



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LA SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3200 08.09.2025

SANTIAGO,

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley N°16.391, de 1965, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; en el D.L. N°1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; y, el D.S. N°355, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo;
- b) Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575/86 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- c) La Ley N°19.880, de 2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- d) La Ley N° 19.886, de 2003 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, sus modificaciones, y el Decreto N°661/2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886/2003; y el Decreto N°662, que Aprueba Reglamento de la Ley Sobre Economía Circular en la Adquisición de Bienes y Servicios de los Organismos del Estado, aprobada por el artículo segundo de la ley N°21.634;
- e) Las Resoluciones N°36 y N°8, de fecha 19 de diciembre de 2024 y de 24 de marzo de 2025 respectivamente, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias que se indican;
- f) El D.S N°355 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de los SERVIU, la Resolución TRA N° 272/21/2025 (V. y U.), de fecha 11 de junio de 2025, que me nombra como Subdirector de Administración y Finanzas, dependiente de la Dirección de SERVIU Metropolitano; las funciones y atribuciones que me competen de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta N°4659, y las facultades que me delega la Resolución Exenta N°4657, ambas de SERVIU Metropolitano y de fecha 30 de agosto de 2013, dicto la siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) Que, SERVIU Metropolitano es una institución autónoma del Estado, relacionada con el Gobierno a través del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, cuya función es ejecutar las políticas, planes y programas que disponga desarrollar el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, para la Región Metropolitana.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

- b) Que, en virtud de las funciones que le son propias, SERVIU Metropolitano se encuentra desarrollando los procesos licitatorios asociados a la gestión de personas de este Servicio, con el propósito fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño laboral de los funcionarios. Para ello, se requiere contratar el servicio de capacitación para los funcionarios de la Institución.
- c) Que, conforme consta en el Formulario de Licitación N°5, de 20 de agosto de 2025, del subdirector de Administración y Finanzas - Sr. Rodrigo Ramírez Acuña, se requiere la contratación de un **“Servicio de capacitación para los funcionarios de SERVIU Metropolitano”**, mediante proceso de licitación pública.
- d) Que, la presente contratación se sujeta y ha sido previamente identificada en el Plan Anual de Compras de este Servicio correspondiente al año 2025, en virtud de los Artículos 27 y 166 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto N°661/2024.
- e) Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Economía Circular de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto N°662, que Aprueba Reglamento de la Ley Sobre Economía Circular en la Adquisición de Bienes y Servicios de los Organismos del Estado.
- f) Que, el servicio requerido en el Considerando letra c) de la presente resolución, no se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico de bienes y servicios ofrecidos en el Sistema de Información Mercado Público para contratar en la modalidad de Convenio Marco, acorde a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto N°661/2024, del Ministerio de Hacienda.
- g) Que, SERVIU Metropolitano cuenta con disponibilidad de fondos para esta contratación, de acuerdo con la Solicitud de Refrendación Presupuestaria N°5 con fecha 22 de agosto de 2025; por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. **APRUEBANSE** los siguientes antecedentes para efectuar el llamado a Licitación Pública del SERVIU Metropolitano para la contratación del **“Servicio de capacitación para funcionarios de SERVIU Metropolitano” ID N°48-54-LE25**.

| Documentos | Página Desde | Página Hasta |
|--------------------------|--------------|--------------|
| 1. Bases Administrativas | 2 | 33 |
| 2. Bases Técnicas | 34 | 46 |
| 3. Anexos | 47 | 61 |

Bases Administrativas

SERVIU Metropolitano llama a Licitación Pública para contratar **“Servicio de Capacitación para funcionarios de SERVIU Metropolitano”**, con el propósito de fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño laboral de los funcionarios, a través del servicio de capacitación en distintas líneas temáticas según





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

bases de licitación adjuntas, en cumplimiento al Plan Anual de Capacitación del año 2025. **E102RT9**

| Línea | Cantidad | Unidad de Medida | Detalle del Producto/Servicio | Monto Total Máximo por Línea de Servicio |
|-------|----------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1 | 1 | Curso | Power BI Nivel Intermedio – de 24 horas para 20 participantes. | \$3.000.000.- |
| 2 | 1 | Curso | Microsoft Office 365: Herramientas de Colaboración – de 24 horas para 25 participantes. | \$4.000.000.- |
| 3 | 1 | Curso | Estado Verde y Cambio Climático - PMG – de 16 horas para 50 participantes. | \$2.000.000.- |
| 4 | 1 | Curso | Energía Solar Fotovoltaica – de 16 horas para 6 participantes. | \$1.500.000.- |
| 5 | 1 | Curso | Lengua de Señas Nivel Intermedio – de 16 horas para 20 participantes. | \$1.623.025.- |

1. Marco Jurídico y Normativa Aplicable

La presente Licitación y el respectivo contrato a que dé lugar se regirán, además de lo dispuesto en Ley N°19.886/2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la Ley N°21.634/2023 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, 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, el Decreto N°661 del año 2024, del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la Ley N°19.886/2003, en la Ley N°19.880/2003 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la y en resolución N°36/2024, de la Contraloría General de la República; por las siguientes disposiciones normativas, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia, será el que a continuación se indica:

- Las respuestas a las consultas realizadas en esta licitación, mediante Foro Consulta, a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl, las que prevalecerán sobre los pliegos de condiciones sin perjuicio de su interpretación armónica.
- Las modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por el respectivo trámite administrativo, las que tendrán prevalencia sobre el presente pliego de condiciones.
- Las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos.
- La oferta y antecedentes económicos, técnicos y administrativos, con todos sus documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
- El contrato respectivo y la resolución que lo aprueba.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

g) Las Órdenes de Compra emitidas a través del portal Mercado Público.

En el evento que las respuestas a las consultas realizadas en el proceso importen una modificación a lo establecido en las bases, deberá dictarse la respectiva resolución exenta modificatoria, para lo cual se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, de conformidad al artículo 40 del decreto N°661, de 2024, que aprueba el reglamento de la ley N°19.886.

2. Datos del Organismo Demandante

| | |
|--------------|-----------------------|
| Razón Social | SERVIU Metropolitano |
| RUT | 61.812.000-7 |
| Dirección | Serrano 45 – Santiago |

3. Características de la Licitación

| | |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de Adquisición | Licitación Pública igual o superior a 100 UTM y menor a 1000 UTM (LE) |
| Moneda | Peso |
| Tipo de Apertura Electrónica | Una Etapa (Apertura administrativa-técnica y económica en una misma fecha y hora) |

4. Etapas y Plazos

Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general. Todas las consultas de los oferentes serán realizadas a través del Foro de Consultas de la presente licitación, que para estos efectos se dispone en el Portal www.mercadopublico.cl. No serán admitidas las consultas formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

SERVIU Metropolitano podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante el acto administrativo correspondiente, las cuales quedarán vigentes desde su total tramitación y serán informadas a través del Portal www.mercadopublico.cl. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre de recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases son de días hábiles, a menos que se indique expresamente lo contrario.

| | |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de Publicación | Una vez finalizada la total tramitación de la Resolución que Aprueba las Bases de Licitación. |
| Fecha Inicio de Preguntas | El día de publicación de la licitación. |
| Fecha Final de Preguntas | A las 12:00 horas del tercer día hábil, a contar de la fecha de publicación de la licitación. |
| Fecha de Publicación de Respuestas | A las 17:00 horas del quinto día hábil, a contar de la fecha de publicación de la licitación. |
| Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas | A las 15:00 horas del décimo día corrido, siguientes a la fecha de publicación de la licitación. |
| Fecha y hora de Apertura Electrónica | A las 15:01 horas del mismo día de la "Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas" |
| Fecha de Evaluación de Ofertas | Dentro de los quince días hábiles siguiente a la "Fecha y hora de Apertura Electrónica". |
| Fecha de Adjudicación | Dentro de los quince días hábiles siguiente a la "Fecha de Evaluación de Ofertas" |
| Fecha del Contrato | Dentro de un plazo de 20 días hábiles, contados desde la notificación de la Adjudicación. |

SERVIU Metropolitano, prorrogará la fecha de cierre de recepción de ofertas en 3 días hábiles, en caso de cumplirse esta fecha y no se hayan recibido ofertas a través del Portal www.mercadopublico.cl, publicándose la respectiva Aclaración en el sistema y modificando el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, SERVIU Metropolitano podrá modificar la fecha de adjudicación informada en el Portal www.mercadopublico.cl, indicando las razones que justifican dicha circunstancia y fijando la nueva fecha de adjudicación en el Sistema de Compras.

5. Requisitos para los Oferentes

5.1 Requisitos para Participar en la Licitación

Todas las entidades oferentes deberán acreditar, mediante Declaración Jurada simple (ver Anexo N°1), que no se encuentran afectas a las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, en conformidad a lo señalado en los incisos primero y sexto del Art. 4 de la Ley N°19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o 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 últimos años anteriores a la presentación de la oferta; y que no tienen la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que los contrata, ni





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

estar unidos a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. A su vez, deberán cumplir con lo dispuesto en la ley N°21.634 que incorpora a la ley N°19.886 el artículo 35 quáter, referente a que “Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”; lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d), del DFL N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia; como también no haber sido condenado en virtud de la ley N°21.595 sobre delitos económicos, en conformidad al artículo N°33 de dicha Ley.

Las entidades oferentes que sean personas Jurídicas, además deberán acreditar, mediante Declaración Jurada simple (ver Anexo N°2) que no se ha declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y que no se ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a los señalado en el Art. 8 y 10 de la Ley N° 20.393, y de no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d), del D.F.L. N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N°211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia; como también no haber sido condenado en virtud de la ley N°21.595 sobre delitos económicos, en conformidad del artículo N°33 de dicha ley.

5.2. Instrucciones para Presentación de Ofertas

5.2.1. Presentación de Ofertas

Las entidades oferentes que deseen participar de este proceso licitatorio deberán ingresar electrónicamente su oferta (Administrativa, Técnica y Económica) al Portal www.mercadopublico.cl según lo indicado en las presentes bases. Todos o parte de los antecedentes administrativos solicitados para ofertar, pueden estar acreditados en ChileProveedores, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la oferta.

Las entidades oferentes deben constatar que el envío de sus antecedentes a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si alguna entidad oferente tiene





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal www.mercadopublico.cl, Fono: 600-7000-600, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas, especialmente en el evento de existir indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá acreditarse conforme a los requisitos, procedimiento y plazos señalados en el numeral 3 del Artículo 115 del Decreto N°661/2024. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir un Comprobante de Envío de Oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el Sistema.

Queda prohibido a la entidad oferente tomar contacto con el SERVIU Metropolitano o con sus funcionarios, con motivo de la presente licitación, durante el curso del proceso, de las preguntas y respuestas, las que deberán formularse y responderse a través del mecanismo establecido para estos efectos en el sistema de información.

5.2.2. Antecedentes Administrativos

Los oferentes deberán presentar los antecedentes administrativos, solicitados en el literal **a) y b)**, salvo que se encuentren disponibles y firmadas las declaraciones juradas de la Plataforma de Mercado Público. En caso contrario, al ser requisito obligatorio, los oferentes que no los adjunten o los presenten en forma incompleta, serán solicitados a través del Foro Aclaración de Ofertas, aplicándose el puntaje mínimo de 0 puntos, en el criterio de evaluación "Cumplimiento de los Requisitos Formales".

En caso de los literales **c), y d)** constituyen requisito de **admisibilidad**, por lo tanto, en caso de no ser presentados al momento de ofertar o de no cumplir con lo exigido, dicha propuesta será rechazada al momento de la apertura de las ofertas y/o serán declaradas inadmisibles.

- a) Todas las entidades oferentes deberán completar, firmar y adjuntar Anexo N°1, declaración jurada simple referida a las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado. Si esta declaración se encuentra actualizada y acreditada en Chileproveedores, no será necesario adjuntarla.
- b) Aquellas entidades oferentes que sean personas Jurídicas deberán además completar, firmar y adjuntar Anexo N°2, declaración jurada simple referida al Art. 8 y 10 de la Ley N° 20.393, y el Decreto Ley N°211 de 1973. Si esta declaración se encuentra actualizada y acreditada en Chileproveedores, no será necesario adjuntarla.
- c) Todos los oferentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, ChileProveedores, y encontrarse en estado hábil para contratar, en los términos que exige el artículo N°4 de Ley de N°19.886, modificada por la Ley N°21.634.
- d) Respecto de las uniones temporales de proveedores (UTP), deberá adjuntarse al momento de ofertar, el instrumento público o privado de constitución de la misma, que dé cuenta del acuerdo para participar mediante esta modalidad, en virtud del artículo 52 de la Ley N°19.886, modificada por la Ley N°21.634. En





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

caso de no presentarse este acuerdo o presentarse sin las solemnidades exigidas por la ley, la propuesta será declarada inadmisibles.

5.2.3. Antecedentes Técnicos

Los oferentes deberán presentar los siguientes antecedentes técnicos. **En el caso de los anexos N°3, 4, 5, 6, 7 y 8, éstos constituyen requisitos de admisibilidad, por lo tanto, en caso de no ser presentados al momento de ofertar, dicha propuesta será rechazada en la apertura;** mientras que lo solicitado en los literales a.1), b.1), e.1) y f.1), constituyen requisito obligatorio, por lo tanto, en caso de no ser presentados en la oferta, se podrán solicitar mediante Foro Aclaración de Ofertas, aplicándose el puntaje mínimo de 0 puntos, en el criterio de evaluación "Cumplimiento de los Requisitos Formales".

a) Completar, firmar y adjuntar **Anexo N°3 "Experiencia del Oferente"**, **por cada línea de licitación en la cual desea participar**, en cuanto a la cantidad de servicios de capacitación o formación realizados por el oferente en el Sector Público en los últimos 3 años (considerando desde marzo año 2022 hasta antes de la fecha de publicación de la presente licitación).

a.1) La información contenida en el citado anexo, deberá ser debidamente acreditada, para lo cual el oferente deberá adjuntar documentos de respaldo tales como: **certificado de experiencia, certificado de conformidad o certificado de referencia por cada servicio singularizado emitidos por el mandante**, que consigne explícitamente los siguientes datos, de lo contrario no se considerarán para efectos de la evaluación:

1. Nombre de la empresa, institución o entidad donde realizó el servicio (Mandante).
2. Descripción, que corresponde al nombre del curso o servicio de capacitación realizado.
3. Fecha o año de la prestación del servicio.
4. N° de Orden de Compra referente al servicio.
5. Teléfono, correo electrónico y nombre de contacto donde se realizó el servicio.

Se excluyen declaraciones juradas simples o notariales emitidas por el oferente, resoluciones de adjudicación u órdenes de compra en un estado distinto a "Aceptada", cuando se trate de órdenes de compra emitidas por el Portal de Mercado Público.

a.2) Cualquiera sea el documento que el oferente presente, deberá indicar el servicio prestado y corresponder al área de experiencia solicitada, **de lo contrario no será considerado para la evaluación.**

a.3) Dichos documentos deberán figurar a nombre del oferente, o en su defecto, a nombre del representante legal (actuando como tal). No se aceptarán, por ejemplo, documentos extendidos a nombre de algún integrante de la empresa.

a.4) En caso que exista discrepancia entre los documentos de respaldo y el anexo respectivo, se considerará válida aquella que figure en el documento que acredita



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

la experiencia.

a.5) Solo se considerarán trabajos terminados y no en ejecución.

a.6) Se hace presente que, solo se contabilizará aquella experiencia que pueda ser verificada a partir de los datos entregados. Si SERVIU Metropolitano lo estimare, podrá corroborar la información con el mandante, por lo que los datos de contacto deben estar plenamente vigentes, en caso contrario, la experiencia declarada no será validada ni contabilizada.

a.7) No obstante lo indicado en el punto anterior, sólo se evaluará lo incluido en el anexo respectivo que cumpla con todos los puntos señalados anteriormente y que adjunte correctamente los documentos que acrediten dicha experiencia. **Se aceptarán y evaluarán máximo 5 experiencias por línea o curso.**

b) Completar, firmar y adjuntar el **Anexo N°4 “Experiencia del Relator/a”**, **por cada línea de licitación en la cual desea participar**, debiendo individualizar al relator, especificando la cantidad de servicios de relatorías y docencia realizados por el/la profesional en el sector público en los últimos 3 años (considerando desde marzo año 2022 hasta la fecha de publicación de la presente licitación), que corresponda al área de la relatoría requerida.

b.1) Se considerarán como documentos válidos para acreditar experiencia: Certificado de Experiencia, Certificado de Conformidad o Certificado de Referencia por cada servicio singularizado, que consigne explícitamente **que el/la profesional estuvo a cargo de la relatoría de la actividad de formación**, a excepción, de declaraciones juradas emitidas por el propio interesado. Los documentos que respalden la experiencia señalada en el anexo N°4, deberán considerar lo siguiente, **de lo contrario no se considerarán para efectos de la evaluación:**

1. Nombre del profesional.
2. Nombre de la empresa, institución o entidad donde realizó el servicio (Mandante)
3. Descripción, que corresponde al nombre del curso o servicio de capacitación realizado.
4. Fecha o año de la prestación del servicio.
5. N° de Orden de Compra de Mercado Público referente al servicio.
6. Nombre, firma y cargo, del lugar donde se realizó el servicio.
7. Teléfono, correo electrónico y nombre de contacto donde se realizó el servicio.
8. Solo se considerarán trabajos terminados y no en ejecución.
9. En caso de que el oferente de esta licitación sea quien emite los certificados que acreditan la experiencia del relator/a, en su calidad de empleador del mismo(a), éste deberá consignar en dicho certificado:

- La información solicitada en los puntos 1 al 8 precedente;
- El o los documentos de respaldo que acrediten que como empresa realizó los servicios señalados, y;
- Los respaldos que acrediten que existía una relación contractual con el profesional en el periodo en que fueron realizados dichos trabajos.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

El oferente deberá presentar el **título profesional y los certificados y documentos que correspondan a la formación** del relator, para el proceso de verificación de los antecedentes. Se requiere además adjuntar el **Currículum Vitae** actualizado (en formato libre).

b.2) En caso que exista discrepancia entre los documentos de respaldo y el anexo respectivo, se considerará válida, aquella que figure en el documento que acredita la experiencia.

b.3) No obstante lo indicado en el punto anterior, sólo se evaluará lo incluido en el anexo respectivo.

b.4) Sólo se evaluará la información señalada en el **Anexo N°4**, que cumpla con todos los puntos señalados anteriormente y que adjunte correctamente los documentos de acreditación o respaldo. **Se aceptarán y evaluarán máximo 5 experiencias de relatoría por línea o curso.**

Los requisitos de formación y experiencia descritos anteriormente son excluyentes y no se evaluarán las ofertas cuyos profesionales relatores no cumplan cada una de las exigencias.

b.5) Se hace presente que, solo se contabilizará aquella experiencia que pueda ser verificada a partir de los datos entregados, en caso que SERVIU Metropolitano estime pertinente corroborar la información con el mandante. Si los datos de contacto del mandante no estuvieran actualizados y no fuera posible tomar contacto, la experiencia declarada será desestimada.

b.6) Adjuntar Certificado de Calificación, Especialización o Certificación para impartir la capacitación, de conformidad a las Especificaciones Técnicas de cada curso o línea.

c) Completar, firmar y adjuntar el **Anexo N°5 “Plazo de Ejecución”** **por cada línea de licitación en la cual desea participar**, en el cual deberá indicar los días hábiles (no rangos de tiempos), sin exceder los 7 días hábiles, continuos o discontinuos. Dicho plazo deberá ajustarse dentro del rango establecido por SERVIU Metropolitano, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

d) Completar, firmar y adjuntar el **Anexo N°6 “Propuesta de Programa”** **por cada línea de licitación en la cual desea participar**, que incluya todos los contenidos solicitados en las especificaciones técnicas de la capacitación, especificando para cada módulo la metodología a emplear, los objetivos y el tiempo de duración en horas. El oferente puede indicar otros aspectos que estime necesario para complementar su propuesta (se acepta adjuntar propuesta complementaria en formato libre).

e) Completar, firmar y adjuntar **Anexo N°7 “Programa de Integridad”**, correspondiente a cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y, si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos, que tienen en una organización,





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

promoviendo una cultura de cumplimiento. En éste, se debe indicar si cuenta con programas de integridad que sean conocidos por el personal.

e.1) La información contenida en el citado Anexo deberá ser debidamente respaldada, por lo que el oferente deberá adjuntar alguno(s) de los siguientes documentos:

a) En caso de existir certificación: Certificados o documentos que acrediten que cuenta con el Programa de Integridad, el cual deberá contener un mecanismo de verificación, ya sea código verificador, N° de contacto telefónico o correo electrónico de la empresa certificadora junto al contenido del Programa de Integridad certificado.

b) En caso de existir antecedentes que den cuenta de la existencia de programa de integridad conocidos por todo su personal (ya sean manuales, código de buenas prácticas, reglamentos internos, políticas de cumplimiento, charlas que respalden difusión de dichas políticas), con sus respectivos medios de verificación, como el link de su página web o intranet, donde se visualicen los contenidos publicados a los que puede acceder todo su personal. Las declaraciones juradas se aceptarán exclusivamente para acreditar que el personal conoce el Programa de Integridad, y siempre que se acompañen al programa que se declara conocer.

• **No bastará con la presentación de “pactos de integridad” o documentos de compromiso, debido a que no es posible tener certeza que esas estipulaciones sean conocidas y cumplidas por los trabajadores de los respectivos proveedores (Dictamen N°E370752/2023) y que alude a una difusión futura de las mismas (Dictamen N°E536097/2024). El criterio de evaluación sobre programas de integridad y compliance es un aspecto que también debe ser evaluado respecto de los oferentes personas naturales lo cual se acreditará mediante cursos, capacitaciones, diplomados u otros documentos fidedignos en que conste que se han capacitado en integridad o compliance. (Dictamen N°E586179/2024).**

Los antecedentes que respalden la existencia de programa de integridad constituyen un requisito obligatorio, por tanto, en caso que no sean presentados al momento de ofertar, o de ser presentados de forma incompleta, serán solicitados a través del Foro de Aclaración de Ofertas, aplicándose el puntaje mínimo de 0 puntos, en el criterio de evaluación “Cumplimiento de los Requisitos Formales”. La no presentación, en dicha instancia del documento solicitado, implicará la declaración de puntaje 0 en este criterio de evaluación.

f) Completar, firmar y adjuntar **Anexo N°8, “Impacto Ambiental”**, correspondiente a cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo la producción limpia, así como la utilización de procesos, materiales e insumos que tienen un menor impacto ambiental en las actividades productivas, que tienen en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. En éste, se debe indicar si cuenta con **prácticas sustentables o de impacto ambiental que sean conocidos por el personal.**

f.1) La información contenida, deberá ser debidamente respaldada, por lo que la



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

entidad oferente deberá adjuntar cualquier documento que acredite fehacientemente que cuenta con prácticas sustentables o de impacto ambiental, el cual deberá contener un mecanismo de verificación según corresponda, de acuerdo lo declarado en el **Anexo N°8**.

Se hace presente que, en caso que los anexos técnicos adjuntos en la presente licitación se presenten incompletos, modificados y/o proporcionen la información inexacta, no verosímil y/o induzca a error o se haga en una forma distinta a la solicitada afectando la aplicación de la metodología de evaluación, este Servicio evaluará solo lo declarado, no solicitará la corrección del anexo en caso que dicha modificación afecte la evaluación y asignará el puntaje de 0 puntos en el criterio Cumplimiento de Requisitos Formales, declarará inadmisibles. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Servicio para requerir, mediante foro de aclaración de ofertas, la corrección de errores u omisiones formales, de conformidad a lo establecido en el punto 9.3 de las presentes bases y al art. 40 del Reglamento de la Ley de Compras. Aplicándose, en dicho caso, puntaje cero en el criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

5.2.4. Antecedentes Económicos

El oferente debe ingresar la oferta económica a través del Portal Mercado Público, en los campos diseñados para estos efectos. El valor ingresado debe corresponder al precio neto de la unidad de medida indicada para cada una de las líneas de licitación a las cuales haya decidido postular, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas, y estar expresado en pesos chilenos (\$), sin cifras decimales y sin considerar reajuste e intereses.

En la oferta económica estarán incluidos todos los gastos que irroque el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él, y que el oferente tenga que efectuar para prestar el servicio con estricto apego a las especificaciones técnicas definidas.

El oferente debe indicar claramente en este anexo, los impuestos aplicables al valor neto ofertado, o la exención de ellos, de acuerdo con la normativa tributaria que lo regula en su calidad de contribuyente.

Completar, firmar y adjuntar **Anexo N°9, Formulario Oferta Económica**. Los valores ingresados en este Anexo deben ser coincidentes con los ingresados al Portal Mercado Público, en caso de existir diferencia primará la oferta ingresada en el Anexo. El presente anexo constituye un requisito de admisibilidad, por lo tanto, en caso de no ser presentado al momento de ofertar, o de no presentarse debidamente completado y firmado, dicha propuesta será rechazada al momento de la apertura de la presente licitación.

Para efectos de evaluación económica, el monto a evaluar será aquel que corresponda al **monto total neto**, de acuerdo con lo declarado en el **Anexo N°9** por la entidad oferente. El oferente debe señalar claramente, al momento de ingresar su oferta económica si el Valor Neto del servicio estará, Afecto a IVA, Exento de IVA, o se debe agregar la Retención de Impuesto en caso de entrega de Boleta de Honorarios.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo bruto disponible de la(s) línea(s) a las que haya decidido postular será motivo de inadmisibilidad de la oferta y serán rechazadas.

6. Antecedentes Legales para ser Contratado

La entidad oferente, para ser contratada por SERVIU Metropolitano, deberá estar inscrita en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración del Estado, Chileproveedores, y encontrarse habilitado para ello, en los términos que exige el D.S. N°661/2024, del Ministerio de Hacienda.

Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, pudiendo el SERVIU Metropolitano sancionar este incumplimiento, dejando sin efecto la adjudicación, y, según proceda, declarar desierta la licitación o readjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación dentro de un plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. .

Para los efectos de perfeccionar la contratación, el oferente seleccionado deberá presentar, **dentro de los 10 días hábiles** siguientes a la notificación de la adjudicación en el Portal Mercado Publico, los documentos indicados a continuación excepto si estos antecedentes se encuentran disponibles en ChileProveedores:

a) Personas jurídicas con fines de lucro:

- ✓ Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, con sus respectivas inscripciones y certificados de vigencias si fuera el caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión, para el certificado de vigencia.
- ✓ Fotocopia simple de instrumento público en el que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de bienes raíces en su registro de comercio, o por el notario respectivo o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
- ✓ Fotocopia del RUT del Proveedor indicando su Giro y de la Cédula de Identidad de la(s) persona(s) natural(es) que lo represente(n), en la(s) que se indique su actividad, profesión u oficio.
- ✓ Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) o Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30), emitido por la Inspección del Trabajo, según corresponda, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de su emisión.

b) Sociedades comerciales que se hayan acogido al procedimiento simplificado contemplado en la Ley N°20.659, y su reglamento o bien hayan migrado a dicho sistema de registro:

- ✓ Certificado de vigencia de la persona jurídica, obtenido del Administrador del Registro de Empresas y Sociedades dependientes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que acredite su inscripción en el Registro de Empresas y Sociedades, debiendo el certificado tener una vigencia no superior a 60 días.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

- ✓ Certificado de Estatuto actualizado de la sociedad, obtenido del Administrador del Registro de Empresas y Sociedades dependientes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en que conste la personería y facultades de su representante legal, con la vigencia señalada anteriormente.
- ✓ Certificado de Anotaciones de la sociedad, obtenido del Administrador del Registro de Empresas y Sociedades dependientes del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que dé cuenta de los documentos registrables asociados a una determinada persona jurídica y que se encuentran anotados en el Registro, con la vigencia ya señalada.
- ✓ Fotocopias del RUT del Proveedor indicando su Giro y de la Cédula de Identidad de la(s) persona(s) natural(es) que lo represente(n), en la(s) que se indique su actividad, profesión u oficio.
- ✓ Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) o Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30), emitido por la Inspección del Trabajo, según corresponda, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de su emisión.

c) Personas jurídicas sin fines de lucro:

- ✓ Copia del decreto que otorga la personalidad jurídica, emitido por el ministerio respectivo, con certificado de vigencia. Para las personas jurídicas constituidas conforme al procedimiento señalado en la ley 20.500, deberá acreditar contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Registro Civil, junto con copia del acto constitutivo (escritura pública o privada), según corresponda.
- ✓ Personería y facultades de su(s) representante(s) legal(es).
- ✓ Fotocopias del RUT del Proveedor indicando su Giro y de la Cédula de Identidad de la(s) persona(s) natural(es) que lo represente(n), en la(s) que se indique su actividad, profesión u oficio.
- ✓ Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) o Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30), emitido por la Inspección del Trabajo, según corresponda, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de su emisión.

d) Personas naturales:

- ✓ Fotocopia de la Cédula de Identidad del Proveedor, en la que se indique su actividad, profesión u oficio.
- ✓ Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) o Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F-30), emitido por la Inspección del Trabajo, según corresponda, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de su emisión.

e) Unión temporal de proveedores:

- ✓ Si dos o más proveedores se unen para efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con SERVIU Metropolitano y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, indicar a nombre de cuál de los miembros de la unión





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

- temporal de proveedores debe emitirse la factura de pago, dado que en caso contrario se entenderá que es a nombre del representante legal de esta unión.
- ✓ Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
 - ✓ Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.
 - ✓ La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyéndose sus renovaciones, si correspondieren.
 - ✓ Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Inspección del Trabajo, según corresponda, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de su emisión.

7. Criterios de Evaluación

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios autorizados para tales efectos mediante Orden de Servicio, quienes procederán a revisar y analizar los antecedentes entregados por los oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases. Si los oferentes cumplen con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas y serán evaluados según los siguientes criterios:

- a) Oferta Técnica: ponderación 75%.
- b) Precio u Oferta Económica: ponderación 20%.
- c) Cumplimiento Requisitos Formales de la Oferta: ponderación 5%.

La metodología empleada para seleccionar las ofertas se encuentra detallada en el punto "Otras Cláusulas - Metodología de Evaluación", de las presentes Bases.

8. Vigencia y duración del Contrato y precio

La relación contractual a que dará origen la presente licitación entrará en vigencia partir de la emisión y aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario correspondiente a la línea de licitación respectiva y su duración será el plazo de ejecución del o los cursos adjudicados y su correcta puesta en marcha, de conformidad a lo ofertado por el proveedor adjudicado.

El precio del contrato será determinado de conformidad a la oferta que haya presentado el adjudicatario de la línea respectiva, en la presente licitación a través del Portal Mercado Público y con el mérito de la(s) Orden (es) de Compra(s) emitidas a





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

través del Portal www.mercadopublico.cl. El adjudicatario sólo podrá cobrar la prestación efectivamente realizada a satisfacción de SERVIU Metropolitano.

Teniendo presente que, el **presupuesto máximo bruto disponible para cada línea de licitación es el siguiente:**

| Línea | Cantidad | Unidad de Medida | Detalle del Producto/Servicio | Monto Total Máximo por Línea de Servicio (Impuestos incluidos) |
|-------|----------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1 | 1 | Curso | Power BI Nivel Intermedio – de 24 horas para 20 participantes. | \$3.000.000.- |
| 2 | 1 | Curso | Microsoft Office 365: Herramientas de Colaboración – de 24 horas para 25 participantes. | \$4.000.000.- |
| 3 | 1 | Curso | Estado Verde y Cambio Climático - PMG – de 16 horas para 50 participantes. | \$2.000.000.- |
| 4 | 1 | Curso | Energía Solar Fotovoltaica – de 16 horas para 6 participantes. | \$1.500.000.- |
| 5 | 1 | Curso | Lengua de Señas Nivel Intermedio – de 16 horas para 20 participantes. | \$1.623.025.- |

El proveedor adjudicado **podrá concertar** con terceros la subcontratación en un máximo de 30% del servicio requerido y en los términos indicados en el artículo 128 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto N° 661/2024. El oferente que resulte adjudicado deberá indicar, al momento de contratar, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

9. Otras Cláusulas

9.1. Validez de las Ofertas

Las entidades oferentes, por el sólo hecho de presentar oferta significa que leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes bases, especificaciones del servicio requerido, las características técnicas que inciden directa o indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que la acompañan, con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 90 días hábiles contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

La entidad oferente será responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos ingresados en el Portal www.mercadopublico.cl.

Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada en cualquier momento por parte del SERVIU Metropolitano, debiendo el proveedor conservar los originales de los documentos contenidos en su oferta, durante todo el período que dure el contrato, y entregárselos al SERVIU Metropolitano en la oportunidad en que éste lo requiera.

9.2. Apertura de las Ofertas

La apertura de las ofertas de la presente Licitación se efectuará en una etapa, una apertura electrónica a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, según lo establecido en punto "Etapas y plazos" de las presentes Bases.

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará considerando sólo a los oferentes que hubiesen entregado oportunamente todos los requisitos de admisibilidad (ver punto 5.2.2., 5.2.3 y 5.2.4 de las bases administrativas de licitación).

9.3. Metodología de Evaluación

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora compuesta por tres profesionales funcionarios de la Subdirección de Administración y Finanzas, que se designarán por Orden de Servicio de esa subdirección de SERVIU Metropolitano, indicando nombre, RUT y cargo del funcionario que la preside. La Comisión procederá a revisar y analizar los antecedentes entregados por los oferentes de acuerdo con lo solicitado en las presentes Bases.

Todos los profesionales, independiente de su calidad jurídica, que tengan por función evaluar o calificar procesos de licitación pública o privada deberán suscribir una Declaración Jurada de ausencia de conflicto de interés por cada procedimiento en el que participe, esto en razón del Artículo 35 nonies, Capítulo VII, de la Ley N°19.886 incorporado por la Ley N°21.634.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, de lo cual deberá dejarse constancia en el Acta de Evaluación respectiva y suscribiendo la declaración de ausencia de conflictos de intereses y de confidencialidad de la comisión evaluadora". Esto en razón de del artículo 35 quinquies y nonies de la Ley N°19.886 incorporado por la Ley N°21.634.

La Comisión Evaluadora emitirá un Acta de Evaluación, la que contendrá el detalle del proceso de evaluación respectivo y se referirá a los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las mismas.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

Las ofertas que deban declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, especificándose los requisitos incumplidos; o, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Servicio, si correspondiere, la asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación, el orden de selección de los oferentes una vez aplicada la evaluación respectiva, la proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final. Esta acta será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Las ofertas sólo se evaluarán en base a la información que entreguen los oferentes a través del Portal Mercado Público, asignando los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que a continuación se enuncian, de acuerdo a las condiciones que en cada caso se establecen.

Los proveedores son responsables de la información que presenten al SERVIU Metropolitano para estos efectos. En caso de falsedad o inexactitud de la información indicada habilita al SERVIU Metropolitano para declarar inadmisibles al proveedor en evaluación.

SERVIU Metropolitano, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, podrá solicitar a los Oferentes a través del foro Aclaración de Oferta del Portal www.mercadopublico.cl, que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando la rectificación de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferente una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl. Además, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta a través del Portal www.mercadopublico.cl, 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 periodo de evaluación.

La aplicación del foro Aclaración de Oferta, implicará otorgar al oferente el puntaje mínimo de 0 puntos, en el criterio de evaluación "Cumplimiento de los Requisitos Formales"

Las entidades oferentes, tendrán un plazo **máximo de 2 días hábiles**, contados desde la notificación del respectivo requerimiento a través del Foro Inverso del Portal www.mercadopublico.cl, para responder a lo solicitado por SERVIU Metropolitano o para acompañar los antecedentes requeridos por éste.

Las ofertas se evaluarán por proveedor, aplicando la siguiente metodología de evaluación:

9.3.1. Evaluación de Ofertas





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

Oferta Técnica (OT): (75%)

El presente criterio se evaluará considerando 6 subcriterios: (A) Experiencia del Oferente (ponderado en 20%), (B) Experiencia del Relator/a (ponderado en 20%), (C) Plazo de Ejecución servicio (ponderado en 5%), (D) Propuesta Técnica (ponderado en 50%), (E) Programa de Integridad (ponderado en 3%) y (F) Impacto Ambiental (ponderado en 2%).

Experiencia del Oferente (A): (20%)

Se evaluará la experiencia del oferente en servicios de capacitación relacionados con el curso correspondiente a la línea de licitación respectiva, realizados **desde marzo año 2022 a la fecha**, en consideración a la información proporcionada a través del **Anexo N°3**, y que se encuentre debidamente acreditada, de acuerdo al punto **5.2.3 letras a.1) a la a.7)**, de las bases administrativas de licitación.

| Experiencia en el rubro | Puntaje |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5 o más servicios de capacitación o formación en las materias definidas en las BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS , realizados por el oferente en el Sector Público en los últimos 3 años | 100 puntos |
| 4 servicios de capacitación o formación en las materias definidas en las BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS , realizados por el oferente en el Sector Público en los últimos 3 años. | 75 puntos |
| 3 servicios de capacitación o formación en las materias definidas en las BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS , realizados por el oferente en el Sector Público en los últimos 3 años. | 50 puntos |
| 2 o menos servicios de capacitación o formación en las materias definidas en las BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS , realizados por el oferente en el Sector Público en los últimos 3 años. | 0 puntos |

A los puntajes obtenidos se le aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases **(20%)** para obtener el puntaje ponderado.

Experiencia del Relator/a (B): (20%)

El presente subcriterio, evaluará la experiencia del Relator definido para el curso correspondiente a la línea de licitación respectiva. Se considerarán los cursos realizados desde **marzo año 2022 a la fecha**, en consideración a la información





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

proporcionada a través del **Anexo N°4**, y que se encuentre debidamente acreditada, de acuerdo al punto **5.2.3 letras b.1) a la b.6)**, de las bases administrativas de licitación.

Experiencia del relator en el curso de la línea respectiva:

Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

| Experiencia en el rubro | Puntaje |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 5 experiencias de relatoría en la materia, debidamente acreditadas, realizados en el Sector Público en los últimos 3 años | 100 puntos |
| 4 experiencias de relatoría en la materia, debidamente acreditadas, realizados en el Sector Público en los últimos 3 años. | 50 puntos |
| 3 experiencias de relatoría en la materia, debidamente acreditadas, realizados en el Sector Público en los últimos 3 años. | 25 puntos |
| 2 experiencias de relatoría en la materia, debidamente acreditadas, realizados en el Sector Público en los últimos 3 años. | 0 puntos |
| Menos de 2 experiencias de relatoría en la materia, debidamente acreditadas, realizados en el Sector Público en los últimos 3 años. | Inadmisibles |

A los puntajes obtenidos se le aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases (**20%**) para obtener el puntaje ponderado.

Plazo de Ejecución (C): (5%)

En este criterio se evaluará el plazo de ejecución, declarado por el oferente en el **Anexo N°5**, para cada línea de licitación a la que haya decidido postular, que esté expresado en días hábiles y que **no exceda los 7 días hábiles continuos o discontinuos para su ejecución**, de lo contrario su **oferta quedará inadmisibles**.

La Comisión Evaluadora asignará el puntaje de la siguiente manera:

| Plazo de Ejecución | Puntaje |
|-----------------------------------|--------------|
| Entre 4 y 7 días hábiles | 100 puntos |
| Entre 1 y 3 días hábiles | 50 puntos |
| No indica o más de 7 días hábiles | Inadmisibles |

La ejecución de los cursos licitados deberá llevarse a cabo antes del 30 de noviembre de 2025 como plazo máximo. Sin perjuicio de lo anterior, será el mandante quien fijará las fechas en que se impartirá cada curso y coordinará con los proveedores adjudicados la realización de los mismos.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

Propuesta Técnica (D): (50%)

Se evaluará el Contenido del Programa o la Propuesta Técnica (D) en función de lo expresado y declarado en el **Anexo N°6** pudiendo además presentar una propuesta propia o complementaria (en formato libre). El presente subcriterio tiene un carácter sumativo, por ende, el oferente obtendrá puntaje de acuerdo al cumplimiento de cada uno de los siguientes factores de puntaje:

| Propuesta técnica | Puntaje |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| La propuesta considera todos los contenidos mínimos solicitados. | 20 puntos |
| La propuesta detalla el tiempo de duración de cada módulo. | 10 puntos |
| La propuesta establece la metodología de trabajo de cada módulo. | 10 puntos |
| La propuesta establece el objetivo a alcanzar de cada módulo. | 10 puntos |
| La propuesta considera, además de los factores de puntaje anteriormente singularizados (1, 2, 3, 4), una propuesta propia y complementaria al anexo N°6, en la cual se desglosa, fundamenta y profundiza en detalle la Propuesta Técnica, considerándose pertinente y atingente a lo solicitado. | 50 puntos |

Los organismos oferentes deberán especificar el desarrollo de la capacitación, considerando lo requerido en las Bases Técnicas o Especificaciones Técnicas de cada curso, debiendo establecer y determinar los contenidos mínimos (más propuesta propia), los objetivos, el tiempo asignado para cada módulo y la metodología de trabajo.

A los puntajes obtenidos se le aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases **(50%)** para obtener el puntaje ponderado.

Programa de Integridad (E): (3%)

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal, en virtud del artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras y a lo solicitado por la Contraloría General de la República en sus Dictámenes N°E370752/2023, N°E435864/2024, N°E536097/2024 y N°E586179/2024 y según lo informado en el **Anexo N°7** que se encuentre debidamente acreditado, de acuerdo con la letra e) del punto 5.2.3 de las bases administrativas de licitación. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

| Programa de Integridad conocido por el personal | Puntaje |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| La entidad oferente acredita programas de integridad que sean conocidos por su personal | 100 |
| La entidad oferente <u>NO</u> acredita o no tiene programas de integridad que sean conocidos por su personal | 0 |





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

A los puntajes obtenidos se le aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases **(3%)** para obtener el puntaje ponderado.

Impacto Ambiental (F): (2%)

Este criterio se evaluará en función de lo indicado por el oferente en el **Anexo N°8** que se encuentre debidamente acreditado, de acuerdo con la letra f) del punto 5.2.3 de las bases administrativas de licitación. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

| Prácticas sustentables o de impacto ambiental conocido por el personal | Puntaje |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| La entidad oferente acredita prácticas sustentables o de impacto ambiental que sean conocidos por su personal. | 100 |
| La entidad oferente <u>NO</u> acredita prácticas sustentables o de impacto ambiental que sean conocidos por su personal. | 0 |

A los puntajes obtenidos se le aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases **(2%)** para obtener el puntaje ponderado.

Calculo puntaje final Oferta Técnica.

Para el cálculo del puntaje de evaluación de la Oferta Técnica, se ponderarán cada uno de los aspectos mencionados precedentemente, según la siguiente expresión:

$$POT = \sum ((A * 0.20) + (B * 0.20) + (C * 0.05) + (D * 0.50) + (E * 0.03) + (F * 0.02))$$

Donde:

POT= Puntaje Oferta Técnica

Σ =Suma Total

A= Experiencia del Oferente

B= Experiencia del Relator/a

C= Plazo de Ejecución

D= Propuesta Técnica

E= Programa de Integridad

F= Impacto Ambiental

Los oferentes que obtengan un Puntaje Oferta Técnica (POT) inferior a 60 puntos, no pasarán a la etapa de Evaluación Económica y Final.

Precio u Oferta Económica (POE): (20%)

Para la evaluación del presente criterio, se considera lo expresado en el Anexo N°9, para cada una de las líneas de licitación a las que haya decidido postular.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

Se asignará puntaje a cada oferente de acuerdo a la siguiente fórmula para cada línea:

$$\text{POE} = (\text{Oferta menor valor} / \text{Oferta en evaluación}) * 100$$

Donde:

- ✓ **Oferta menor valor:** es la oferta cuyo monto corresponde al menor valor de todas las ofertas recibidas.
- ✓ **Oferta en evaluación:** es la oferta específica que es objeto de evaluación mediante la operación ejecutada.

A los puntajes obtenidos se le aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases (20%) para obtener el puntaje ponderado.

Cumplimiento Requisitos Formales de la Oferta (CRFO): (5%)

La entidad oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañe todos los antecedentes requeridos, obtendrá 100 puntos. Mientras que, el oferente que haya incumplido los requisitos formales, presentando antecedentes con errores u omisiones, o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del Art. 56 del Reglamento de Compras D.S. 661/2024, obtendrá 0 puntos en este criterio. Aquellos oferentes que hayan omitido la presentación de algún documento **no esencial**, ya sea al momento de ofertar, o en la instancia posterior, establecida en el párrafo octavo del punto 9.3. de las presentes bases, seguirán siendo admisibles en el desarrollo del concurso, sin perjuicio de la correspondiente asignación de puntaje cero, establecido en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos formales".

Cálculo Puntaje Total Ponderado:

Para el cálculo del puntaje de evaluación económica y final, se aplicará una ponderación a cada uno de los criterios antes mencionados de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases. Al puntaje obtenido en el criterio "Oferta Técnica" en el Rubro (POT) se le aplicará una ponderación de un 75%, al puntaje obtenido en el criterio "Precio U Oferta Económica" (PPOE) se le aplicará una ponderación de un 20% y al puntaje obtenido en el criterio "Cumplimiento Requisitos Formales de la Oferta (PCRFO)" se le aplicará una ponderación de un 5%, para así obtener el puntaje total ponderado de acuerdo a la siguiente expresión:

$$\text{PTP} = \text{POT} * 0.75 + \text{PPOE} * 0.20 + \text{PCRFO} * 0.05$$

Dónde:

- ✓ PTP: Puntaje Total Ponderado.
- ✓ POT: Puntaje Oferta Técnica.
- ✓ PPOE: Puntaje Precio u Oferta Económica.
- ✓ PCRFO: Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales de la Oferta.

La Comisión Evaluadora propondrá adjudicar la licitación al oferente que obtenga el





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

mayor puntaje total ponderado. Si existiese igualdad de puntaje se adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido mayor puntaje en criterio oferta técnica. En caso de persistir el empate se adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido mayor puntaje en criterio precio u oferta económica. Si aún subsiste la situación de empate, se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero, según comprobante de ingreso de la oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl. Finalmente, en última instancia, en caso de persistir el empate, se adjudicará la licitación al proveedor que resulte favorecido en un sorteo realizado ante el Ministro de Fe de SERVIU Metropolitano.

Una vez efectuada la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora confeccionará un cuadro comparativo detallado de los puntajes de cada uno de los oferentes de acuerdo con las ponderaciones de la pauta de evaluación y levantará un acta, que será sometida a la validación del Subdirector de Administración y Finanzas, proponiendo adjudicar aquella oferta que resulte con el mayor puntaje total ponderado.

9.4. Adjudicación

SERVIU Metropolitano se regirá en esta materia por lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley N°19.886.

La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada a todos los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido en el punto "Etapas y Plazos" de las presentes bases.

SERVIU Metropolitano podrá adjudicar, mediante resolución fundada, una oferta cuyo precio sea inferior en un 50% al precio de la oferta que le sigue y siempre que se verifique que los costos de dicha oferta no son inconsistentes económicamente.

9.5. Derecho a Desestimar Ofertas y/o Declarar Desierta la Licitación

SERVIU Metropolitano declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. También podrá declarar inadmisibles o rechazar, según sea el caso, una o más ofertas cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el Art. 9 de la Ley N°19.886. Lo anterior se realizará mediante resolución fundada del SERVIU Metropolitano y no otorgará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna.

9.6. Del Contrato

9.6.1. Formalización del Contrato

El contrato referido de la presente licitación se formalizará mediante la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor correspondiente a los servicios adjudicados.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

SERVIU Metropolitano se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar a quien hubiere realizado la siguiente oferta más conveniente dentro de un plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, en caso de que la formalización del contrato no se pueda realizar oportunamente por incumplimiento imputable al adjudicatario como: la no presentación oportuna de los documentos solicitados por SERVIU Metropolitano para formalizar el contrato, no aceptar, no haber acreditado la inscripción oportuna de éste en el registro de proveedores de la Administración del Estado, o no haber regularizado en forma oportuna su estado de inhabilidad en el registro recién mencionado.

9.7 Responsabilidad del Oferente Adjudicado

9.7.1 De las Obligaciones Laborales y Previsionales

El proveedor adjudicado deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar al SERVIU Metropolitano, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quién, para estos efectos, conforme establece el artículo 183 C, del Código del Trabajo, podrá ejercer los derechos de información, en virtud del cual SERVIU Metropolitano podrá pedir informes al proveedor sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores; así como también podrá ejercer el derecho legal de retención, mediante el cual SERVIU Metropolitano estará facultado para retener los pagos que deba efectuar al proveedor, en caso que éste no haya dado cumplimiento íntegro a sus obligaciones laborales y previsionales. Incluso, podrá efectuar los pagos de estas obligaciones, según corresponda, con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y/o a descontarlos de los pagos al proveedor.

El proveedor, al momento de contratar con el SERVIU Metropolitano, deberá acompañar un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración. En el evento de que el oferente adjudicado se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados en el momento correspondiente, no podrá contratar con el Servicio mientras no subsane el incumplimiento que la afecte.

Asimismo, si durante el desarrollo del contrato, el proveedor incurriere en incumplimiento de las leyes laborales y previsionales, determinado por la autoridad competente, serán calificadas con nota deficiente en el área de administración del contrato, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan. Esta calificación pasará a formar parte de los registros respectivos y se considerará en futuras licitaciones y adjudicaciones de contratos.

Si el proveedor contratado, durante la vigencia del contrato incurriere en incumplimiento de las leyes laborales y previsionales, SERVIU Metropolitano deberá exigirle que proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

demuestren el total cumplimiento de la obligación. Asimismo, en caso que el proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, SERVIU Metropolitano quedará facultado para dar por terminado el respectivo contrato pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

El proveedor, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de sus trabajadores. También deberá velar para que el servicio se preste de tal forma que se respeten los derechos de los trabajadores del proveedor, en especial respecto de la jornada de trabajo, horas extraordinarias, fuero, descanso y feriado.

9.7.2 Confidencialidad y Seguridad de la Información

El adjudicatario deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes reservados o no, que pongan a su disposición SERVIU Metropolitano y, en general, de todos aquellos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. El adjudicatario deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, reservándose SERVIU Metropolitano el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo con las normativas vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida por parte del adjudicatario, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización dará lugar al SERVIU Metropolitano para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

Toda información, datos, documentos y registros, que los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes u otras personas vinculadas a él, 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 SERVIU Metropolitano. El proveedor no podrá hacer uso de la información, excepto que esté expresamente autorizado por SERVIU Metropolitano 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 autorizará al SERVIU Metropolitano para poner término anticipado al contrato y dará lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

9.8. De la Orden de Compra

SERVIU Metropolitano emitirá una orden de compra por el monto total de la línea adjudicada, de acuerdo a lo indicado por el adjudicatario en el **Anexo N°9**, para lo cual la Sección Adquisiciones de SERVIU Metropolitano emitirá una Orden de Compra a





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

través del Portal Mercado Público. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el proveedor.

9.9. Del Pago

SERVIU Metropolitano pagará al proveedor el bien adjudicado, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción conforme de la correspondiente Factura o Boleta de Honorarios (posterior a la fecha de finalización del curso o actividad), la que deberá contar con la aprobación del área que administra el contrato, y sin perjuicio de los descuentos que, de conformidad a la ley, al contrato que se celebre o a las presentes bases proceda efectuar.

El adjudicatario deberá emitir una Factura o Boleta de Honorarios a nombre de SERVIU Metropolitano, identificando en ella RUT: 61.812.000-7, Dirección: Serrano N°45, comuna de Santiago; señalando la forma de pago indicada en las presentes bases, el contrato al que corresponde la Factura o Boleta de Honorarios y el ID de la Orden de Compra que se presenta a cobro, adjuntando:

- ✓ Informe de cierre o cumplimiento de la actividad o curso, indicando los objetivos del curso, los contenidos revisados, la fecha de ejecución, el porcentaje de asistencia de los participantes, detalle de las evaluaciones aplicadas a las personas inscritas en el curso, precisando los grados de aprendizaje logrados y reflejados en una nota final por alumno/a, que determine si aprobó o reprobó la capacitación.
- ✓ Diplomas o certificado de aprobación o participación, según sea el caso, de los alumnos.
- ✓ Antecedentes bancarios del proveedor para realizar transferencia electrónica.
- ✓ Copia de Orden de Compra en estado "aceptada".
- ✓ Boleta de Honorarios o factura, según corresponda.

Queda estrictamente prohibido para el proveedor emitir la Factura o Boleta de Honorarios, sin que antes SERVIU Metropolitano cuente con todos los antecedentes indicados anteriormente. En caso de no contar con dichos antecedentes, la Factura o Boleta de Honorarios será rechazada por SERVIU Metropolitano, dentro de los 8 días hábiles a su emisión.

La documentación indicada anteriormente, podrá ser entregada en soporte físico o en formato electrónico. Para formato electrónico debe ser enviado en formato XML a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com. Para formato físico, la documentación debe ser entregada en Sección Desarrollo Organizacional, ubicada en Serrano N°45, piso 7, ala sur, teniendo en cuenta que el horario de atención de público es entre las 9:00 hrs y 14:00 hrs. Será responsabilidad del proveedor entregar oportunamente, para efectos del pago, la factura o boleta de honorarios y toda la documentación adjunta que se requiere para tales efectos.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica en la cuenta corriente que el proveedor acredite mantener al efecto. Sólo en casos excepcionales, y siempre que no esté disponible el pago mediante transferencia electrónica, SERVIU Metropolitano pagará al proveedor mediante cheque nominativo.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

La factura y otros antecedentes podrán ser en papel o en formato electrónico despachado al correo electrónico dperez@minvu.cl. Será responsabilidad del adjudicatario entregar oportunamente, para efectos del pago, la factura y toda la documentación adjunta que se requiera para tales efectos.

Será responsabilidad exclusiva del proveedor y/o de los eventuales mandatarios o cesionarios, informar o notificar con la debida anticipación y por escrito, adjuntando los documentos fundantes del caso, a la Sección Control de Egresos dependiente de la Subdirección de Administración y Finanzas o a la Sección Desarrollo Organizacional (área que administra el contrato), cualquier acto o contrato que justifique que los pagos deban hacerse a una persona diversa. Del mismo modo, SERVIU Metropolitano no responderá frente a terceros, y bajo ninguna circunstancia, para el evento de que el monto a pagar al proveedor resulte inferior al indicado en la(s) orden(es) de compra y/o en la Factura o Boleta de Honorarios.

9.10. Multas

SERVIU Metropolitano podrá aplicar multas al proveedor en los siguientes casos. En caso de verificarse la aplicación de más de dos multas, SERVIU Metropolitano estará facultado para poner término anticipado al contrato:

- a) En caso que el inicio de la ejecución de la capacitación se realice con posterioridad al 30 de noviembre de 2025, pero dentro del mismo año calendario, por causas imputables al proveedor, la multa será por el monto de 20% del valor de la orden de compra.
- b) En caso de no ir dirigido el curso a la cantidad mínima de participantes definidos y requeridos por curso, la multa será por el monto de 10% del valor de la orden de compra.
- c) En caso de no presentarse el relator en las fechas definidas para ejecución del curso acordadas por las partes, la multa será por el monto de 20% del valor de la orden de compra.
- d) En caso de no contar con apoyo docente y/o soporte de consulta vía correo electrónico o algún otro canal determinado para este fin durante todo el desarrollo del curso, la multa será por el monto de 20% del valor de la orden de compra.
- e) En caso de no entregar la documentación relativa a la ejecución de la actividad en el plazo de 5 días hábiles posteriores al término de la misma, la multa será por el monto de 10% del valor de la orden de compra.
- f) En caso de que la actividad no cumpla o cumpla parcialmente con lo comprometido en la propuesta técnica la multa será por el monto del 50% del valor de la actividad. Según si así lo indicase un informe de la Encargada del contrato.

Las multas que aplique SERVIU Metropolitano al adjudicatario serán por vía administrativa, pudiendo descontarlas de los pagos que deba al adjudicatario que se contrate.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

El subdirector de Administración y Finanzas o la Encargada de la Sección de Desarrollo Organizacional, notificará por escrito al proveedor que se cursará multa, la cual podrá ser impugnada por este último de conformidad a lo dispuesto en los siguientes párrafos.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, el subdirector de Administración y Finanzas notificará al proveedor, personalmente o por correo electrónico o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación precedente, el proveedor tendrá un plazo de (5) cinco días hábiles para efectuar sus descargos al subdirector de Administración y Finanzas, acompañando todos los antecedentes que estime pertinente.

Vencido el plazo indicado precedentemente, sin presentar descargos, SERVIU Metropolitano dictará la respectiva resolución fundada aplicando la multa. Si el proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma, SERVIU Metropolitano tendrá un plazo de hasta (5) cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos total o parcialmente, lo que se determinará, mediante la respectiva resolución fundada, lo que se notificará al proveedor, personalmente o por correo electrónico o por carta certificada; procediendo respecto de dicha resolución, los recursos dispuestos en la Ley 19.880 que establece "Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado", normativa que se aplicará supletoriamente para éste procedimiento.

No procederá el cobro de las multas indicadas precedentemente si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o de fuerza mayor, u otro imprevisto no imputable al adjudicatario, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el proveedor.

Las multas que aplique SERVIU Metropolitano al adjudicatario serán por la vía administrativa. El proveedor contratado tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de la notificación, para pagar en efectivo dicha multa en Caja ubicada en Arturo Prat N° 48, primer piso. Transcurrido dicho plazo, SERVIU Metropolitano estará autorizado para descontarla de los estados de pagos.

9.11. Modificaciones del Contrato

Estas podrán efectuarse solamente en los casos establecidos en el Art. 13 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y en el Art. 129 del Reglamento de Compras D.S. 661/2024. Cualquier modificación de aquellas deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Estas modificaciones deberán respetar el equilibrio financiero del contrato y el valor de éstas no podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante su vigencia, el equivalente al 30% por ciento del monto originalmente convenido entre el proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello. En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

9.12. Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 4 y 13 bis de la Ley N°19.886 y sus modificaciones legales y en el Art. 130 del Reglamento de Compras D.S. 661/2024, SERVIU Metropolitano estará facultado para poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- c) En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante de acuerdo los artículos mencionados con anterioridad SERVIU Metropolitano, podrá poner término a este, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para éste. En este caso, SERVIU Metropolitano podrá hacer efectivas las garantías extendidas a su favor, sin perjuicio de aplicar administrativamente las multas del caso con cargo a las mismas o bien con cargo a los pagos que se encuentren pendientes.

Se considera incumplimiento grave:

- c.1) No dar cumplimiento a lo establecido en el punto "Confidencialidad y Seguridad de la Información" de las bases administrativas.
- c.2) No dar cumplimiento a lo indicado sobre la subcontratación establecido en el punto "Vigencia, duración del Contrato y precio" de las presentes bases administrativas.
- c.3) No dar cumplimiento a la prohibición de cesión, establecida en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Compras.
- c.4) Se hayan aplicado más de dos multas en relación a lo estipulado en el punto 9.10.
- d) Si SERVIU Metropolitano, decidiere poner término unilateralmente al contrato por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario, deberá notificar al proveedor mediante correo electrónico en los términos del artículo 140 del Decreto N°161, de 2024, con al menos 20 días hábiles de anticipación a la fecha de término efectivo, sin derecho a indemnización de ninguna especie para el proveedor, y sin perjuicio de pagarle la totalidad de los servicios efectivamente prestados.
- e) En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

- f) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- g) En caso de declararse por los tribunales de justicia inhabilitación para contratar con el Estado, según lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 21.595, de 2023, de Delitos Económicos, Penas Privativas de Libertad, Penas Restrictivas de Libertad, Multa, Circunstancias Atenuantes de Responsabilidad penal, Circunstancias Agravantes de Responsabilidad penal, Circunstancias Modificadorias de Responsabilidad penal, Comiso de Ganancias, Medio Ambiente, Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- h) En caso de existir falsedad en la documentación entregada, y sin perjuicio de denunciar al Ministerio Público para el caso en que existan presunciones fundadas de delito.
- i) Si del análisis de los informes que solicita la contraparte técnica de SERVIU Metropolitano del servicio se desprende que no satisface las necesidades requeridas, no es idónea o no cautela los intereses fiscales en forma oportuna y adecuada, se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato.
- j) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N°19.886. En tal caso, el organismo del Estado sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley N°19.886.
- k) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Las medidas y decisiones que SERVIU Metropolitano adopte, deberán comunicarse al proveedor en forma personal o por correo electrónico o por carta certificada, al domicilio fijado por éste en el contrato o convenio respectivo, indicando los hechos que la sustentan, quien podrá formular sus descargos, dentro del término de 5 días hábiles de notificado, debiendo SERVIU Metropolitano, transcurrido dicho plazo, pronunciarse sobre las mismas por resolución fundada, procediendo respecto de dicha resolución, los recursos dispuestos en la Ley 19.880 que establece "Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado", normativa que se aplicará supletoriamente para éste procedimiento.

Las cartas certificadas que envíe SERVIU Metropolitano, con la decisión de terminar anticipadamente el contrato, son sin perjuicio de la publicación en el Sistema de Información de las resoluciones que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo, dentro del plazo de 24 horas de dictarse de conformidad al Art. 132 del Reglamento de Compras D.S. 661/2024.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

9.13 Contraparte Técnica

La contraparte técnica de SERVIU Metropolitano corresponderá a la Encargada de la Sección de Desarrollo Organizacional, quien realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento de la prestación de servicios y de todos los aspectos considerados en las presentes bases de licitación.
- b) Comunicar por cualquier vía con el encargado del adjudicatario las observaciones de forma y fondo sobre el desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer las debilidades detectadas a fin de mejorar el servicio.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las presentes bases y demás documentos que rigen la presente licitación pública.
- d) Mantener un permanente control sobre la ejecución del servicio, a través de cualquier medio o forma que resulte idóneo para el efecto.
- e) Elaborar acta de recepción conforme.
- f) Las demás que le encomienden las presente bases.

9.14 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 con 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 de Chile en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12° y 16°, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- 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 funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato 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 contrato 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, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, incorporado por la Ley N° 21.634 de 2023, que Moderniza la Ley de Compras y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

en las compras del Estado, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

- e. 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y 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 expresadas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes; y, en general, por todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, 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.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CURSO POWER BI NIVEL INTERMEDIO:

I. PRESENTACIÓN:

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región Metropolitana, dentro de sus lineamientos de capacitación definidos para el fortalecimiento de competencias y habilidades, ha considerado de toda conveniencia impartir un curso **POWER BI NIVEL INTERMEDIO**, con la finalidad de profundizar los conocimientos de la funcionalidad, aplicaciones y conectores de Power Bi a nivel intermedio.

II. OBJETIVO GENERAL

Profundizar los conocimientos de Power BI y adquirir competencias en Power BI que permita aplicar la herramienta para la solución de problemas reales, aplicando al análisis, gestión y presentación de grandes volúmenes de datos de manera simple, gráfica e intuitiva.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar y crear nuevos DAX con el fin de crear nuevos indicadores para el seguimiento.
- Permitir conectarse a distintos DataSource.
- Realizar transformación de datos utilizando Power Query.
- Modelado de datos a través de las relaciones entre tablas del modelo de datos.
- Aprender a utilizar las funciones de visualización e informes de Power BI para crear informes y cuadros de mando convincentes.

IV. CONTENIDOS MÍNIMOS A DESARROLLAR:

Módulo 1 – Herramientas para la transformación y modelamiento de datos.

Introducción del Power Query

Uso del Power Query para la transformación de datos y casos prácticos.

Limpieza de datos.

Tipos de relaciones de datos.

Módulo 2 – El modelo de datos estrella y sus aplicaciones.

Normalización de datos.

Tablas de hechos y dimensiones.

El modelo estrella.

Módulo 3 – Funciones del lenguaje Data Analysis Expression (DAX).

Introducción a DAX.

Tipos de Funciones: Fecha, Lógicas, Condicionales, Texto, Matemáticas y Estadísticas.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

Funciones Clave: IF, COUNT, CALCULATE, RELATED, ALL, FILTER, SUMX, SWITCH, RANKX.
Modificando Medidas y Columnas con DAX
Uso de casos prácticos de las funciones con DAX.

Módulo 4 – Funciones adicionales y buenas prácticas.

Implementación de tabla calendario en el modelo de datos.
Aplicación de funciones de inteligencia de tiempo.
Errores Comunes.

Módulo 5 - Creación de fondos e interfaces para reportes.

(Indicar propuesta)

Módulo 6 - Reportes en Power BI y casos prácticos.

(Indicar propuesta)

V. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

| | | |
|----|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Cantidad de Participantes | 20 funcionarios/as |
| 2. | Fecha | A convenir, entre septiembre y octubre de 2025. |
| 3. | Horas Cronológicas | Al menos 24 horas. |
| 4. | Horario | Horario AM (09:00 a 13:00 hrs). |
| 5. | Modalidad | E-learning, es decir, sesiones vía streaming, con relator/a en vivo (sincrónica) más el apoyo permanente de una plataforma o aula virtual (asincrónica). |
| 6. | Formación del Relator | Ingeniero(a) en informática, Ingeniero(a) Civil, Ingeniero(a) industrial, Ingeniero(a) Comercial, o carrera afín, que cuente con Certificado de Calificación, Especialización o Certificación en Power BI Nivel Intermedio o Avanzado. |
| 7. | Contenidos | Los Organismos oferentes deberán especificar el desarrollo del curso, señalando los temas a considerar, objetivos, respetando los contenidos mínimos del numeral IV, más el valor agregado de la propuesta u oferta propia, que detalle además el tiempo asignado y la metodología de trabajo para cada módulo. |
| 8. | Metodología | La metodología será fundamentalmente práctica, es decir, análisis y discusión de casos prácticos basados en situaciones contingentes a SERVIU Metropolitano. Todas las sesiones (trabajo directo en el computador) contemplan instrucción del profesor en los contenidos y técnicas de uso de las herramientas y luego aplicación en ejercicios crecientes en complejidad por parte de los participantes. Se deberá contar con apoyo docente de consulta vía correo electrónico o algún otro canal determinado |





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

| | | |
|-----|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | para este fin durante todo el desarrollo (según lo acordado en una reunión con el relator previa al inicio del curso). Se valorará aquellas propuestas que innoven en cuanto a la metodología planteada y puedan referirse al escenario laboral específico de SERVIU Metropolitano. |
| 9. | Evaluación | La capacitación debe contemplar una evaluación de término por participante, a fin de emitir un informe con los grados de aprendizaje logrados y reflejados en una nota final por alumno/ a. |
| 10. | Material Didáctico | Plataforma o aula virtual, que permita profundizar los contenidos mediante revisión de material complementario y el desarrollo de actividades de aplicación. |
| 11. | Certificación | Cada participante recibirá un Diploma que certifique la participación y/ o Aprobación del Curso. La capacitación se registrará en SISPUBLI, plataforma del Servicio Civil. |

2. BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CURSO MICROSOFT OFFICE 365: HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN:

I. PRESENTACIÓN:

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región Metropolitana, dentro de sus lineamientos de capacitación definidos para el fortalecimiento de competencias y habilidades, ha considerado de toda conveniencia impartir el curso **MICROSOFT OFFICE 365: HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN**, con la finalidad de que los/las funcionarios/as conozcan y profundicen los conocimientos y la funcionalidad de todas sus herramientas integradas y lo apliquen en el ejercicio de sus funciones.

II. OBJETIVO GENERAL

Conocer las funciones básicas y avanzadas de todas las herramientas colaborativas y de productividad de Microsoft Office 365 y con ello optimizar la productividad del personal que integra este Servicio.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Aprender los conocimientos de las funciones básicas y avanzadas de todas las herramientas colaborativas y de productividad de Microsoft Office 365.
- Profundizar todas las funciones y características clave de cada herramienta: creación de formularios; almacenaje y manejo de la nube; gestión de correos electrónicos y vinculación con otras aplicaciones para reuniones virtuales y comunicación con multidispositivo.
- Dominar las funcionalidades para priorizar el trabajo en línea dispuesto por Microsoft Office 365.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

IV. CONTENIDOS MÍNIMOS A DESARROLLAR:

A. INTRODUCCIÓN A OFFICE 365

- Introducción general Office 365 y Aplicaciones Disponibles.
- Herramientas Ofimáticas
- Calendario e integración con otras aplicaciones
- Contactos

B. EXCEL 365, MICROSOFT WORD 365, POWERPOINT 365, OUTLOOK 365

- Uso de Excel 365, Microsoft 365 y Power Point 365 diferencias e integración con aplicación de escritorio
- Excel para SharePoint y OneNote
- Uso de Outlook 365 y herramientas integradas

C. ONENOTE

- Uso de OneNote

D. SWAY

- Uso de Sway
- Diferencias con PowerPoint

E. HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN

- Introducción a herramientas de colaboración
- Uso de las herramientas

F. PLANNER

- Creación de un Planner
- Conceptos claves de Planner
- Integración y uso con otras herramientas

G. SHAREPOINT

- Creación de sitios, listas, bibliotecas
- Creación y modificación de Páginas
- Integración con Excel

H. MICROSOFT ONEDRIVE

- Introducción a OneDrive
- Uso e integraciones
- Relación con SharePoint

I. MICROSOFT TEAMS

- Introducción a Teams y su organización
- Creación de Equipos (Teams)
- Creación de Canales
- Asignación de Permisos.

J. YAMMER





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

- Introducción a Yammer
- Uso de Yammer
- Compartir información con Yammer
- Micro-Blogging

K. POWERAPPS Y POWER AUTOMATE

- Introducción a PowerApps
- Introducción a Power Automate
- Uso en conjunto con otras herramientas
- Uso con SharePoint
- Uso con Planner
- Uso con Excel

L. MICROSOFT 365 COPILOT

- Uso de chat en Microsoft 365 Copilot y funciones como un asistente inteligente.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

| | | |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Cantidad de Participantes | 25 funcionarios/as |
| 2. | Fecha | A convenir, entre septiembre y octubre de 2025. |
| 3. | Horas Cronológicas | Al menos 24 horas. |
| 4. | Horario | Horario AM (09:00 a 13:30 hrs). |
| 5. | Modalidad | E-learning, es decir, sesiones vía streaming, con relator/a en vivo (sincrónica) más el apoyo permanente de una plataforma o aula virtual (asincrónica). |
| 6. | Formación del Relator | Ingeniero(a) en informática, o carrera afín, que cuente con Certificado de Calificación, Especialización o Certificación Microsoft Office Specialist o equivalente. |
| 7. | Contenidos | Los Organismos oferentes deberán especificar el desarrollo del curso, señalando los temas a considerar, objetivos, respetando los contenidos mínimos del numeral IV, más el valor agregado de la propuesta u oferta propia, que detalle además el tiempo asignado y la metodología de trabajo para cada módulo. |
| 8. | Metodología | La metodología será fundamentalmente práctica, es decir, análisis y discusión de casos prácticos basados en situaciones contingentes a SERVIU Metropolitano. Todas las sesiones (trabajo directo en el computador) contemplan instrucción del profesor en los contenidos y técnicas de uso de las herramientas y luego aplicación en ejercicios crecientes en complejidad por parte de los participantes. Se deberá contar con apoyo docente de consulta vía |





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

| | | |
|-----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | correo electrónico o algún otro canal determinado para este fin durante todo el desarrollo (según lo acordado en una reunión con el relator previa al inicio del curso). Se valorará aquellas propuestas que innoven en cuanto a la metodología planteada y puedan referirse al escenario laboral específico de SERVIU Metropolitano. |
| 9. | Evaluación | La capacitación debe contemplar una evaluación de término por participante, a fin de emitir un informe con los grados de aprendizaje logrados y reflejados en una nota final por alumno/ a. |
| 10. | Material Didáctico | Plataforma o aula virtual, que permita profundizar los contenidos mediante revisión de material complementario y el desarrollo de actividades de aplicación. |
| 11. | Certificación | Cada participante recibirá un Diploma que certifique la participación y/ o Aprobación del Curso. La capacitación se registrará en SISPUBLI, plataforma del Servicio Civil. |

3. BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CURSO ESTADO VERDE Y CAMBIO CLIMÁTICO - PMG

I. PRESENTACIÓN:

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región Metropolitana, dentro de sus lineamientos de capacitación definidos para el fortalecimiento de competencias y habilidades, ha considerado impartir el curso **ESTADO VERDE Y CAMBIO CLIMÁTICO - PMG**, con la finalidad de dar cumplimiento al Sistema PMG Estado Verde, específicamente los Requisitos Técnicos sobre concientizaciones en Temáticas Medioambientales, Estado Verde y Cambio Climático.

II. OBJETIVO GENERAL

Implementar progresivamente una gestión sustentable en los procesos administrativos y en los productos estratégicos del SERVIU Metropolitano, con el fin de disminuir los impactos ambientales y contribuir a los compromisos asumidos por el Estado de Chile en materia de cambio climático.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover e implementar prácticas medioambientales sostenibles a la gestión interna del SERVIU Metropolitano involucrando al funcionariado y colaboradores en la protección del medio ambiente.
- Contribuir a la educación ambiental de los colaboradores del Servicio, permitiéndoles tomar conciencia de los problemas ambientales de la Región Metropolitana, incorporando valores y entregando herramientas para que





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

tiendan a prevenirlos y resolverlos.

- Fomentar una cultura sustentable en el Servicio, a través de concientizaciones que transfieran conocimientos, habilidades, hábitos y buenas prácticas en materia medioambiental tendientes a naturalizar la ejecución de acciones de cuidado ambiental.

IV. CONTENIDOS MÍNIMOS A DESARROLLAR:

Los contenidos que se deben abordar a través de una propuesta propia y detallada por parte del oferente tienen que estar relacionados con el cuidado del Medio Ambiente y el Cambio Climático, a través de la gestión y uso eficiente de los recursos en los siguientes ámbitos:

- Gestión Energética.
- Gestión Hídrica.
- Gestión del Papel.
- Gestión de los residuos y reciclaje.
- Bienes y servicios sustentables.
- Transporte y traslado de personas.
- Economía Circular.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

| | | |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Cantidad de Participantes | 50 funcionarios/as |
| 2. | Fecha | A convenir, entre septiembre y octubre de 2025. |
| 3. | Horas Cronológicas | Al menos 16 horas. |
| 4. | Horario | Horario AM (09:00 a 13:00 hrs). |
| 5. | Modalidad | E-learning, es decir, sesiones vía streaming, con relator/a en vivo (sincrónica) más el apoyo permanente de una plataforma o aula virtual (asincrónica). |
| 6. | Formación del Relator | Ingeniero(a) Ambiental, Ingeniero(a) Bioquímico, Ingeniero(a) industrial, Ingeniero(a) en Biotecnología, o carrera afín, que cuente con Certificado de Calificación, Especialización o Certificación en recursos naturales, medio ambiente, sustentabilidad y/o sostenibilidad o equivalente. |
| 7. | Contenidos | Los Organismos oferentes deberán especificar el desarrollo del curso, señalando los temas a considerar, objetivos, respetando los contenidos mínimos del numeral IV, más el valor agregado de la propuesta u oferta propia, que detalle además el tiempo asignado y la metodología de trabajo para cada módulo. |





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

| | | |
|-----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | Metodología | La metodología se basará en la presentación teórica conceptual apoyada por el análisis y discusión de casos prácticos basados en situaciones contingentes a SERVIU Metropolitano. La información de los casos y situaciones contingentes será analizada en una reunión previa al inicio del curso con el relator. Se deberá contar con apoyo docente de consulta vía correo electrónico o algún otro canal determinado para este fin durante todo el desarrollo del curso. Se valorará aquellas propuestas que innoven en cuanto a la metodología planteada y puedan referirse al escenario laboral específico de SERVIU Metropolitano. |
| 9. | Evaluación | La capacitación debe contemplar una evaluación de término por participante, a fin de emitir un informe con los grados de aprendizaje logrados y reflejados en una nota final por alumno/ a. |
| 10. | Material Didáctico | Plataforma o aula virtual, que permita profundizar los contenidos mediante revisión de material complementario y el desarrollo de actividades de aplicación. |
| 11. | Certificación | Cada participante recibirá un Diploma que certifique la participación y/ o Aprobación del Curso. La capacitación se registrará en SISPUBLI, plataforma del Servicio Civil. |

4. BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CURSO ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA

I. PRESENTACIÓN:

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región Metropolitana, dentro de sus lineamientos de capacitación definidos para el fortalecimiento de competencias y habilidades, ha considerado de toda conveniencia desarrollar un curso denominado **ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA**, para funcionarios/as que desempeñen funciones de revisores eléctricos y de eficiencia energética.

II. OBJETIVO GENERAL

Los participantes del curso deberán ser capaces de entender, analizar, proyectar, revisar, corregir, simular y dimensionar de forma específica los distintos tipos de sistemas fotovoltaicos junto con sus componentes:

- Sistema fotovoltaico ON GRID.
- Sistema fotovoltaico OFF GRID.
- Sistema Fotovoltaico Mixto (enfocados a los mejoramientos rurales)
- Postaciones Fotovoltaicas.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conocer la importancia de la captación de radiación de los Módulos Fotovoltaicos y los sistemas de seguridad de los módulos fotovoltaicos (diodos de bloqueo).
- Conocer la diferencia entre estructura de soporte coplanar y estructura de soporte auxiliar.
- Conocer la ubicación de los componentes en los distintos mejoramientos y postulaciones:
 - En mejoramiento de vivienda o sedes sociales de sistemas ON GRID, la instalación cerca del medidor.
 - En mejoramiento de CVS, la instalación de los módulos no debe estar a más de 14 metros de los otros componentes.
 - En instalación de CNT la ubicación de los componentes no tiene límites de distancia, sino más bien justificación de cálculos del % de pérdidas por distancias (los recursos de estas instalaciones son mayores y permiten mayor generación).
 - Ubicación de las postaciones Fotovoltaicas en caso de los mejoramientos de capítulo 1 de parques u alguna otra área verde al interior o exterior de condominios, plazas y sedes sociales.
- Dimensionamientos de los sistemas mencionados anteriormente y sus componentes.
- Poder entender los gráficos que entrega el Explorador solar "<https://solar.minenergia.cl/inicio>".
- Proponer sistema de simulación acorde a la necesidad de la revisión SERVIU RM.

IV. CONTENIDOS MÍNIMOS A DESARROLLAR:

- a) Introducción a las energías renovable.
- b) La Celda Solar – Mono Cristalina – Poli Cristalina – Silicio Amorfo – PERC. Nuevos materiales.
- c) El Panel Solar Simple. Conexión Serie (Strings) – Conexión Paralelo – Conexión Strings Serie / Paralelo para sistemas Monofásicos y Trifásicos. Manipulación.
- d) Dimensionamientos de módulos Fotovoltaicos de forma detallada según sistemas instalados por decretos a los que postulan.
- e) Dimensionamiento de controlador de carga.
- f) Dimensionamiento de inversor o micro inversor.
- g) Dimensionamiento de protecciones de CC y CA.
- h) Cables y Conectores – Funciones – Criterios de elección, cálculo, armado y manipulación de cables de conexión.
- i) Sistemas de protección: Automáticos – Diferenciales – Fusibles – Seccionadores – Puestas a Tierra – Elección y cálculos.
- j) Uso y criterios de aplicación de Tablas Solarimétricas.
- k) Estructuras de Soporte, Montaje y Mantenimiento de Paneles Solares.
- l) Experiencias prácticas de Laboratorio.
- m) Experiencias prácticas en Simuladores.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

- n) En postes Fotovoltaicos, dimensionar luminaria según distancias entre postes y proyección del cono lumínico, dentro de los márgenes de salud visual (lx/h), no interiorizar en cálculo de Lm o Cd, solo proporción de W/cono lumínico.
- o) Dimensionamiento de la malla tierra independiente y existente de la instalación independiente o instalación eléctrico.
- p) Dimensionamiento de baterías.
- q) Comportamiento de la radiación solar a lo largo del año, es decir en cada estación del año incluida el ángulo de proyección del Sol, para proyectar instalaciones que contengan módulos Fotovoltaicos (distancias entre conjunto de Módulos o Strings).
- r) Explicar las ubicaciones favorables y desfavorables de las instalaciones junto con los obstáculos de captación de radiación en los meses donde el ángulo de la proyección solar, indicados en el punto III.
- s) Explicar la ubicación de los componentes de cada instalación indicada en el punto III y por qué deben estar en ese lugar, efectuando cálculo de pérdida por distancias.
- t) Explicación de los grados IP de los componentes dependiendo del lugar de la instalación de estos.
 - a. Gabinete de baterías.
 - b. Inversor.
 - c. Micro inversor.
 - d. Controlador de carga.
 - e. Conectores de tipo MC4.
 - f. Tablero de protecciones.
- u) Certificaciones SEC de los componentes para poder ser instalados:
 - a. Módulos Fotovoltaicos.
 - b. Inversor
 - c. Micro inversor.
 - d. Controlador de carga.
 - e. Medidor bidireccional.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

| | | |
|----|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Cantidad de Participantes | 6 funcionarios/as |
| 2. | Fecha | A convenir, entre septiembre y octubre de 2025. |
| 3. | Horas Cronológicas | Al menos 16 horas. |
| 4. | Horario | Horario AM (09:00 a 13:00 hrs). |
| 5. | Modalidad | E-learning, es decir, sesiones vía streaming, con relator/a en vivo (sincrónica) más el apoyo permanente de una plataforma o aula virtual (asincrónica). |
| 6. | Formación del Relator | Ingeniero(a) en Electricidad, Ingeniero(a) en Electrónica, Ingeniero(a) en Telecomunicaciones, o carrera afín, que cuente con Certificado de |





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

| | | |
|-----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Calificación, Especialización o Certificación en materias de energía solar fotovoltaica o equivalente. |
| 7. | Contenidos | Los Organismos oferentes deberán especificar el desarrollo del curso, señalando los temas a considerar, objetivos, respetando los contenidos mínimos del numeral IV, más el valor agregado de la propuesta u oferta propia, que detalle además el tiempo asignado y la metodología de trabajo para cada módulo. |
| 8. | Metodología | La metodología se basará en la presentación teórica conceptual apoyada por el análisis y discusión de casos prácticos basados en situaciones contingentes a SERVIU Metropolitano. La información de los casos y situaciones contingentes será analizada en una reunión previa al inicio del curso con el relator. Se deberá contar con apoyo docente de consulta vía correo electrónico o algún otro canal determinado para este fin durante todo el desarrollo del curso. Se valorará aquellas propuestas que innoven en cuanto a la metodología planteada y puedan referirse al escenario laboral específico de SERVIU Metropolitano. |
| 9. | Evaluación | La capacitación debe contemplar una evaluación de término por participante, a fin de emitir un informe con los grados de aprendizaje logrados y reflejados en una nota final por alumno/ a. |
| 10. | Material Didáctico | Plataforma o aula virtual, con material necesario para la capacitación de cada participante y recomendación de algún simulador para proyectar y revisar los Sistemas FOTOVOLTAICOS PRESENTADOS. |
| 11. | Certificación | Cada participante recibirá un Diploma que certifique la participación y/ o Aprobación del Curso. La capacitación se registrará en SISPUBLI, plataforma del Servicio Civil. |

5. BASES TÉCNICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CURSO LENGUA DE SEÑAS NIVEL INTERMEDIO

I. PRESENTACIÓN:

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región Metropolitana, dentro de sus lineamientos de capacitación definidos para el fortalecimiento de competencias y habilidades, ha considerado de toda conveniencia desarrollar el curso denominado **LENGUA DE SEÑAS NIVEL INTERMEDIO**, toda vez que es necesario profundizar los conocimientos de los y las funcionarios/ as que poseen formación en nivel básico para avanzar en la interacción y comunicación con la comunidad sorda.





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

II. OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los y las funcionarios/as en el uso intermedio de la Lengua de Señas para mejorar la comunicación con usuarios sordos, tomando en cuenta sus aprendizajes previos, para promover un ambiente inclusivo y entregar una atención integral y de calidad a la ciudadanía.

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Avanzar en la disminución de brechas y barreras lingüística-comunicacional aplicando los aprendizajes previos en lengua de señas.
- Mejorar la comunicación efectiva con personas en situación de discapacidad auditiva y ampliar el vocabulario para expresar enunciados en un nivel de avance intermedio.
- Practicar con la ayuda de un instructor experto, la interacción constante entre los participantes para desarrollar habilidades de comunicación fluida y espontánea para situaciones cotidianas como lo son el uso de verbos, la manifestación de emociones, vínculos y familia, etcétera.

IV. CONTENIDOS MÍNIMOS A DESARROLLAR:

- Módulo 1:** Homologación: Repaso de vocabulario y de la estructura básica. Práctica de fluidez en la comunicación cotidiana. Expansión de vocabulario enfocado a características personales: emociones, sentimientos, familia. Trabajo de expresión gestual y práctica de diálogos grupales.
- Módulo 2:** Uso de verbos plenos, concordancias y espaciales (ejemplo y práctica de formas verbales). Vocabulario sobre hogar, transporte y Profesiones. Trabajo de repaso grupal.
- Módulo 3:** Uso de clasificadores: Ejemplo de usos de clasificadores en situaciones cotidianas. Vocabulario propio de los componentes de una organización pública (sección, departamentos, oficinas, etc.) Terminología aplicada a distintos cargos de SERVIU Metropolitano. Vocabulario de trámites más usuales que se realizan en SERVIU. Trabajo de práctica grupal.
- Módulo 4:** Práctica intensiva y simulación de atención de usuarios. Ejercicios en grupo o duplas. Evaluación y retroalimentación personalizada.

V. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

| | | |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Cantidad de Participantes | Mínimo 20 |
| 2. | Fecha | A convenir, entre septiembre y octubre de 2025. |
| 3. | Horas Cronológicas | Al menos 16 horas. |
| 4. | Horario | PM (14:00 hrs a 17:30 hrs) |
| 5. | Modalidad | Presencial. Excepcionalmente por motivos justificados, sesiones vía Streaming, con relator/a en vivo (sincrónica) y el apoyo de una plataforma o aula virtual (asincrónica). |





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

| | | |
|-----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Formación del Relator | De conformidad a la Ley N°21.303, en su artículo 26 bis, el curso deberá ser impartido preferentemente por personas sordas calificadas, que posean título profesional de Asistente Social, Trabajador Social, Psicólogo, Administrador(a) Público(a), Cientista Político, Ingeniero(a), que cuente con Certificado de Calificación, Especialización o Certificación en Lengua de Señas. |
| 7. | Contenidos | Los Organismos oferentes deberán especificar el desarrollo del curso, señalando los temas a considerar, objetivos, respetando los contenidos mínimos del numeral IV , más el valor agregado de la propuesta u oferta propia, que detalle además el tiempo asignado y la metodología de trabajo para cada módulo. |
| 8. | Metodología | La metodología se basará en la presentación teórica conceptual apoyada por el análisis y discusión de casos prácticos basados en situaciones contingentes a SERVIU Metropolitano. La información de los casos y situaciones contingentes será analizada en una reunión previa al inicio del curso con el relator. Se deberá contar con apoyo docente de consulta vía correo electrónico o algún otro canal determinado para este fin durante todo el desarrollo del curso. Se valorará aquellas propuestas que innoven en cuanto a la metodología planteada y puedan referirse al escenario laboral específico de SERVIU Metropolitano. |
| 9. | Evaluación | La capacitación debe contemplar una evaluación de término por participante, a fin de emitir un informe con los grados de aprendizaje logrados y reflejados en una nota final por alumno/ a. |
| 10. | Material Didáctico | Plataforma o aula virtual, que permita profundizar los contenidos mediante revisión de material complementario (material de apoyo, videos, vocabulario e informaciones) y el desarrollo de actividades prácticas o de aplicación. |
| 11. | Certificación | Cada participante recibirá un Diploma que certifique la participación y/ o Aprobación del Curso. La capacitación se registrará en SISPUBLI, plataforma del Servicio Civil. |





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

Anexos

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE

(PARA TODOS LOS OFERENTES)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, con correo electrónico de contacto _____, en mi calidad de oferente o representante legal (según corresponda) de _____, RUT N° _____, en conformidad a lo señalado en la Ley N° 19.886, declaro no poseer (mi representado no posee) condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta y que no tienen la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que los contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. A su vez, deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886 incorporado por la Ley N° 21.634, en virtud a que *“Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”*, lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d), del DFL N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

defensa de la libre competencia; como también no haber sido condenado en virtud de la ley N°21.595 sobre delitos económicos, en conformidad al artículo N°33 de dicha ley.

Firma Oferente o Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ del 20_____





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE

(ADICIONAL EXCLUSIVO PARA PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de _____, RUT N° _____,

declaro que: no se ha declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y que no se ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a los señalado en el Art. 8 y 10 de la Ley N° 20.393, y de no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d), del D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia; como también no haber sido condenado en virtud de la ley N°21.595 sobre delitos económicos, en conformidad del artículo N°33 de dicha ley, asimismo, lo dispuesto en el artículo 35 septies de la ley 21.634 que modifica la ley N° 19.886, que añade a las inhabilidades existentes a los oferentes que han sido condenados por delitos de cohecho, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, delitos establecidos en el código tributario o condenadas por incumplimiento contractual derivado de culpa o falta de diligencia.

Firma Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ del 20_____



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Entidad Oferente: _____

RUT: _____

Para acreditar la experiencia de la entidad oferente declarada en el presente anexo, deberá adjuntar el Certificado de Experiencia, Certificado de Conformidad o Certificado de Referencia por cada servicio.

El oferente deberá completar lo solicitado sólo en las líneas de Licitación en las cuales desea participar:

L1 Curso Power BI Nivel Intermedio – de 24 horas para 20 participantes.

| N° | Mandante | Descripción del curso o servicio | Fecha o año | N° de OC |
|-----|----------|----------------------------------|-------------|----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| n.. | | | | |

L2 Curso Microsoft Office 365: Herramientas de Colaboración – de 24 horas para 25 participantes.

| N° | Mandante | Descripción del curso o servicio | Fecha o año | N° de OC |
|-----|----------|----------------------------------|-------------|----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| n.. | | | | |

L3 Curso Estado Verde y Cambio Climático - PMG – de 16 horas para 50 participantes.

| N° | Mandante | Descripción del curso o servicio | Fecha o año | N° de OC |
|-----|----------|----------------------------------|-------------|----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| n.. | | | | |

L4 Curso Energía Solar Fotovoltaica – de 16 horas para 6 participantes.

| N° | Mandante | Descripción del curso o servicio | Fecha o año | N° de OC |
|----|----------|----------------------------------|-------------|----------|
| 1 | | | | |





APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
 SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 2 | | | | |
| n.. | | | | |

L5 Curso Lengua de Señas Nivel Intermedio – de 16 horas para 20 participantes.

| N° | Mandante | Descripción del curso o servicio | Fecha o año | N° de OC |
|-----|----------|----------------------------------|-------------|----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| n.. | | | | |

Firma Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ del 20_____





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA Nº403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

ANEXO N° 4

EXPERIENCIA DEL RELATOR/A

Entidad Oferente: _____

Nombre del relator: _____

Formación del relator y certificación: _____

Para acreditar la experiencia del relator declarada en el presente anexo, deberá adjuntar el Certificado de Experiencia, Certificado de Conformidad o Certificado de Referencia por cada servicio.

El oferente deberá completar lo solicitado sólo en las líneas de Licitación en las cuales desea participar:

L1 Curso Power BI Nivel Intermedio – de 24 horas para 20 participantes.

| N° | Mandante | Descripción | Año de prestación | Certificado de Experiencia | | | |
|-----|----------|-------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|
| | | | | N° de OC Mercado Público | Nombre y cargo del contacto | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| n.. | | | | | | | |

L2 Curso Microsoft Office 365: Herramientas de Colaboración – de 24 horas para 25 participantes.

| N° | Mandante | Descripción | Año de prestación | Certificado de Experiencia | | | |
|-----|----------|-------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|
| | | | | N° de OC Mercado Público | Nombre y cargo del contacto | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| n.. | | | | | | | |





APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

L3 Curso Estado Verde y Cambio Climático - PMG – de 16 horas para 50 participantes.

| N° | Mandante | Descripción | Año de prestación | Certificado de Experiencia | | | |
|-----|----------|-------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|
| | | | | N° de OC Mercado Público | Nombre y cargo del contacto | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| n.. | | | | | | | |

L4 Curso Energía Solar Fotovoltaica – de 16 horas para 6 participantes.

| N° | Mandante | Descripción | Año de prestación | Certificado de Experiencia | | | |
|-----|----------|-------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|
| | | | | N° de OC Mercado Público | Nombre y cargo del contacto | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| n.. | | | | | | | |

L5 Curso Lengua de Señas Nivel Intermedio – de 16 horas para 20 participantes.

| N° | Mandante | Descripción | Año de prestación | Certificado de Experiencia | | | |
|-----|----------|-------------|-------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|
| | | | | N° de OC Mercado Público | Nombre y cargo del contacto | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| n.. | | | | | | | |

Firma Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ del 20_____





APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

ANEXO N° 5

PLAZO DE EJECUCIÓN

Entidad Oferente: _____

RUT: _____

Indicar para cada línea de licitación a la que haya decidido postular el plazo de ejecución, en días hábiles y no en rangos, sin exceder los 7 días hábiles continuos o discontinuos.

| Línea | Detalle del Producto/Servicio | Plazo de Ejecución (días hábiles) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Power BI Nivel Intermedio – de 24 horas para 20 participantes. | |
| 2 | Microsoft Office 365: Herramientas de Colaboración – de 24 horas para 25 participantes. | |
| 3 | Estado Verde y Cambio Climático - PMG – de 16 horas para 50 participantes. | |
| 4 | Energía Solar Fotovoltaica – de 16 horas para 6 participantes. | |
| 5 | Lengua de Señas Nivel Intermedio – de 16 horas para 20 participantes. | |

Firma Oferente o Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ del 20_____





APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

ANEXO N°6

PROPUESTA DE PROGRAMA

(por cada línea de postulación)

Entidad Oferente: _____

RUT: _____

1. CONTENIDOS

| N° | CONTENIDO |
|------|-----------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| n... | |

*agregar o quitar contenidos si corresponde (considerar el mínimo solicitado).

2. MÓDULOS, TIEMPO DE DURACIÓN, METODOLOGÍA DE TRABAJO Y OBJETIVO

| N° | MÓDULO | METODOLOGÍA DE TRABAJO | OBJETIVO | DURACIÓN |
|------|--------|------------------------|----------|----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| n... | | | | |

Nota: repetir cuadro por cada línea a ofertar





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

3. OTROS (EL OFERENTE PUEDE INDICAR OTROS ASPECTOS QUE ESTIME NECESARIO PARA COMPLEMENTAR SU PROPUESTA)

Firma Oferente o Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ del 20_____





APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

ANEXO N°7

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Entidad Oferente: _____

RUT: _____

Marcar con una "X" si cuenta o no con programa de integridad y verificador de cumplimiento de norma. Completar información en caso de contar con programa de integridad.

| DETALLE | Marcar con X |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| No cuenta con programa de integridad en los términos indicados en la letra e.1) del punto 5.2.3 de las Bases Administrativas. | <input type="checkbox"/> |

| DETALLE | Documento Verificador de Cumplimiento de Programa de Integridad (*): | Puesto en conocimiento del personal por el siguiente medio (**): |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Acredita que cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal en los términos indicados en la letra e.1) del punto 5.2.3 de las Bases Administrativas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(*) Adjuntar verificador en documentación presentada, conforme a lo dispuesto en el punto 5.2.3 literal e.1 letra a)

(**) Adjuntar verificador en documentación presentada, conforme a lo dispuesto en el punto conforme a lo dispuesto en el punto 5.2.3 literal e.1 letra b)

Firma Oferente o Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ del 20_____





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
 SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

ANEXO N°8

IMPACTO AMBIENTAL

Entidad Oferente: _____

RUT: _____

Marcar con una "X" si cuenta con uno o más prácticas sustentables o de impacto ambiental y verificador de cumplimiento de norma.

| Marcar con una X | Prácticas sustentables o de impacto ambiental | Medio verificador que se debe adjuntar |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Cuenta con convenio de reciclaje de papel, latas y/o vidrio con un proveedor del servicio de reciclaje, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. | Copia del convenio u otro documento con el proveedor del servicio de reciclaje. |
| | Cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tintas, otros), vigente a la fecha de presentación de la propuesta. | Copia del convenio u otro documento con el proveedor del servicio de reciclaje en lugares autorizados. |
| | Cuenta con convenio de disposición y/o reciclaje de desechos propios de sus procesos productivos, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. | Copia del convenio u otro documento con el proveedor del servicio de reciclaje. |
| | Cuenta con política o procedimiento de ahorro y/o eficiencia energética instruida y difundida oficialmente al interior de su empresa, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. | Copias de: el documento oficial en que se instruye + la política o el procedimiento + mensajes en medio de difusión interna. |





APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

| | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Está inscrito en sectorial “Huella de Carbono” de ventanilla única de RETC, o se ha recepcionado conforme su Carta de Compromiso Voluntario a procesos del Programa HuellaChile (https://huellachile.mma.gob.cl/). | Copia de correo de confirmación de la inscripción o copia de correo de recepción conforme de Carta de Compromiso Voluntario del Programa HuellaChile remitidos por huellachile@mma.gob.cl . |
| | Cuenta con certificación ISO 14001 | Copia de certificado. |
| | Cuenta con certificación ISO 50001 | Copia de certificado. |
| | Cuenta con Sello ambiental | Copia de sello otorgado de manera gratuita por un servicio público que da cuenta de su impacto ambiental. |
| | No cuenta con criterios anteriores o no presenta certificación/es en sustentabilidad. | |

Notas:

Si Ud. Como oferente no posee ninguna de las prácticas o acreditaciones señaladas en materia de sustentabilidad y/o inclusión, igualmente debe completar y presentar este formulario firmado marcando la última opción (“No presenta prácticas y certificación de sustentabilidad”).

Firma Oferente o Representante (s) Legal (es)

----- de ----- del 20-----





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

**ANEXO N°9
(NO MODIFICABLE)**

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

El valor ingresado a continuación debe corresponder al precio neto de la unidad de medida indicada en cada línea de licitación a la que haya decidido participar, de acuerdo a las bases de licitación, y estar expresado en pesos chilenos (\$), sin cifras decimales y sin considerar intereses; los cuales deben ser concordante con el valor ingresado en el Portal Mercado Público. Para efectos de evaluación de las ofertas, la "Oferta económica" válida será aquella ingresada en el presente Anexo.

| Listado de Servicios Requeridos | | | | | |
|---------------------------------|----------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| Línea | Cantidad | Unidad de Medida | Detalle del Servicio | Monto neto por participante | Monto total neto |
| 1 | 1 | Curso | Curso Power BI Nivel Intermedio – de 24 horas para 20 participantes. | | |
| 2 | 1 | Curso | Curso Microsoft Office 365: Herramientas de Colaboración – de 24 horas para 25 participantes. | | |
| 3 | 1 | Curso | Curso Estado Verde y Cambio Climático - PMG – de 16 horas para 50 participantes. | | |
| 4 | 1 | Curso | Energía Solar Fotovoltaica – de 16 horas para 6 participantes. | | |
| 5 | 1 | Curso | Lengua de Señas Nivel Intermedio – de 16 horas para 20 participantes. | | |

Las ofertas que en su monto bruto (impuestos incluidos) superen el presupuesto máximo disponible de la(s) línea(s) a las que haya decidido postular, será motivo de inadmisibilidad de la oferta y serán rechazadas al momento de la apertura de la presente licitación.

El oferente debe indicar claramente los impuestos aplicables al Valor Neto ofertado o la exención de ellos:

MARCAR CON UNA "X" SEGÚN CORRESPONDA:

AFECTO A IVA





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

EXENTO DE IVA

RETENCIÓN DE IMPUESTOS BOLETA DE HONORARIOS

Firma Oferente o Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ del 20_____





SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN ADQUISICIONES - OFPA N°403

APRUEBA ANTECEDENTES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA (ID N°48-54-LE25) SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE SERVIU METROPOLITANO.

2. **DÉJESE** constancia que el presente acto administrativo no afecta presupuesto, sin perjuicio que el gasto que irrogue la ejecución del contrato emanado del presente proceso de licitación pública se imputará en su oportunidad, al ítem **22.11.002**, del presupuesto vigente de SERVIU Metropolitano aprobado por Ley N°21.722/2024, de Presupuesto para el año 2025.
3. **PUBLÍQUESE** el presente proceso licitatorio, en los términos y montos ya señalados, a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886, sus modificaciones y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Rodrigo
Antonio
Ramírez Acuña

Firmado digitalmente
por Rodrigo Antonio
Ramírez Acuña
Fecha: 2025.09.05
16:00:58 -04'00'



NURYS RAMÍREZ TAPIA
Ministro de Fe

RODRIGO RAMÍREZ ACUÑA
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERVIU METROPOLITANO

Mariapaz
Vila Cervera
MVC

REFRENDADO
Ofelia Victoria Ruz C.
5 DE SEPTIEMBRE 2025
Subdepartamento de Presupuesto
Subdirección de Adam. Y Finanzas

Rene Valencia
Urbe
Christian
Rodríguez
Firmado digitalmente por
Rodríguez
Fecha: 2025.09.05
16:21:25 -04'00'

Natalia
Rojas
Firmado digitalmente por
Natalia Rojas
Fecha: 2025.09.05
16:21:25 -04'00'

RVU / CCR / NRJ / vma

TRANSCRIPCIÓN:

- 1.- Sección Adquisiciones
- 2.- Sección Partes y Archivo
- 3.- Sección Secretaría General
- 4.- Contraloría Interna SERVIU Metropolitano
- 5.- Subdepto. Presupuesto

