extranjero, estos deberán venir validados en Chile, por los organismos correspondientes), con experiencia en relatorías en materias vinculadas a sustentabilidad en la construcción. La propuesta técnica deberá indicar el (los) profesional(es) que constituye(n) el equipo de relatores a cargo de desarrollar el Curso, se deberá adjuntar el currículum vitae, lo cual se encuentra detallado en el Anexo 6. Los relatores que se presenten en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten el curso, una vez adjudicado.

En caso de que, por motivos de fuerza mayor, el/los relatores/es propuesto/s deban ser reemplazados, el proveedor adjudicado deberá enviar a la Institución la solicitud correspondiente, adjuntando los mismos documentos presentados para validar al relator propuesto en el Proceso Licitatorio a fin de dar cuenta de que el reemplazo cumple con el perfil requerido para realizar la capacitación. La Contraparte Técnica y el Área de Compras y Contratación de SERVIU O'Higgins analizarán los antecedentes presentados del nuevo relator, quien será evaluado según los criterios de evaluación establecidos en Bases pudiendo aprobar como reprobado el reemplazo, el proveedor deberá presentar un nuevo reemplazo en caso sea reprobado por la institución.

### **i) Evaluaciones consideradas respecto de la ejecución del curso.**

Se requiere que el proveedor considere un sistema de evaluación del Curso que permita medir el aprendizaje alcanzado y el grado de satisfacción de los participantes:

- **Evaluación nivel de reacción participantes:** se requiere que el organismo ejecutor considere a la contraparte de capacitación para acordar aspectos a evaluar en la encuesta de satisfacción que se debe aplicar al final del curso a todos los participantes, considerando como base el Anexo A que consideran lineamientos del Servicio Civil, los cuales se deben adaptar a la modalidad de ejecución del curso.
- **Evaluación nivel de aprendizaje:** opcionalmente se puede considerar aplicar una evaluación diagnóstica y al menos una evaluación al final del curso, que debe considerar la nota Mínima 4 en escala de 1 a 7. Además, el organismo ejecutor puede proponer evaluaciones formativas en las distintas unidades del curso, para ponderar con la evaluación final antes mencionada. Las pautas de corrección de las acciones evaluativas implementadas deben estar presentes en la entrega final de los antecedentes del curso al Servicio.
- **Evaluación nivel de reacción relator:** se requiere al finalizar la capacitación el o los relatores que lo dictarán completen la Encuesta de evaluación de reacción del instructor y remitirla a la contraparte de capacitaciones en conjunto al informe final, **Anexo C**.

### **j) Certificados de la capacitación.**

El organismo ejecutor debe entregar certificados en color en formato digital que dé cuenta de la

participación y aprobación del curso, a los participantes que cumplan con el requisito de aprobación del curso (asistencia y nota) acordado entre las partes. El certificado deberá contener al menos el nombre del oferente y/o centro formador, el nombre completo del funcionario, su Rut, nombre del curso, periodo de ejecución, detalle de las horas cronológicas de ejecución y nota de aprobación.

En caso de que haya errores en el certificado, éstos deberán ser corregidos, sin costo alguno para la institución. Los participantes que no alcancen los requisitos de aprobación del curso acordado entre las partes serán reprobados y no se les otorgará un certificado.

**k) Informe final de la capacitación al servicio.**

El oferente contratado deberá entregar en un informe final de retroalimentación sobre la ejecución de la actividad contratada, cuyo plazo de entrega no podrá superar los **6 días hábiles** desde concluida la actividad. El informe debe detallar al menos los siguientes puntos:

- Presentación de la actividad de capacitación ejecutada y objetivos del curso.
- Descripción de modalidad y fechas de ejecución
- Detalle de contenidos del curso y breve descripción de metodologías empleadas en la ejecución.
- Identificación de los/as participantes del curso de capacitación y su asistencia.
- Resultados de las evaluaciones del curso en escala de 1 a 7, y sus respectivas pautas de revisión, además del detalle final del estado de aprobación de cada participante del curso.
- Resultados de la evaluación de la encuesta de satisfacción de la totalidad de participantes del curso de acuerdo con los lineamientos entregados y acuerdos realizados con la contraparte de capacitación.
- Resultados de la encuesta de satisfacción del relator.
- Recomendaciones respecto de aspectos a mejorar ante la posibilidad de replicar la actividad de capacitación ejecutada.

**ANEXO 1A**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE  
(persona natural)**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROVEEDOR</b>	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

<b>IDENTIFICACIÓN BANCARIA DEL OFERENTE</b>	
Razón Social Titular	
RUT	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº Cuenta	
Correo comprobante	

\_\_\_\_\_  
Firma Persona Natural

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 1B**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE  
(persona jurídica)**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE</b>	
Razón Social	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección web	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROVEEDOR</b>	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

<b>IDENTIFICACIÓN BANCARIA DEL OFERENTE</b>	
Razón Social Titular	
RUT	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº Cuenta	
Correo comprobante	

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 1C**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE  
(Unión Temporal De Proveedores)**

<b>IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

*(Inserte tantas filas como participantes de la Unión Temporal participen en la propuesta)*

<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL</b>	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROVEEDOR</b>	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

<b>IDENTIFICACIÓN BANCARIA DEL OFERENTE</b>	
Razón Social Titular	
RUT	
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº Cuenta	
Correo comprobante	

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Unión Temporal

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 2A  
DECLARACIÓN SIMPLE  
(persona natural)**

Yo, \_\_\_\_\_, R.U.N. N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y de lo preceptuado en el artículo 26, letra d) del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, declaro lo siguiente:

- a) No he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No me encuentro revestido de la calidad de funcionario directivo del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y no tengo vínculos de cónyuge o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y/o personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d) No he sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.

\_\_\_\_\_  
Firma Persona Natural

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Nota:**

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

## ANEXO 2B

### DECLARACIÓN SIMPLE (persona jurídica)

Yo \_\_\_\_\_, R.U.N. \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_  
en \_\_\_\_\_, domiciliado  
representante legal del proveedor \_\_\_\_\_, en mi calidad de  
\_\_\_\_\_, R.U.T. N° \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d) del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, declaro lo siguiente:

- a) El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y no tenemos vínculos de cónyuge o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d) El proponente que represento no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e) El proponente que represento no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

#### Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

**ANEXO 3A**

**DECLARACIÓN SIMPLE  
(persona natural)**

Yo, \_\_\_\_\_, R.U.N. N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declaro lo siguiente:

\_\_\_\_\_ Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

\_\_\_\_\_ Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

\_\_\_\_\_  
Firma Persona Natural

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 3B**

**DECLARACIÓN SIMPLE  
(persona jurídica)**

Yo \_\_\_\_\_, R.U.N. N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal del proveedor \_\_\_\_\_, R.U.T. N° \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declaro lo siguiente:

\_\_\_\_\_ El proponente que represento registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

\_\_\_\_\_ El proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

\_\_\_\_\_  
Firma representante(s) legal(es)

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 4A**  
**PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR COLABORADORES DEL PROVEEDOR**  
**Persona Natural**

Completar conforme a la existencia de condición que indica.

**Línea N°1. Arriendo de Mobiliario y Equipamiento para Ceremonias.**

	<b>Marque con X</b>
<b>Cuento</b> con Programas de Integridad Conocidos por Colaboradores	
<b>NO Cuento</b> con Programas de Integridad Conocidos por Colaboradores	

**La información proporcionada anteriormente debe estar respaldada por documentos que certifiquen dicho cumplimiento, incluyendo la lista de colaboradores participantes en capacitaciones y en conocimiento de los programas.**

\_\_\_\_\_  
Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 4B**  
**PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR COLABORADORES DEL PROVEEDOR**  
**Persona Jurídica**

Completar conforme a la existencia de condición que indica.

**Línea N°1. Arriendo de Mobiliario y Equipamiento para Ceremonias.**

	<b>Marque con X</b>
El proveedor que represento <b>Cuenta</b> con Programas de Integridad Conocidos por Colaboradores	
El proveedor que represento <b>NO Cuenta</b> con Programas de Integridad Conocidos por Colaboradores	

**La información proporcionada anteriormente debe estar respaldada por documentos que certifiquen dicho cumplimiento.**

\_\_\_\_\_  
Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 5  
EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES**

Línea Ofertada: \_\_\_\_\_

N°	MANDANTE	SERVICIO	LICITACIÓN / OC	PERIODO	
				DESDE	HASTA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Agregue cuantas filas estime conveniente.*

***Toda información ingresada debe contar con verificador conforme a lo establecido en el Punto 18.1, letra c) de las Bases del Proceso Licitatorio.***

\_\_\_\_\_  
Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 6  
CURRICULUM VITAE**

<b>CURRÍCULUM VITAE PROFESIONAL (RELATOR)</b>		
<b>(UTILIZAR ESTE FORMATO PARA CADA PROFESIONAL QUE COMPONE EL EQUIPO QUE REALIZARA LA ACTIVIDAD)</b>		
<b>Nombre</b>		
<b>Teléfono</b>		
<b>Profesión</b>	<b>Título</b>	<b>Año de Titulación</b>
<b>Antecedentes Académicos</b>	<b>Nombre Pos título y/o Postgrado</b>	<b>Año de Titulación</b>
<b>(formación de postítulo o postgrado. Indicar sólo aquellos con certificados).</b>	<b>1)</b>	
	<b>2)</b>	
<b>Correo Electrónico</b>		

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
<b>SECTOR PÚBLICO</b>			
<b>Nombre Institución</b>	<b>Años de experiencia</b>	<b>Relatorías realizadas en la materia</b>	<b>Documento comprobación (Certificaciones, Contratos, Órdenes de Compra y/o Facturas)</b>
<b>SECTOR PRIVADO</b>			
<b>Nombre Institución</b>	<b>Años de experiencia</b>	<b>Relatorías realizadas en la materia</b>	<b>Documento comprobación (Certificaciones, Contratos, Órdenes de Compra y/o Facturas)</b>


\_\_\_\_\_  
Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 7**

**PROPUESTA TÉCNICA**

<b>Características mínimas</b>		<b>Características de la oferta</b>	<b>cumple</b>
<b>Cantidad de horas</b>			
<b>Número de participantes</b>			
<b>Metodología</b>	<b>Inducción al curso</b>		
	<b>Presentación programa del curso y recursos de apoyo</b>		
<b>Metodología Educativa</b>			
Detalle de estructuración de los contenidos propuestos en relación las Bases Técnicas y a los objetivos de aprendizaje y desempeño del curso. (Detalle de Unidades, Módulos y contenidos considerados)			
Aspectos Metodológicos para favorecer la transferencia de conocimientos al puesto de trabajo			
Implementación evaluación reacción y aprendizaje.			
Requisitos de aprobación de la capacitación			
Control de asistencia y permanencia			
Criterios de evaluación			
Equipo docente			

\_\_\_\_\_  
Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO 8  
PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>CURSO CAPACITACIÓN</b>	<b>CANTIDAD DE PARTICIPANTES</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA PARA LA COORDINACIÓN</b>	<b>PLAZO EN DIAS HABILES PARA EL INICIO DEL CURSO</b>	<b>MONTO NETO</b>
				\$
				\$
				\$
				\$
<b>TOTAL NETO</b>				
<b>IVA (si corresponde)</b>				
<b>TOTAL</b>				

\_\_\_\_\_  
Firma persona natural o representante(s) legal(es)

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**3. PUBLÍQUESE** dentro del plazo de 24 horas la presente Resolución en el Portal de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID. N° 642-34-LE25.

**4. IMPÚTESE** el gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución al Subtítulo 22.11.002 y 33.01.133.007, según corresponda, del Presupuesto vigente del Servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**MORIN CONTRERAS CONCHA**  
**DIRECTORA (S) SERVIU REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO OHIGGINS**

MSS/JVV/RNB/CSQ/JOH/MHG/IRC

DISTRIBUCIÓN:

- DPTO. ADMINISTRACION Y FINANZAS
- SECCION CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS
- SECCION SERVICIOS GENERALES
- OFICINA DE PARTES
- PORTAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)